

## MC ORGANISATEUR DE RÉCEPTIONS

À partir de 01/2025, la Mention Complémentaire (MC) devient le Certificat de Spécialisation (CS).

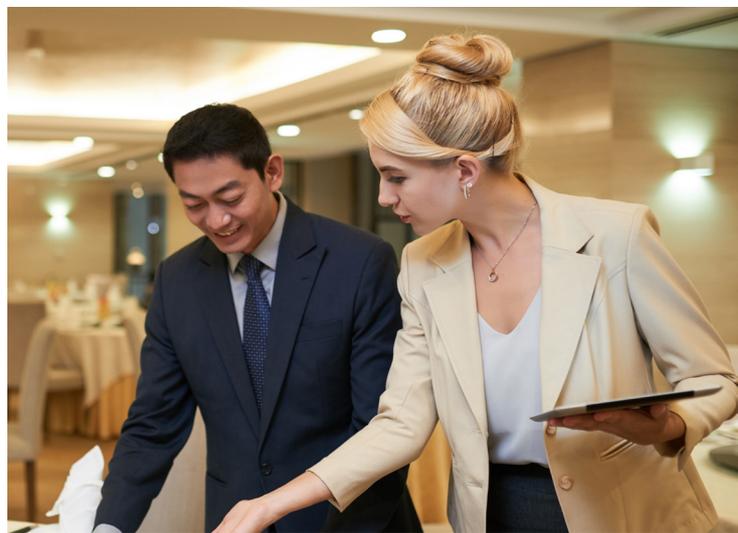
RNCP : 37922

DIPLÔME ÉDUCATION NATIONALE - niveau 4

**TAUX DE RÉUSSITE À L'EXAMEN POUR L'ANNÉE 2022 : 100%**

Tous nos indicateurs de résultats sont consultables sur :

<https://www.inserjeunes.education.gouv.fr/diffusion/accueil>



### MÉTIERS VISÉS

Coordinateur·trice de réceptions, Responsable banquets, Assistant·e commercial·e, Chef·fe d'entreprise, Responsable de restauration.

### OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Être capable de :

- Commercialiser une prestation et gérer les demandes de clients
- Organiser et gérer la logistique de la prestation
- Gérer et coordonner le personnel lors d'une prestation
- Participer à la recherche de nouveaux concepts
- Participer au développement de l'activité



### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant gérer l'organisation de prestations événementielle autour de différents types de restauration.



### PRÉ-REQUIS ET NIVEAU D'ENTRÉE

Être âgé de 16 ans ou plus.  
Être titulaire d'un diplôme de niveau 4 en hôtellerie-restauration ou BTS en hôtellerie-restauration  
Ou justifier de 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'organisation de réceptions.



### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Avoir satisfait aux prérequis.  
Avoir rendu le dossier d'inscription complet.  
Période d'inscription de Janvier à Décembre.  
Conditions d'accès au CFA: consulter notre site



### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Notre référente Handicap et Accompagnement socioprofessionnel est à votre écoute pour aménager la formation aux besoins.  
Nos locaux et plateaux techniques sont adaptés aux personnes à mobilité réduite.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES / OPÉRATIONNELS

- Proposer une prestation personnalisée au client suivant ses attentes
- Assurer le suivi de la prestation et établir le bilan avec le client
- Établir les documents commerciaux
- Construire le dossier technique de la prestation
- Lancer un appel d'offres, sélectionner les prestataires et les accompagner jusqu'au paiement de la facture
- Constituer, gérer et organiser le personnel lors de la prestation
- Intervenir en cas de nécessité dans les opérations de dressage, d'envoi de service et de débarrassage
- Fidéliser la clientèle

## CONTENU

### DOMAINE PROFESSIONNEL

- Étude technique de réceptions
- Commercialisation d'un concept de réception innovant
- Activités en milieu professionnel
- Langue vivante
- Communication
- Technologie de l'information et de la communication

## MODALITÉS DE SUIVI ET ÉVALUATION DES ACQUIS

Portail Yparéo pour le suivi de l'assiduité et consultation des emplois du temps.

Livret d'apprentissage et visites en entreprise.

**Évaluation des acquis** : contrôle en cours de formation et examen en fin de parcours.

Délivrance d'une attestation de blocs de compétences.

En cas de validation partielle du diplôme, possibilité de conserver le bénéfice des blocs validés pendant 5 ans.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Le partenariat pédagogique entre l'entreprise et le CFA appelé également pédagogie de l'alternance permet à l'apprenant de développer son portefeuille de compétences à travers des situations de travail.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

Plateaux techniques ergonomiques et performants avec matériel professionnel, salles de cours équipées de tableaux interactifs, laboratoire de langues, complexe sportif

Supports pédagogiques remis à l'apprenant

Équipement professionnel individuel, nous consulter

## TARIF

### Prise en charge totale dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.

Possibilité de prise en charge partielle ou totale en Formation Professionnelle Continue. Le tarif vous sera communiqué par devis.

## DURÉE / RYTHME ALTERNANCE

Formation sur 1 an.

À partir de 400 heures/an.

12 semaines au CFA.

## SUITES DU PARCOURS

BTS Management en hôtellerie-restauration

Brevet Professionnel

Autres dispositifs, nous consulter

## MOYENS HUMAINS

Équipe pédagogique pluridisciplinaire, expérimentée.

Contact : Pôle CHRTE

[candidature@cfablagnac.org](mailto:candidature@cfablagnac.org)

05 62 74 73 72

### CONTACT

21 avenue Georges Brassens  
31700 BLAGNAC

Tel. : 05 62 74 73 72

[accueil@cfablagnac.org](mailto:accueil@cfablagnac.org)  
[www.cfablagnac.org](http://www.cfablagnac.org)

