

# Guide-Accompagnateur

## Accompagnateur de tourisme



### Formation / Diplôme

- Formation dans le domaine du tourisme et des langues ou de la communication
- **Recommandé** : BTS Tourisme loisirs, licence histoire de l'art, géographie ou langues étrangères



### Savoir être

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens de l'organisation</li> <li>• Sens de l'animation</li> <li>• Être à l'écoute, disponible</li> <li>• Bonne humeur, sourire, politesse, humour</li> <li>• Aisance relationnelle</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• « Débrouillardise », réactivité, esprit d'initiative</li> <li>• Bonne résistance physique et solidité nerveuse</li> <li>• Être responsable, rigoureux et organisé</li> <li>• Respecter les contraintes horaires</li> <li>• Aimer collaborer</li> </ul> |
|---|---|



### Savoir

- Bonne culture générale
- Connaître le pays, son histoire, sa culture, ses us et coutumes



### Finalité du poste



### Savoir-faire

#### Contribuer à la satisfaction des clients d'un tiers :

- En leur offrant un accueil chaleureux
- En proposant des animations et créant une ambiance
- En s'adaptant aux particularités du public
- Pouvoir transmettre des commentaires sur les régions traversées (se documenter sur la destination)

- Savoir encadrer un groupe, (BAFA )
- Être capable d'animer un groupe et de créer une ambiance conviviale (captiver son auditoire)
- Savoir accueillir (tenue, sourire...)

#### Garantir la sécurité :

- En assistant dans tous leurs déplacements les clients
- En sachant faire face aux problèmes, prendre les décisions qui s'imposent et en rassurant
- En collaborant activement avec l'agence de guides Paysdoc.com et avec le prescripteur du service

- Assister les clients et prendre les décisions judicieuses avec l'accord du prescripteur du service
- Anticiper les problèmes
- Résoudre les problèmes et gérer les situations d'urgence

#### Assurer la logistique :

- En contrôlant les contrats passés avec l'agence et les formalités d'entrée dans le pays (réservations hôtelières, des restaurants ou des sites touristiques)
- En effectuant les formalités qui s'imposent (visas, vaccins)
- En palliant tout changement de programme (exemple: organisation de l'hébergement des clients lorsque le départ est reporté)

- Être capable de résoudre les problèmes de logistique (demande d'autorisation, organiser des prestations de remplacement avec l'aval et l'accord du prescripteur pour lequel il intervient...)
- Vérifier les contrats passés avec l'agence (vérifier l'état des réservations)

## DOSSIER ET LIEU DE RENDEZ VOUS

Pour les accompagnements, vous devez recevoir le dossier au moins 8 jours avant le départ ainsi que le lieu et l'horaire précis du rendez vous (sinon, merci de nous tenir au courant). Merci de le lire attentivement et de noter tous les litiges, incohérences...et de nous faire part de toutes questions (avant le départ).

## FRAIS

Les frais de déplacement (s'il y a lieu) sont à confirmer à l'avance et remboursés par Paysdoc.com (avec justificatif). Les frais de téléphone (s'il y a lieu) vous seront remboursés après le circuit sous réserve de justificatifs (factures et motifs de chaque coup de téléphone). Merci de nous faire parvenir les frais au plus vite après votre retour.

***Quoiqu'il arrive, quand un circuit vous est attribué, vous devenez responsable de l'ensemble des tâches à effectuer pour le bon déroulement de celui-ci. Vous devez vous enquérir de bien poser les questions relatives à la mission qui est attendue par vous au travers des éléments que l'on vous a fourni, transmis ou demandé de récupérer via le client (le prestataire). Vous devez toujours nous tenir informé de tous vos échanges afin d'éviter des malentendus et des soucis de remboursement de frais qui en incombent.***