

## REMISE DE DIPLOMES

### « IRTH »

Créé et géré depuis 1971 par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Tarbes et des Hautes-Pyrénées, l'IRTH a pour vocation de former les professionnels du Tourisme, du Thermalisme, de l'Hôtellerie et de la Restauration.

Les formations proposées s'adressent à tous les publics : étudiants, demandeurs d'emploi, salariés et chefs d'entreprise.

Les cycles courts ont pour objectif l'adaptation au poste de travail, l'évolution dans l'emploi, ou le développement des compétences professionnelles.

Les cycles longs visent une qualification professionnelle. Ils sont validés par des certifications de niveau V (CAP) à II (BAC + 3) enregistrées au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Pour toutes ces activités, l'IRTH fait appel à des formateurs techniques, consultants et experts reconnus qui pratiquent une pédagogie active débouchant sur une opérationnalité immédiate.

Les diplômes que nous remettons ce jour s'inscrivent dans une vraie logique de filière consulaire d'enseignement supérieur professionnel, de réceptionniste à directeur d'hôtel ou d'établissement de tourisme.

Toutes ces certifications professionnelles, portées par le réseau des Chambres de Commerce et d'Industrie, sont enregistrées au Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Niveau II (Bac + 3/4) :

- ◆ Responsable d'un établissement d'hébergement et/ou de restauration\*

Niveau III (Bac + 2)

- ◆ Assistant Manager d'un établissement touristique
- ◆ Gestionnaire d'unité commerciale spécialisée tourisme
- ◆ Agent de Comptoir en Tourisme

Niveau IV (Bac)

- ◆ Réceptionniste polyvalent
- ◆ Chef de cuisine\*
- ◆ Responsable de salle\*

\*Certification en cours d'enregistrement au RNCP, déposée à la CNCP (Commission Nationale des Certifications Professionnelles).

# AGENT DE COMPTOIR EN TOURISME AGENT DE VOYAGES

Certification de niveau III  
Inscrite au Répertoire National des  
Certifications Professionnelles

Du 11 Octobre 2011 au 29 Juin 2012

1 200 H de formation – 8 mois 1/2  
(315 heures en entreprise du 13 au 24/02/12  
et du 9/05 au 28/06/2012)



## OBJECTIF DE LA FORMATION

Acquérir la maîtrise des techniques (vente, Global Distribution System ...) et la connaissance des services et des produits touristiques (destinations, offre des tours opérateurs, assurances ...) pour assurer la mission d'un agent de comptoir polyvalent.

Les emplois sont possibles en France comme à l'étranger dans les agences de voyages réceptives et distributrices, les tours opérateurs, les compagnies aériennes, les aéroports ...

## OBJECTIF PEDAGOGIQUE

Etre capable de :

- Accueillir, renseigner et conseiller la clientèle
- Effectuer la vente des voyages, séjours, circuits ...
- Effectuer les réservations, émettre des titres de transport
- Fabriquer des produits touristiques, établir des devis, rédiger des programmes ...

## PROGRAMME

### ELABORATION ET COMMERCIALISATION DES PRODUITS TOURISTIQUES

- Communication interpersonnelle
- Techniques de ventes et de négociation/marketing opérationnel
- Géographie des destinations, brochures, forfait, réceptif
- Anglais du tourisme et commercial
- GDS AMADEUS
- Bureautique (Microsoft office, Internet ...)
- Voyage d'étude

### GESTION ET DEVELOPPEMENT D'UNE AGENCE

- Comptabilité générale, gestion, fiscalité
- Droit du tourisme et commercial
- Gestion et organisation d'un point de vente
- Marketing stratégique

### MANAGEMENT D'UNE EQUIPE

- Animation d'équipe, techniques de recrutement, droit social

# GESTIONNAIRE D'UNITE COMMERCIALE SPECIALISATION TOURISME

**Certification de niveau III  
Inscrite au Registre National  
des Certifications Professionnelles**

**En contrat d'apprentissage ou de  
professionnalisation**

**Octobre 2011-Juin 2013  
900 H sur 2 ans**



## **OBJECTIF DE LA FORMATION**

Acquérir les outils et les méthodes adaptés à la mise en œuvre de la stratégie mercatique et à la commercialisation de produits touristiques et hôteliers pour assurer un poste d'assistant commercial en France comme à l'étranger, dans l'hôtellerie de chaîne ou indépendante, les centres de loisirs, les villages de vacances, les résidences hôtelières, les parcs de loisirs, les autocaristes, les centres de congrès, les offices de tourisme et organismes publics du tourisme...

