

# Préposé(e) à la réception

## Responsabilités

### Nature du travail

Un(e) préposé(e) à la réception accomplit des tâches directement liées au séjour de la clientèle et assure le relais de l'information entre les différents services de l'établissement.

### Quelques exemples de tâches

- Prendre les réservations
- Renseigner et conseiller les clients
- Transmettre de l'information relative aux besoins des clients et aux demandes faites aux différents services
- Effectuer des tâches de caisse et de comptabilité
- Tenir à jour le tableau des disponibilités et des chambres assignées
- Préparer la facturation des clients

## Compétences et traits de personnalité requis



### Il faut aimer :

- Être au centre de l'action
- Accueillir et conseiller la clientèle
- Rencontrer des personnes de tous horizons
- Accomplir certaines tâches administratives



### Il faut démontrer :

- Une aisance en service à la clientèle
- De fortes compétences en communication afin de transmettre des messages clairs aux clients, aux collègues, aux intervenants touristiques locaux et régionaux, etc.
- Une capacité à accomplir plusieurs tâches à la fois
- Une facilité avec les langues



### Il faut être :

- Patient(e)
- Accueillant(e)
- Habile en coordination
- Débrouillard(e)
- Habile dans la résolution de problèmes



## Pourquoi choisir ce métier ?

### Dynamisme

Vous rencontrerez des vacanciers, des touristes et des gens d'affaires !

### Diversité d'ambiances

Grands hôtels chics, petites auberges familiales, pourvoirie, etc. : des lieux de travail pour toutes les personnalités !

### Défis et adrénaline

Vous devrez résoudre des problèmes en trouvant des solutions adaptées à chacun des clients !

### Progression de carrière

Vous voulez faire carrière en hôtellerie ? Ce métier est la meilleure porte d'entrée !

### Mobilité

Vous développerez vos compétences humaines et relationnelles, qui sont les compétences de demain !

« LORSQU'ON TRAVAILLE DANS L'HÔTELLERIE,  
ON DEVIENT TÉMOIN DES MOMENTS  
DE VIE IMPORTANTS DES GENS, COMME LES MARIAGES. »

Mélina Blais, préposée à la réception

## Conditions de travail



### Salaire moyen:

16,33 \$/heure



### Statut d'emploi:

Temps plein ou temps partiel



### Horaires:

Variés, permettent une grande flexibilité: de jour, de soir, de fin de semaine



### Saisonnalité:

Emploi saisonnier (moins de 40 semaines par année) dans certains établissements en région



### Environnement:

- Travail debout
- Travail à l'ordinateur et au téléphone
- Ambiance de travail dynamique

## Prérequis

**42 %**

DES EMPLOYEURS N'EXIGENT  
**AUCUNE EXPÉRIENCE**

**43 %**

DES EMPLOYEURS N'EXIGENT  
**PAS D'ÉTUDES**

## Programmes d'études possibles

- DEP en Réception en hôtellerie
- DEC en Technique de gestion hôtelière
- DEC en Technique en tourisme
- Études supérieures en administration

## Atout

Parler plusieurs langues

« JE RECOMMANDE CE MÉTIER À TOUS CEUX  
QUI SONT À L'AISE AVEC LE SERVICE  
À LA CLIENTÈLE ET QUI AIMENT PARTAGER  
LEURS EXPÉRIENCES AVEC LES CLIENTS. »

*Alejandro Piedrahita Yepes, préposé à la réception*

## Progression de carrière

