



Cégep Limoilou



L'ALTERNANCE TRAVAIL-ÉTUDES EN TECHNIQUES DE TOURISME

Un programme axé sur le développement et la commercialisation de produits touristiques

Unique au Québec en raison de son caractère bilingue, ce DEC regroupe la gestion d'événements, la conception de produits ou de services touristiques en fonction des besoins des consommateurs et la commercialisation sur les marchés régionaux, nationaux et internationaux d'une offre touristique globale. Grâce à son association avec le Cégep Champlain-St.Lawrence, un établissement d'enseignement anglophone de Québec, le Cégep Limoilou intègre deux sessions en anglais, soit près de 50 % de sa formation spécifique en tourisme. Pour avoir accès à tous les détails relatifs au programme, [veuillez lire la description complète disponible ici](#).

Des stages ATE pour bonifier le programme

Les deux stages ATE de ce programme sont offerts à l'été. Les dates prévues pour les stages sont généralement de la **fin mai à la fin août**. Les stagiaires ont un important bagage de connaissances et de compétences et ils peuvent accomplir différents mandats. Ils doivent être considérés comme des employés réguliers. Ci-dessous, vous trouverez une liste non exhaustive d'exemples de tâches ou mandats que vous pourriez confier à votre stagiaire.

Unique au Québec
en raison de son
caractère bilingue!

Des stagiaires compétents et polyvalents pour répondre à vos besoins

EXEMPLES DE MANDATS POUR LE STAGE 1

- Accueillir des groupes
- Dispenser de l'information touristique à caractère régional et national
- Animer ou encadrer des groupes
- Prendre des réservations (téléphone ou courriel)
- Balancer les encaissements
- Effectuer la mise à jour des listes de clients
- Effectuer la saisie de données comptables
- Effectuer des tâches administratives
- Développer des circuits thématiques
- Compiler les données statistiques
- Assister à la préparation d'événements (salons, foires)
- Élaborer des outils de contrôle de qualité
- Faire le suivi auprès des fournisseurs

EXEMPLES DE MANDATS POUR LE **STAGE 2** (en ajout aux mandats du stage 1)

- Gérer des lieux d'accueil temporaires et permanents
- Améliorer la structure d'accueil
- Créer des outils de travail
- Participer à la rédaction de différents rapports d'opérations
- Gérer des opérations comptables de base
- Participer à la rédaction du plan de développement
- Assurer le suivi de dossiers clients
- Développer une démarche d'assurance qualité
- Identifier les tendances du tourisme international
- Développer des forfaits vacances
- Gérer en partie un projet touristique
- Développer un programme de formation des bénévoles
- Préparer le devis pour des fournisseurs d'événements
- Assurer le suivi des plaintes
- Superviser des groupes
- Appliquer et utiliser des stratégies de marketing spécifiques au tourisme
- Gérer les ventes
- Développer des produits et des services touristiques
- Développer un processus de recrutement de bénévoles
- Superviser le travail d'une équipe de bénévoles

Des stagiaires qualifiés qui peuvent utiliser les logiciels spécialisés

LOGICIELS

- Office Suite (Word, Excel, PowerPoint, Access)
- Cohtaxion
- Simple comptable
- Ted Qual

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

- Formation bilingue (FR-ANG) + espagnol optionnel
- Membre de SPEX Tourisme (Service par Excellence), Québec
- Membre de l'Office de tourisme de Québec
- Membre de l'Association Québécoise de la formation en restauration, en tourisme et en hôtellerie (AQFORTH)
- Certifications RCR et premiers soins



Cégep Limoilou

NOUS VOUS OFFRONS UNE EXPÉRIENCE D'EMBAUCHE PERSONNALISÉE, EFFICACE ET RENTABLE AFIN QUE VOUS TROUVIEZ LE CANDIDAT QUI RÉPOND À VOS BESOINS.

Pour connaître les nombreux avantages d'embaucher un stagiaire en Alternance travail-études du Cégep Limoilou, informez-vous auprès du Service des stages et du placement.

T 418 647-6608 @ ATE@cegeplimoilou.ca cegeplimoilou.ca