## **OBJECTIF PEDAGOGIQUE**

Etre capable de :

- Maîtriser l'ensemble des professionnels qui interviennent dans la commercialisation d'un produit touristique
- Anticiper un besoin de la clientèle et y répondre par un produit adapté et sa mise en marché
- Mettre en place une stratégie mercatique et en assurer le bon déroulement

## **PROGRAMME**

### **COMMERCIALISATION D'UNE STRUCTURE HOTELIERE OU TOURISTIQUE**

Marketing opérationnel / NTIC / Communication interpersonnelle / Techniques d'Entretien de vente Techniques de vente à distance / Techniques de Négociation / Droit commercial et du tourisme

### **GESTION DE SON ACTIVITE COMMERCIALE**

Comptabilité Générale / Outils de Gestion / Contrôle de gestion / Droit des sociétés / Contexte et économie d'entreprise / Diagnostic et stratégie financière / Marketing stratégique

### **MANAGEMENT D'UNE EQUIPE**

Politique de management / Les outils de management / Droit social / Gestion des ressources humaines

### **SPECIALISATION TOURISME HOTELLERIE**

Environnement professionnel spécialisé / Création de séjour individuel, groupes... / Anglais du tourisme et commercial

### **PROJET DE DEVELOPPEMENT ENGLOBANT UNE ANALYSE EN GESTION ET MARKETING**

**Du 6 Décembre 2010 au 8 Avril 2011**

**595 heures de formation sur 4 mois  
(140 h en entreprise du 9/03 au 5/04/2011)**



## OBJECTIF DE LA FORMATION

Développer des compétences stratégiques en Marketing, en Gestion et en Management afin de créer, reprendre et/ou diriger un établissement hôtelier. Les emplois sont possibles dans l'hôtellerie de chaîne ou indépendante, les centres de loisirs, les villages de vacances, les résidences hôtelières en France ou à l'étranger.

## OBJECTIF PEDAGOGIQUE

Etre capable de :

- Décliner une stratégie commerciale
- Elaborer une stratégie financière
- Superviser une équipe et l'ensemble des activités de l'établissement soit en direct, soit par délégation

## PROGRAMME

### MARKETING ET STRATEGIE COMMERCIALE

- Positionnement stratégique et commerciale de sa structure
- Analyse des marchés

### MANAGEMENT / GRH

- Les outils de management : manager et assurer son leadership au quotidien
- Les outils de la GRH : constituer et faire évoluer son équipe
- La GPEC

### GESTION D'EXPLOITATION / GESTION FINANCIERE

- Principes fondamentaux de la gestion financière
- Stratégie financière
- Détermination des moyens
- Les outils de gestion afin de piloter une structure hôtelière

DEVELOPPEMENT D'UN PROJET EN GESTION/MARKETING/MANAGEMENT - SOUTENANCE ORALE DEVANT UN JURY DE PROFESSIONNELS

# GESTIONNAIRE D'UNITE HOTELIERE

Certification de niveau III  
Inscrite au Répertoire National  
des Certifications Professionnelles

**Du 18 Octobre 2010 au 23 Juin 2011**

**1 200 heures de formation sur 8 mois  
(315 h en entreprise du 19/04 au 20/06/2011)**



## OBJECTIF DE LA FORMATION

Développer et perfectionner ses compétences professionnelles et personnelles afin d'assurer un poste d'assistant de direction dans l'hôtellerie de chaîne ou indépendante, la restauration commerciale ou collective, les résidences hôtelières, les centres de loisirs et les villages de vacances, en France ou à l'étranger.

## OBJECTIF PEDAGOGIQUE

Etre capable de :

- Intégrer une structure, situer son poste de travail et sa mission en s'adaptant aux valeurs et à l'organisation en place dans l'entreprise
- Gérer les services hébergement et restauration
- Proposer des animations et des actions commerciales
- Animer et diriger une équipe de travail
- Communiquer avec l'équipe et les différents partenaires
- Mettre en place des outils de gestion, de management, de commercialisation

## PROGRAMME

### HEBERGEMENT

Techniques appliquées (main courante, planification, réservations ...) VEGA, gestion étages, techniques d'accueil, langues, informatique-bureautique-Internet

### RESTAURATION

Fiches techniques, HACCP, fixation des prix, techniques et technologies de restaurant, langues, œnologie, travaux pratiques de restaurant, informatique-bureautique, contrôle des coûts, VEGA

### DIRECTION

Gestion, gestion des ressources humaines, marketing, comptabilité, management, communication étude de cas en gestion, module création d'entreprise

DEVELOPPEMENT D'UNE PROBLEMATIQUE LIEE A L'HOTELLERIE ET SOUTENANCE ORALE

# RECEPTIONNISTE POLYVALENT EN HÔTELLERIE

Certification de niveau IV  
Inscrite au Registre National  
des Certifications Professionnelles

**Du 18 Novembre 2011 au 4 Mai 2012**

**805 heures de formation sur 5 mois  
(175 h en entreprise du 30/03 au 3/05/2012)**



## OBJECTIF DE LA FORMATION

Acquérir et développer les techniques professionnelles, savoir-faire et savoir-être afin d'organiser et de planifier les séjours de la clientèle française ou étrangère, d'en assurer l'accueil et réaliser le suivi administratif et comptable afin de tenir un poste de réceptionniste polyvalent.

