

Je m'inscris

Je m'inscris en  
Mention Complémentaire  
sur  
**PARCOURSUP**

Pour plus de renseignements

Lycée Professionnel St. P. CHANEL  
LA CONCEPTION  
Tél. 41 72 71  
Fax. 43 53 65

Courriel : [ctx.lp.spchanel@ddec.nc](mailto:ctx.lp.spchanel@ddec.nc)  
Site: <https://lpchanel.ddec.nc>

B.P. 1728 - Pont des Français  
98874 MONT-DORE

Directeur : M. Olivier DANIEL  
DDFPT : M. Eric NABONNE



Le Lycée Saint Pierre  
CHANEL

### Un petit Lycée

400 élèves, 19 classes, 45 professeurs...

### Vraiment sympa !

Un lieu de vie agréable et tranquille, une ambiance « cool » mais « cadrée ».



### Le Pôle Etudiants

Un espace d'étude et de vie réservé **uniquement** aux sections Post Bac, avec des salles de classe équipées de matériels performants adaptés à chaque spécialité.

*Le Lycée Professionnel Saint Pierre Chanel,  
c'est une équipe à ton écoute...*



Après le Baccalauréat...

**Réceptionniste  
en hôtellerie**

MENTION  
COMPLÉMENTAIRE  
**Accueil/Réception**

Diplôme d'État en un an



Je deviens :

- ◆ Réceptionniste bilingue dans un hôtel,
- ◆ Attaché(e) commercial(e) dans le secteur du tourisme,
- ◆ Chef d'équipe (après quelques années d'expérience)...

Ou je poursuis mes études en BTS :

- ◆ BTS Tourisme,
- ◆ BTS Hôtellerie/Restauration...



## Mon emploi du temps

Disciplines	Heures
Accueil/Réception : • Apprentissages fondamentaux • Technologie appliquée • Pratique professionnelle	16 h
Communication orale et Relations Humaines : méthodes et outils	3 h
Communication écrite : méthodes et outils	4 h
Anglais	7 h
Japonais (débutants acceptés !)	2 h
TOTAL	32 h

## Mon examen

Epreuves	Coef.	Durée
E1. Pratique professionnelle en Français, Anglais et Japonais	5	2 épreuves orales de 50 mn
E2. Etude d'une situation professionnelle (étude de cas) nécessitant la mise en œuvre de l'outil informatique)	3	3 h
E3. Evaluation des activités en milieu professionnel et communication	2	2 épreuves orales de 20 mn

## Je choisis

la

## MC Accueil/Réception

- ✓ J'ai le statut d'étudiant (Carte d'Étudiant)
- ✓ Mes 15 semaines de stage (réparties sur deux périodes) en établissements hôteliers me donnent une bonne expérience, recherchée par les employeurs.
- ✓ J'ai la possibilité de partir en **Nouvelle Zélande** pour perfectionner mon anglais et découvrir les structures hôtelières.
- ✓ J'apprends à maîtriser toutes les tâches réalisées par un(e) réceptionniste :
  - Prise de réservation,
  - Accueil du client,
  - Séjour du client et réponse à ses attentes,
  - Commercialisation des prestations annexes,
  - Traitement des réclamations,
  - Départ du client et facturation...
- ✓ Je peux travailler dans le secteur de l'hôtellerie/restauration ou du tourisme...
- ✓ Je peux poursuivre mes études en BTS.



## Contenu de ma formation

### Techniques de vente en hôtellerie/ Tourisme :

- Connaissance des milieux hôteliers et touristiques, réglementation.
- Techniques d'argumentation, de vente et de négociation (chambres et produits annexes).
- Adaptation des comportements professionnels.

### Communication (orale et écrite) en Français, Anglais, Japonais

- Accueil du client et information
- Emission, réception et transmission de l'information interne et/ou externe, orale et/ou écrite.

### Outils informatiques et de communication :

- Utilisation d'un logiciel de réservation professionnel
- Utilisation du traitement de texte, du tableur...
- Utilisation des outils de communication : téléphone, messagerie, Internet...

