

## PROGRAMME DE FORMATION

### FORMATION MAIN COURANTE INFORMATISEE DE GESTION HOTELIERE

#### MODULE EOLE HEBERGEMENT

**Durée de la formation : 2 JOURS (14h)**

---

#### Profil du stagiaire

Personne employée ou appelée à être employée à la tenue de la réception hôtelière, en front office ou back-office.

#### Prérequis

Aucun

#### Modalité et Délai d'accès :

Délai pour commencer la formation : 4 semaines minimum à prévoir après réception du devis signé.

Délai pour l'inscription : 10 jours minimum avant la formation pour la demande de prise en charge

#### Accessibilité

Pour les formations présentiels sur site au sein même de l' établissement client : prévoir une salle accessible pour les personnes à mobilité réduite.

Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le début de la session)

**Objectifs Pédagogiques :** Gérer informatiquement l'opérationnel hôtelier avec le logiciel Eole : Paramétrer, Réserver, Facturer, Clôturer, Analyser

#### Progression Pédagogique

---

### CONTENU DE LA FORMATION MAIN COURANTE INFORMATISEE DE GESTION HOTELIERE

---

#### A- MISE EN PLACE DU SYSTEME MAIN COURANTE INFORMATISEE

1. Le paramétrage des informations établissement et préférences,
2. Types de chambres,
3. Numéro de Chambre, les attributs
4. Prestations, tarifs et périodes tarifaires
5. Les chiffres d'affaires, la feuille de situation
6. Modes de règlements, les caissiers
7. Types de clients, les nationalités.
8. Paramétrage des courriers (facture, relance, confirmation de réservation)

*B- APPLICATION DE LA RESERVATION*

1. Saisie individuelle, création fiche de réservation
2. Saisie et gestion des groupes,
3. Le fichier cardex
4. Gestion des Plannings :
  - \* Etude des disponibilités des différents états :
  - \* Par type, par n° de chambre,
  - \* Edition des arrivées prévues,
  - \* Edition des départs prévus,
  - \* Edition des No-Show,
  - \* Gouvernante (état des chambres, les ok, les recouches).
5. La saisie des arrhes
6. La gestion des allotements
7. La gestion des Agences/Sociétés

*C- APPLICATION DE LA MAIN COURANTE*

- Arrivée client sans réservation,
- Arrivée client avec réservation,
- Facturation automatique, contrôle C.A hébergement,
- Etude des différentes solutions pour la facturation,
- Les annulations et corrections,
- Edition des factures,
- Saisie des règlements,
- Gestion des débiteurs/gestion des relances.

*D- ANALYSE DES RESULTATS*

- Le récapitulatif main courante, la feuille de situation journalière
- La sauvegarde et la clôture
- Edition des ventes journalières et mensuelles,
- Edition par mode de règlement. Le contrôle de caisse.
- Suivi des clients présents,
- Suivi des clients débiteurs et des lettres de relance
- Suivi des arrhes,
- Statistiques

## ORGANISATION

**Formateur** : Formateur salarié de la société GHM Gesthotel.

**Contact formation** : Christophe Selva 05.34.50.89.99 mail : formation@ghmgesthotel.com

**Nombre de stagiaires** : A partir de 4 stagiaires, prévoir une salle dédiée à la formation, accessible aux personnes à mobilité réduite, équipée d'un vidéoprojecteur ou d'une connection HDMI + écran. A partir de 5 stagiaires, nous contacter.

**Moyens pédagogiques et Techniques :** Un ordinateur, vidéoprojecteur, un support de cours papier et/ou en fichier PDF.

Travail (démonstration par le formateur + mise en pratique sur des cas concrets par les stagiaires) sur copie de la base réelle (BASE FORMATION).

**Suivi et évaluation :**

Questions orales et exercices d'application à effectuer sur base de données "formation".

Fiche d'évaluation des acquis à l'issue de la formation sous forme de questionnaire.

Feuille de présence émarginée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.

**Sanction finale :** Attestation de fin de formation

**Tarif journée de formation**

De 1 à 4 stagiaires : 780,00 € HT, soit 936,00 € TTC par jour

A partir de 5 stagiaires : nous contacter

## PROGRAMME DE FORMATION

### FORMATION MAIN COURANTE INFORMATISEE DE GESTION HOTELIERE

#### MODULE ZEPHYR RESTAURATION

**Durée de la formation : 2 JOURS (14h)**

---

#### **Profil du stagiaire**

Personne employée ou appelée à être employée en restauration, en salle ou back-office.

