



STRATEGIE ET MOYENS, SINON RIEN !

- Formaliser sa stratégie : poser les bases de son organisation et de ses actions pour redonner du sens aux missions de l'OT
- Optimiser les individualités d'une équipe pour nourrir le collectif
- Optimiser l'intégration des nouveaux entrants

Formaliser sa stratégie : poser les bases de son organisation et de ses actions pour redonner du sens aux missions de l'OT

» OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Comprendre le lien entre Schéma de développement, stratégie, plan d'actions et rapport d'activités
- Comprendre l'intérêt de la formalisation de la stratégie de l'OT
- Maîtriser son plan d'actions
- Evaluer ses actions de manière qualitative et quantitative
- Aborder l'approche processus dans sa démarche qualité

» OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Formaliser la stratégie de l'Office de Tourisme
- Animer le plan d'actions pluri-annuel de l'OT, avec son équipe
- Rédiger de manière séduisante son rapport d'activités et son bilan qualité
- Penser sa démarche qualité de manière collective, avec le mode processus

CONTENU

1 - Définir un schéma de développement touristique à l'échelle de la destination

2 - Formaliser la stratégie de l'office de tourisme

3 - Co-construire le plan d'actions et savoir l'évaluer

4 - Communiquer sur l'activité de l'OT en interne et en externe

5 - Stratégie et approche processus de ma démarche qualité

Plus de détails sur simple demande

» PUBLIC CONCERNÉ

- Directeurs d'office de tourisme
- Responsable qualité si en binôme avec la direction (DGA ou DG) lors de la formation

» MODE DE REALISATION

Présentiel

» DELAIS D'ACCES

12 semaines

» DUREE

14h - 2 jours

» NOMBRE DE PARTICIPANTS

4 à 14 participants

» FORMATRICES

- Sophie Durdilly
- Séverine Teulière

» PRÉ-REQUIS

- Idéalement, disposer d'un schéma de développement touristique élaboré par la collectivité de tutelle
- Disposer d'une convention d'objectifs avec sa/ses collectivité(s) de tutelle

» MÉTHODOLOGIE

- Apport théorique sous forme de diaporama
- Ateliers pour des exercices pratiques et de la co-construction
- Démonstration à partir de documents ou pratiques des OT (demandés en amont)
- Echanges d'expériences

» TARIFS

INTER
xxxxx €

INTRA
nous
consulter

Optimiser les individualités d'une équipe pour nourrir le collectif

» OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Connaître les exigences documentaires en matière de ressources humaines en lien avec Qualité Tourisme™
- Comprendre les exigences dans le domaine du recrutement et de l'intégration du nouvel entrant
- Maîtriser sa communication interne

» OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Mener un entretien individuel annuel et l'entretien professionnel
- Animer le plan de formation de l'entreprise
- Repenser ses méthodes de management
- Impulser une autre forme de communication interne

CONTENU

1 - Se remémorer les exigences du référentiel Qualité Tourisme™ en matière de ressources humaines

2 - Formaliser les modalités de recrutement du personnel et faciliter l'intégration du nouvel entrant

3 - Soigner sa communication interne

Plus de détails sur simple demande

» PUBLIC CONCERNÉ

- Directeurs d'office de tourisme
- Responsables qualité si en binôme avec la direction (DGA ou DG) lors de la formation

» MODE DE REALISATION

Présentiel

» DELAIS D'ACCES

12 semaines

» PRÉ-REQUIS

- Accepter de remettre en question ses méthodes de management

» DUREE

14h - 2 jours

» MÉTHODOLOGIE

- Apport théorique sous forme de diaporama
- Ateliers pour des exercices pratiques et de la co-construction
- Démonstration à partir de documents ou pratiques des OT (demandés en amont)
- Echanges d'expériences

» NOMBRE DE PARTICIPANTS

4 à 14 participants

» FORMATRICES

- Sophie Durdilly
- Séverine Teulières

» TARIFS

INTER
xxxxx €

INTRA
nous
consulter

Optimiser l'intégration des nouveaux entrants



- ? Vous êtes souvent confrontés au recrutement de nouvelles personnes, saisonniers ou permanents ?
- ? Vous ne trouvez pas votre parcours d'intégration du nouvel entrant efficace ?
- ? Vous ne savez pas comment formaliser ce parcours d'intégration du nouvel entrant ?



Après avoir suivi ce séminaire, vous :

- Gagnerez du temps dans votre processus d'intégration du nouvel entrant
- Aurez des clés pour rédiger votre livret d'accueil du nouvel entrant
- Connaitrez les étapes-clés pour une intégration réussie
- Donneriez une image professionnelle de votre OT au nouvel entrant

CONTENU

1 - Rédiger ses modalités de recrutement

2 - Formaliser l'intégration du nouvel entrant

3 - Structurer son livret d'accueil du nouvel entrant

4 - Se rappeler des bonnes pratiques à l'accueil

Plus de détails sur simple demande



PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables accueil
- Responsables qualité



MODE DE REALISATION

Distanciel - Format séminaire



DELAIS D'ACCES

8 semaines



PRÉ-REQUIS

- Ce séminaire ne nécessite pas de pré-requis



DUREE

2h30



MÉTHODOLOGIE

- Apport théorique sous forme de diaporama
- Démonstration à partir de documents ou pratiques des OT (demandés en amont)
- Echanges d'expériences



NOMBRE DE PARTICIPANTS

4 à 12 participants



FORMATRICE

- Sophie Durdilly



TARIF

350€

Votre référent administratif, pédagogique et accessibilité

SOPHIE DURDILLY

Tél. : 06 82 30 34 47

Mail : sdurdilly@sotouristique.fr

www.sotouristique.fr



SO Conseils et qualité
TOURISTIQUE

25 lotissement La Fontaine
01300 Saint-Germain-Les-Paroisses