

FORMATION F-RESA PMS ADMINISTRATEUR

Programme 2026 – Prix : 4 736 € HT, hors frais de déplacement

Cette formation permettra au stagiaire de paramétrer et d'utiliser le progiciel afin que lui-même et les utilisateurs puissent traiter de manière approfondie le fonctionnement du département hébergement d'un hôtel ou résidence hôtelière pour la fonction d'agent de réservation, de réceptionniste, de caissier ou de night audit.

Au terme de la formation, le formateur remet à chaque stagiaire différents exercices et tests à effectuer, reprenant les thèmes développés lors de la formation, la correction est réalisée sous contrôle du formateur de manière à vérifier l'assimilation, la compréhension et la mise en pratique des connaissances.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Paramétrer le progiciel pour son initialisation
- Administrer le progiciel
- Comprendre les dossiers clients et y recherche des informations
- Modifier des dossier clients
- Saisir des check-in et des check-out
- Créer des dossiers depuis le progiciel
- Gérer les ventes sur place
- Gérer les éléments de facturation
- Editer les documents clients et métiers

Travaux pratiques

Mise en situation sur le progiciel, échanges sur les pratiques.

Jour 1 : Paramétrage du site

Module 1 – durée 7h00

- Paramétrer les hébergements
- Définir les besoins en ménage et restauration
- Définir l'offre en vente additionnel
- Paramétrer les interfaces de ventes.

Travaux pratiques : préparer les listes des besoins à recueillir

Jour 2 : Administrer le logiciel & dossiers clients

Module 2 – durée 2h00

- Gérer des utilisateurs
- Piloter le reporting

Travaux pratiques : mise en situation de paramétrage

Module 3 – durée 5h00

- Etudier les différents types de dossiers
- Comprendre le parcours client et identifier les informations importantes

Exercice : mise en situation, effectuer des recherches dossier clients

Jour 3 : Préparer son planning & parcours du client

Module 4 – durée 3h30

- Affecter des dossiers à un planning
- Gérer les spécifications clients

Exercice : mise en situation, gérer un planning d'affectation

Module 5 – durée 3h30

- Gérer l'arrivée d'un client
- Effectuer les départs des clients

Exercice : mise en situation, simulation d'arrivée départ

Jour 4 : Prendre les réservations en direct, ventes additionnelles & documents

Module 6 – durée 2h00

- Présentation du process de vente

Exercice : mise en situation, simulation d'un appel client pour prendre la réservation

Module 7 – durée 2h00

- Gérer les ventes directes
- Gérer les ventes indirectes

Exercice : mise en situation, vente de produits

Module 8 – durée 3h00

- Facturer les clients
- Éditer des notes
- Éditer les documents spécifiques au métier d'hôtelier

Exercice : mise en situation, éditer les documents liés aux différents process