

Lignes directrices pour le stage de perfectionnement – Tâches étendues

Situation initiale

Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes. A l'école hôtelière de Thoun, les étudiants suivent une formation essentiellement théorique. Dans l'entreprise de stage, ils apprennent à connaître les tâches et les activités des cadres dans différents domaines d'intervention.

Lors du stage de perfectionnement, les stagiaires ont l'occasion de s'exercer à des activités avec les cadres et, par la suite, de les exécuter de manière autonome. Les stagiaires doivent ainsi apprendre à mieux évaluer leurs compétences personnelles, à se comporter de manière professionnelle avec les clients et les collaborateurs (compétences sociales) et à améliorer leur méthode de travail (compétences professionnelles et méthodologiques).

Spécifications jusqu'au diplôme

- Pour pouvoir effectuer un stage dans les domaines d'application mentionnés ci-dessous, le nombre minimal d'heures doit avoir été effectué dans les domaines de base (Front office et service).
- Le nombre minimal d'heures peut être effectué dans le cadre d'un stage combiné. **Pour les domaines de base** (Front office et service), **un justificatif d'heures doit être fourni.**
- Si toutes les heures minimales ont été effectuées dans les domaines de base, il est possible d'effectuer un stage dans d'autres domaines d'un hôtel, d'un restaurant, d'une entreprise de restauration (catering) ou d'une entreprise apparentée à la branche:

Domaines d'application

- Ressources humaines
- Finances
- Eventmanagement
- Ventes/Marketing
- Pricing/Revenue Management
- Direction adjointe
- Assistance de direction

Tâches / activités possibles

Ressources humaines

- Participation aux réunions de cadres
- Planification des affectations du personnel, plans de service
- Administration du personnel
- Entretiens d'embauche
- Introduction de nouveaux collaborateurs
- Gestion des salaires



Finances

- Comptabilité débiteurs
- Comptabilité créanciers/ paiements
- Aperçu des finances / controlling

Ventes / Pricing

- Mener des entretiens de vente
- Pricing et Revenue Management
- Relations avec les intermédiaires de voyage (OTA, agences de voyage et de tourisme, coopération hôtelière, etc.)
- Collaboration avec les tour-opérateurs
- Aperçu des principes de la politique d'entreprise et de la politique des prix dans le secteur de l'hébergement

Marketing

- Soutenir les actions de marketing
- Rédiger et envoyer des publipostages (mailings)
- Création d'une infolettre (newsletters)
- Elaboration de mesures de promotion des ventes
- Gestion des fichiers clients (protection des données)
- Mener des entretiens de vente
- Organisation et réalisation d'événements