#### **Prérequis**

Aucun

#### **Modalité et Délai d'accès :**

Délai pour commencer la formation : 4 semaines minimum à prévoir après réception du devis signé.  
Délai pour l'inscription : 10 jours minimum avant la formation pour la demande de prise en charge

#### **Accessibilité**

Pour les formations présentiels sur site au sein même de l'établissement client : prévoir une salle accessible pour les personnes à mobilité réduite.

Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le début de la session)

**Objectifs Pédagogiques :** Gérer informatiquement l'opérationnel de restauration avec le logiciel ZEPHYR :  
Paramétrer, Réserver, Facturer, Clôturer, Analyser

#### **Progression Pédagogique**

---

### CONTENU DE LA FORMATION MAIN COURANTE INFORMATISEE DE GESTION HOTELIERE

---

#### *A- MISE EN PLACE DU SYSTEME MAIN COURANTE INFORMATISEE*

- 1. Le paramétrage des informations établissement et préférences,**
- 2. Points de vente,**
- 3. Paramétrage des masques**
- 4. Services de facturation, Familles/sous-familles, Prestations, tarifs**
- 5. Les chiffres d'affaires, la feuille de situation**
- 6. Modes de règlements, les caissiers**
- 7. Tables et serveurs**
- 8. Composition des menus**
- 9. Paramétrage des courriers (relance, confirmation de réservation)**

#### *B- APPLICATION DE LA RESERVATION*

GHM GESTHOTEL - 82 Route de Bayonne - 31300 TOULOUSE – France

Tél : + 33 (0) 5 34 50 89 90 - Tél : +33 (0) 5 34 50 89 99 - administratif@ghmgesthotel.com - [www.ghmgesthotel.com](http://www.ghmgesthotel.com)

SARL au capital de 40 000 € - Siret 452 220 858 00024 - Tva FR22 452 220 858 - Code APE 6202A

Numéro de déclaration d'activité de prestataire de formation : 76310898231- Référencement DATADOCK

Certification NF 525 N° B0186-B0187

1. Création fiche de réservation
2. La saisie des arrhes
3. Le fichier cardex
4. Gestion des Plannings :
  - \* Edition de la liste des réservations
  - \* Prévisionnel couverts.

*C- APPLICATION DE LA MAIN COURANTE*

- Commande,
- Edition de commandes en cuisine
- Les annulations et corrections,
- Edition des factures, extourne
- Saisie des règlements,
- Gestion des débiteurs.

*D- ANALYSE DES RESULTATS*

- Le récapitulatif main courante, la feuille de situation journalière
- La sauvegarde et la clôture
- Edition des ventes journalières et mensuelles,
- Edition des statistiques couverts
- Edition par mode de règlement. Le contrôle de caisse.
- Suivi des clients,
- Suivi des clients débiteurs et des lettres de relance
- Suivi des arrhes,

## ORGANISATION

**Formateur** : Formateur salarié de la société GHM Gesthotel.

**Contact formation** : Christophe Selva 05.34.50.89.99 mail : formation@ghmgesthotel.com

**Nombre de stagiaires** : A partir de 4 stagiaires, prévoir une salle dédiée à la formation, accessible aux personnes à mobilité réduite, équipée d'un vidéoprojecteur ou d'une connection HDMI + écran. A partir de 5 stagiaires, nous contacter.

**Moyens pédagogiques et Techniques** : Un ordinateur, vidéoprojecteur, un support de cours papier et/ou en fichier PDF.

Travail (démonstration par le formateur + mise en pratique sur des cas concrets par les stagiaires) sur copie de la base réelle (BASE FORMATION).

**Suivi et évaluation :**

Questions orales et exercices d'application à effectuer sur base de données "formation".

Fiche d'évaluation des acquis à l'issue de la formation sous forme de questionnaire.

Feuille de présence émergée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.

**Sanction finale :** Attestation de fin de formation

**Tarif journée de formation**

De 1 à 4 stagiaires : 780,00 € HT, soit 936,00 € TTC par jour

A partir de 5 stagiaires : nous contacter

## PROGRAMME DE FORMATION

### FORMATION MAIN COURANTE INFORMATISEE DE GESTION HOTELIERE

#### MODULE NOTUS GESTION DES STOCKS

**Durée de la formation : 1 JOUR (7h)**

---

#### **Profil du stagiaire**

Personne employée ou appelée à être employée en restauration pour la gestion des stocks.

#### **Prérequis**

Aucun

#### **Modalité et Délai d'accès :**

Délai pour commencer la formation : 4 semaines minimum à prévoir après réception du devis signé.

