

Vente de voyages

Domaine : Conception et vente de produits touristiques

Appellations

- Chargé de réservation groupe
- Agent de comptoir en vente de voyages
- Agent de vente voyages
- Chargé de point de vente voyages
- Chef de comptoir en vente de voyages
- Billettiste

Accès au métier

Conditions d'accès au métier Les conditions pour pouvoir postuler / s'orienter vers ce métier Cet emploi/métier est accessible à partir d'un niveau de terminale avec une expérience professionnelle dans le secteur du tourisme. Il est également accessible avec un Brevet de Technicien Supérieur -BTS- dans le secteur du tourisme. La pratique d'une ou plusieurs langue(s) étrangère(s) en particulier l'anglais peut être demandée. La maîtrise de logiciels de réservation peut être requise.

Conditions d'exercice

Conditions d'exercice du métier Environnement et modalités d'exercice de ce métier L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'agences de voyages, tour-opérateur en contact avec la clientèle et en relation avec différents intervenants (compagnies aériennes, hôteliers, ...). Le port d'une tenue professionnelle peut être demandé.

Activités de base

Activités de Base Activités quotidiennes fondamentales Accueillir le client et le renseigner sur les offres touristiques Effectuer la réservation, la vente et l'encaissement des billets Informer et conseiller le client sur les produits, les formalités et les tarifs Organiser l'affichage de l'espace de vente

Compétences de base

Compétences de Base Compétences quotidiennes fondamentales Caractéristiques des produits touristiques
Géographie du tourisme Modalités d'accueil de la clientèle Techniques de communication Techniques de vente
Utilisation de logiciels de réservation

Activités spécifiques

Activités spécifiques avec compétences associées Les principales tâches spécifiques liées à ce métier avec les
compétences spécifiques nécessaires. Amadeus Avion Bateau Coordonner l'activité d'une équipe Effectuer la
réservation pour la location d'un véhicule Mars (Air Algérie) Réaliser un suivi administratif (contrôler des bons
de commandes, courrier, appels téléphoniques, ...)