Les emplois sont possibles en France comme à l'étranger, dans l'hôtellerie de chaîne ou indépendante, les centres de loisirs, les villages de vacances, les résidences hôtelières ou autres postes liés à l'accueil.

## OBJECTIF PEDAGOGIQUE

Etre capable de :

- Intégrer une structure, situer son poste de travail et sa mission en s'adaptant aux valeurs et à l'organisation en place dans l'entreprise
- Accueillir et prendre en charge la clientèle
- Assurer la mission administrative et relationnelle d'un réceptionniste de jour ou de nuit

## PROGRAMME

**ACCUEIL ET VENTE** : environnement professionnel, réglementation, accueil et vente, image de soi, secrétariat standard, informatique, techniques manuelles de réception, techniques appliquées informatisées, anglais, italien

**GESTION DU SEJOUR** : techniques manuelles de réception, techniques appliquées informatisées, gestion des tensions et communication, législation du travail, comptabilité, travaux de recherche (dossier personnel lié à la profession)

**PRATIQUE DE LA POLYVALENCE** : information sécurité entreprise, techniques de restauration, animation restaurant, mise en situation service, techniques d'étages

**Du 15 Novembre 2011 au 21 Mars 2012**

**600 heures de formation sur 4 mois  
(154 h en entreprise du 20/02 au 20/03/2012)**



## OBJECTIF DE LA FORMATION

Acquérir des compétences en techniques et technologies nouvelles et perfectionner et élargir ses compétences professionnelles afin d'assurer un poste d'encadrement en cuisine dans l'hôtellerie de chaîne ou indépendante, les centres de loisirs, les villages de vacances, les résidences hôtelières en France ou à l'étranger.

## OBJECTIF PEDAGOGIQUE

Etre capable de :

- Intégrer une structure, situer son poste de travail et sa mission en s'adaptant aux valeurs et à l'organisation en place dans l'entreprise
- Organiser et gérer l'ensemble des postes de travail de la cuisine
- Analyser et contrôler les coûts de revient
- Former, motiver et diriger son équipe
- Utiliser les nouvelles techniques et technologies en cuisine

## PROGRAMME

### PRODUCTION CULINAIRE

Techniques et technologies en cuisine et pâtisserie, diététique, nouvelles technologies, réglementation, HACCP

### GESTION DES STOCKS

Bases en comptabilité et gestion, gestion appliquée informatique, inventaires, différents logiciels hôteliers

### ANIMATION D'EQUIPE

Communication interpersonnelle, techniques d'animation, réglementation, législation du travail

# PERFECTIONNEMENT RESTAURANT

**Du 15 Novembre 2011 au 21 Mars 2012**

**600 heures de formation sur 4 mois  
(154 h en entreprise du 20/02 au 20/03/2012)**



## OBJECTIF DE LA FORMATION

Perfectionner et élargir ses compétences professionnelles, afin d'assurer un poste d'encadrement au restaurant dans l'hôtellerie de chaîne ou indépendante, les centres de loisirs, les villages de vacances, les résidences hôtelières en France ou à l'étranger.

## OBJECTIF PEDAGOGIQUE

Etre capable de :

- Intégrer une structure, situer son poste de travail et sa mission en s'adaptant aux valeurs et à l'organisation en place dans l'entreprise
- Accueillir et renseigner (en français et en anglais) sur la prestation offerte
- Organiser son travail et celui de l'équipe avec méthode
- Mettre en application des animations définies par le responsable
- Dynamiser les actions commerciales

## PROGRAMME

### ACCUEIL ET VENTE

Environnement professionnel, accueil, conseil, supports de vente, décoration, langue étrangère (italien)

### ORGANISATION ET REALISATION DU SERVICE

Les différents modes de réservation, la mise en place, les approvisionnements du matériel de la salle, les techniques de service, œnologie, confection des cocktails

### CONTROLE GESTION ET ANIMATION D'EQUIPE

Communication interpersonnelle, techniques d'animation, les différents plannings, réglementation, HACCP, législation du travail, outils informatiques

### APPROCHE ECONOMIQUE – GESTION :

Elaboration d'une fiche de prix de revient par recette, gestion des stocks (approche manuelle et informatisée)