Délai pour l'inscription : 10 jours minimum avant la formation pour la demande de prise en charge

#### **Accessibilité**

Pour les formations présentiels sur site au sein même de l'établissement client : prévoir une salle accessible pour les personnes à mobilité réduite.

Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le début de la session)

**Objectifs Pédagogiques :** Gérer informatiquement l'opérationnel de gestion des stocks : Paramétrer, Gérer, Analyser

#### **Progression Pédagogique**

---

### CONTENU DE LA FORMATION MAIN COURANTE INFORMATISEE DE GESTION HOTELIERE

---

#### *A- MISE EN PLACE DU SYSTEME MAIN COURANTE INFORMATISEE*

- 1. Le paramétrage des informations établissement et préférences,**
- 2. Unités et Services de stockage**
- 3. Paramétrage des fournisseurs**
- 4. Services de facturation, Familles/sous-familles, Prestations, tarifs**
- 5. Les fiches techniques**
- 6. Modes de règlements, les caissiers**

**B- APPLICATION**

- 1. Création des bons Commande/Livraison/Sortie**
- 2. Contrôle des mouvements de marchandises**
- 3. Contrôle des mouvements des fournisseurs**
- 4. Gestion des inventaires**
- 5. Edition des ratios**

**ORGANISATION**

**Formateur** : Formateur salarié de la société GHM Gesthotel.

**Contact formation :**

Christophe Selva      05.34.50.89.99      mail : [formation@ghmgesthotel.com](mailto:formation@ghmgesthotel.com)

**Contact organisme de formation** : Christophe Selva      05.34.50.89.99      mail : [support@ghmgesthotel.com](mailto:support@ghmgesthotel.com)

**Nombre de stagiaires** : A partir de 4 stagiaires, prévoir une salle dédiée à la formation, accessible aux personnes à mobilité réduite, équipée d'un vidéoprojecteur ou d'une connection HDMI + écran. A partir de 5 stagiaires, nous contacter.

**Moyens pédagogiques et Techniques** : Un ordinateur, vidéoprojecteur, un support de cours papier et/ou en fichier PDF.

Travail (démonstration par le formateur + mise en pratique sur des cas concrets par les stagiaires) sur copie de la base réelle (BASE FORMATION).

**Suivi et évaluation :**

Questions orales et exercices d'application à effectuer sur base de données "formation"

Fiche d'évaluation à l'issue de la formation sous forme de questionnaire.

Feuille de présence émargée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.

**Sanction finale** : Attestation de fin de formation

**Tarif journée de formation**

De 1 à 4 stagiaires : 780,00 € HT, soit 936,00 € TTC par jour

A partir de 5 stagiaires : nous contacter



## PROGRAMME DE FORMATION

### FORMATION MAIN COURANTE INFORMATISEE DE GESTION HOTELIERE

#### MODULE ALIZE SEMINAIRE

**Durée de la formation : 1 JOUR (7h)**

---

#### **Profil du stagiaire**

Personne employée ou appelée à être employée à la gestion des séminaires et évènements, en front office ou back-office.

#### **Prérequis**

Aucun

#### **Modalité et Délai d'accès :**

Délai pour commencer la formation : 4 semaines minimum à prévoir après réception du devis signé.

Délai pour l'inscription : 10 jours minimum avant la formation pour la demande de prise en charge

#### **Accessibilité**

Pour les formations présentiels sur site au sein même de l'établissement client : prévoir une salle accessible pour les personnes à mobilité réduite.

Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le début de la session)

**Objectifs Pédagogiques :** Gérer informatiquement l'opérationnel de la gestion des séminaires et évènements avec le logiciel ALIZE : Paramétrer, Réserver, Facturer, Analyser

#### **Progression Pédagogique**

---

### CONTENU DE LA FORMATION MAIN COURANTE INFORMATISEE DE GESTION HOTELIERE

---

#### *A- MISE EN PLACE DU SYSTEME MAIN COURANTE INFORMATISEE*

- 1. Le paramétrage des informations établissement et préférences,**
- 2. Types de salles et salons,**
- 3. Prestations et tarifs,**
- 4. Les chiffres d'affaires, la feuille de situation,**
- 5. Modes de règlements, les caissiers,**
- 6. Types de clients,**
- 7. Paramétrage des devis**

*B- APPLICATION DE LA RESERVATION*

- 1. Création fiche de réservation**
- 2. Le fichier cardex**
- 3. Gestion des Plannings**
- 4. La saisie des arrhes**
- 5. Etude des différentes solutions pour la facturation**

**ORGANISATION**

**Formateur** : Formateur salarié de la société GHM Gesthotel.

**Contact formation** : Christophe Selva 05.34.50.89.99 mail : formation@ghmgesthotel.com

**Nombre de stagiaires** : A partir de 4 stagiaires, prévoir une salle dédiée à la formation, accessible aux personnes à mobilité réduite, équipée d'un vidéoprojecteur ou d'une connection HDMI + écran. A partir de 5 stagiaires, nous contacter.

