



FORMATION RESPONSABLE TOURISME

Référentiel de formation

MARCHER
TOUS, TOUT LE TEMPS, PARTOUT !

1. Objectifs et prérogatives

La qualification de **Responsable tourisme** vise à former des personnes aptes à superviser, aider, former et informer les correspondants tourisme dépendants de son comité.

Dans la structure dont il dépend, il pilote, coordonne le groupe tourisme et gère les activités touristiques dans le respect des obligations législatives et réglementaires en matière d'organisation de séjours et voyages relevant de l'immatriculation tourisme et des engagements fixés dans les conventions d'extension et de co-organisation :

- Être l'interlocuteur privilégié de la fédération ;
- Transmettre les informations fédérales aux correspondants tourisme et aux présidents d'association ;
- Assister les correspondants tourisme dans la réalisation de leur mission ;
- Vérifier la conformité réglementaire des documents transmis par les correspondants tourisme ;
- Valider les séjours créés par les correspondants tourisme.

2. Activités et compétences

Le Responsable tourisme, sous la responsabilité du président de la structure dont il dépend :

- Peut gérer les conventions de co-organisation, par délégation du président de la structure ;
- Edite les rapports des séjours en vue du paiement au comité des assurances et contributions EIT et UEIT ;
- Participe aux formations initiales et continues des correspondants tourisme.

Dans le cadre de l'organisation d'un séjour au sein du comité :

- Il participe à l'élaboration du budget prévisionnel du séjour ;
- Il rédige la notice d'information ;
- Il saisit le séjour sur le site de gestion fédéral et publie cette notice ;
- Il diffuse le séjour aux adhérents des associations et recueille les pré-inscriptions permettant d'organiser le séjour ;
- Il rédige et envoie les bulletins d'inscription, les bulletins de souscription aux assurances individuelles optionnelles et facultatives ;
- Il saisit sur le site de gestion fédéral les inscriptions et les assurances éventuelles ;
- Il fournit au responsable du séjour les documents nécessaires.
- Mobiliser les outils numériques nécessaires à son activité tout en adoptant une démarche écoresponsable.

À l'issue de la formation, le stagiaire :

- Connaît les engagements inscrits dans les conventions d'extension ou de co-organisation ;
- Connaît le guide du responsable tourisme et le guide saisie ;
- Connaît le Code du tourisme et les documents fédéraux à fournir tant à la fédération qu'aux participants ;
- Connaît les fondamentaux sur les assurances et leurs contrats ;
- Sait préparer les documents d'information et de commercialisation dans le respect des contraintes réglementaires ;
- Sait utiliser les outils numériques de gestion fédéraux ;
- Sait communiquer vers les associations, leurs présidents et leurs correspondants tourisme ;
- Sait préparer et animer une formation Correspondant tourisme dans le respect des référentiels fédéraux, sur la base des documents pédagogiques mis à disposition ;
- Est rigoureux ;
- Est à l'écoute des présidents et correspondants tourisme des associations.



FORMATION RESPONSABLE TOURISME

Référentiel de formation

MARCHEZ
TOUS, TOUT LE TEMPS, PARTOUT !

3. Prérequis à l'entrée en formation et modalités d'inscription

- Être âgé de 18 ans révolus à la date d'entrée en formation
- Être licencié
- Être qualifié Correspondant Tourisme expérimenté

L'inscription se fait en ligne sur le [site Formation de la fédération](#). L'inscription sera définitive après validation du dossier, par le comité organisateur, comportant les documents indiqués sur le site de gestion de la formation.

4. Organisateur de la formation

Les formations de responsable tourisme sont organisées par le siège ou par délégation les comités régionaux de la FFRandonnée.

5. Organisation pédagogique de la formation et contenus

- Formation à distance sur la plateforme de formation à distance de la FFRandonnée
- Formation en présentiel de deux jours (14 heures)

Les contenus de formation Responsable Tourisme sont les suivants :

5.1. En formation à distance

- ❖ Gestion fédérale des formations ;
- ❖ Relations avec la Commission Régionale de Formation
- ❖ Animation d'un stage.

5.2. En présentiel (14 heures)

- ❖ Conception d'un séjour : exercice détaillé
- ❖ La plateforme de gestion : exercices de mise en situation de formateur
 - Gestion des conventions ;
 - Validation ou mise en attente d'un séjour ;
 - Gestion financière d'un séjour.

6. Modalités pédagogiques

- Formation à distance avec possibilité d'accompagnement par un formateur
- Mise en situation en présentiel

7. Modalités d'évaluation

- En formation à distance : questionnaire d'auto-évaluation ;
- En présentiel :
 - Retour sur la formation à distance ;
 - Mises en situation en qualité de formateur.
- Dépôt d'un dossier de séjour sur la plateforme de formation.