

G1303

VENTE DE VOYAGES

Autres emplois décrits

- Agent / Agente de comptoir en vente de voyages
- Agent / Agente de réservation
- Agent / Agente de réservation voyages
- Agent / Agente de vente voyages
- Agent / Agente de voyages
- Billettiste
- Billettiste affaires
- Billettiste voyages
- Chargé / Chargée de point de vente voyages
- Chargé / Chargée de réservation groupe
- Chef de comptoir en vente de voyages
- Conseiller / Conseillère voyages
- Conseiller / Conseillère voyages d'affaires
- Conseiller / Conseillère voyages en ligne
- Conseiller télévendeur / Conseillère télévendeuse de voyages
- Conseiller vendeur / Conseillère vendeuse croisières
- Employé / Employée de réservation voyages
- Gestionnaire de point de ventes de voyages en ligne
- Gestionnaire de point de vente voyages
- Responsable de ventes de voyages en plateau d'affaires
- Technicien / Technicienne de réservation voyages
- Technicien / Technicienne en billetterie affaires
- Télébillettiste voyages
- Téléconseiller / Téléconseillère voyages

Définition

- Informe et conseille la clientèle sur les caractéristiques de produits touristiques (voyages, locations, prestations, ...) et réalise tout ou partie des opérations de vente (réservation, émission de titres de transport, suivi administratif, ...), selon les objectifs commerciaux de la structure.
- Peut réaliser l'assemblage d'une offre touristique à la demande.
- Peut réaliser des ventes par téléphone.
- Peut coordonner une équipe.

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible avec un diplôme BAC à BAC+2 (BTS, ...) dans le secteur du tourisme.

Des formations complémentaires (télé billetterie, services voyages, ...) peuvent être demandées.

La pratique d'une ou plusieurs langues étrangères, en particulier l'anglais, est exigée.

La maîtrise d'un ou plusieurs logiciels de réservation touristique est requise.

Compétences

Savoir-faire

Relation client

Accueillir, orienter, informer une personne

Développement commercial	Vendre ou louer des produits ou des services Concevoir un voyage à la carte Présenter et valoriser un produit ou un service Mettre en oeuvre des actions commerciales et promotionnelles Élaborer, adapter une proposition commerciale Développer et fidéliser la relation client
Gestion administrative	Effectuer une réservation
Droit, contentieux et négociation	Gérer des réclamations et litiges
Communication, Multimédia	Organiser, coordonner un événement
Management	Animer, coordonner une équipe Prévenir et résoudre les conflits
Organisation	Contrôler la conformité des données ou des documents Utiliser les outils bureautiques Établir, mettre à jour un dossier, une base de données
Communication	Communiquer à l'oral en langue étrangère
Savoir-être professionnels	
	Être à l'écoute, faire preuve d'empathie Faire preuve d'autonomie Faire preuve de rigueur et de précision
Savoirs	
Domaines d'expertise	Logiciel de réservation Logiciel professionnel Amadeus Logiciel professionnel Galileo Logiciel professionnel Socrate
Normes et procédés	Réglementation du transport aérien Réglementation du transport de marchandises Réglementation du transport de personnes Organisation et fonctionnement des modes de transport
Techniques professionnelles	Techniques de communication orales, écrites et numériques

Contextes de travail



Conditions de travail et risques professionnels

Déplacements professionnels
Possibilité de télétravail



Horaires et durée du travail

Travail le week-end



Publics spécifiques

Clientèle d'affaires
Clientèle d'entreprises
Particuliers

Secteurs d'activité

• Tourisme