**Moyens pédagogiques et Techniques** : Un ordinateur, vidéoprojecteur, un support de cours papier et/ou en fichier PDF.

Travail (démonstration par le formateur + mise en pratique sur des cas concrets par les stagiaires) sur copie de la base réelle (BASE FORMATION).

**Suivi et évaluation** :

Questions orales et exercices d'application à effectuer sur base de données "formation"

Fiche d'évaluation des acquis à l'issue de la formation sous forme de questionnaire.

Feuille de présence émarginée par le(s) stagiaire(s) et le formateur

**Sanction finale** : Attestation de fin de formation

**Tarif journée de formation**

De 1 à 4 stagiaires : 780,00 € HT, soit 936,00 € TTC par jour

A partir de 5 stagiaires : nous contacter

## PROGRAMME DE FORMATION

### FORMATION MAIN COURANTE INFORMATISEE DE GESTION HOTELIERE

#### MODULE SIROCCO ACTIVITES

**Durée de la formation : 1 JOUR (7h)**

---

#### **Profil du stagiaire**

Personne employée ou appelée à être employée à la gestion des activités.

#### **Prérequis**

Aucun

#### **Modalité et Délai d'accès :**

Délai pour commencer la formation : 4 semaines minimum à prévoir après réception du devis signé.

Délai pour l'inscription : 10 jours minimum avant la formation pour la demande de prise en charge

#### **Accessibilité**

Pour les formations présentiels sur site au sein même de l'établissement client : prévoir une salle accessible pour les personnes à mobilité réduite.

Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le début de la session)

**Objectifs Pédagogiques :** Gérer informatiquement l'opérationnel des activités avec le logiciel SIROCCO : Paramétrer, Réserver, Facturer.

#### **Progression Pédagogique**

---

### CONTENU DE LA FORMATION MAIN COURANTE INFORMATISEE DE GESTION HOTELIERE

---

#### *A- MISE EN PLACE DU SYSTEME MAIN COURANTE INFORMATISEE*

- 1. Le paramétrage des informations établissement et préférences,**
- 2. Points de vente,**
- 3. Paramétrage des masques**
- 4. Services de facturation, Familles/sous-familles, Prestations, tarifs**
- 5. Les chiffres d'affaires, la feuille de situation**
- 6. Modes de règlements, les caissiers**
- 7. Intervenants**
- 8. Paramétrage des courriers (confirmation de réservation)**

**B- APPLICATION DE LA RESERVATION**

- 1. Création fiche de réservation**
- 2. Le fichier cardex**
- 3. Gestion des Plannings :**
  - \* Edition de la liste des réservations**

**C- APPLICATION DE LA MAIN COURANTE**

- **Edition des factures, extourne**
- **Saisie des règlements,**
- **Gestion des débiteurs.**

**D- ANALYSE DES RESULTATS**

- **Le récapitulatif main courante, la feuille de situation journalière**
- **Edition des ventes journalières et mensuelles,**
- **Edition par mode de règlement. Le contrôle de caisse.**

## **ORGANISATION**

**Formateur :** Formateur salarié de la société GHM Gesthotel.

**Contact formation :** Christophe Selva 05.34.50.89.99 mail : formation@ghmgesthotel.com

**Nombre de stagiaires :** A partir de 4 stagiaires, prévoir une salle dédiée à la formation, accessible aux personnes à mobilité réduite, équipée d'un vidéoprojecteur ou d'une connection HDMI + écran. A partir de 5 stagiaires, nous contacter.

**Moyens pédagogiques et Techniques :** Un ordinateur, vidéoprojecteur, un support de cours papier et/ou en fichier PDF.

Travail (démonstration par le formateur + mise en pratique sur des cas concrets par les stagiaires) sur copie de la base réelle (BASE FORMATION).

**Suivi et évaluation :**

Questions orales et exercices d'application à effectuer sur base de données "formation"

Fiche d'évaluation à l'issue de la formation sous forme de questionnaire.

Feuille de présence émarginée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.

**Sanction finale :** Attestation de fin de formation

**Tarif journée de formation**

De 1 à 4 stagiaires : 780,00 € HT, soit 936,00 € TTC par jour

A partir de 5 stagiaires : nous contacter