



# B.T.S. TOURISME



EN APPRENTISSAGE





# SOMMAIRE

## CADRE GÉNÉRAL

Le cadre professionnel	4
Exemples de missions en agence de voyages et en office de tourisme	5
Un contrat gagnant-gagnant	7

## MODALITÉS PRATIQUES DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Contrat : formalités et rémunération, fin de contrat	9
Aide exceptionnelle aux employeurs d'apprentis	12
Le fonctionnement de l'apprentissage	13

## ORGANISATION DE LA FORMATION

Aperçu des contenus de formation	16
Règlement d'examen	19
Calendrier d'alternance et emploi du temps-type	20
Poursuite d'études	23



# LE CADRE PROFESSIONNEL

Ouvert dans notre établissement pour la rentrée 2019, le B.T.S. Tourisme en apprentissage est la rencontre de deux aspirations :

- Le désir d'entreprises recherchant des jeunes engagés sur le terrain, opérationnels rapidement, et très fortement investis.
- La motivation d'une équipe pédagogique de haut niveau, proche des problématiques d'entreprise, et d'un objectif commun de conduire les jeunes vers l'examen, puis de les accompagner dans leur insertion professionnelle.

## EMPLOYEURS

- **LES ENTREPRISES DE TOURISME** telles que les agences de voyages (réceptives et distributrices), les tours opérateurs, les plateaux d'affaires, les centrales de réservation, les structures de tourisme associatif, les bureaux d'escale de croisiéristes, les centres de congrès et d'affaires...
- **LES ORGANISMES DE TOURISME TERRITORIAUX** liés à des institutions locales, régionales, voire nationales ou internationales telles que les offices de tourisme, les comités départementaux et régionaux du tourisme, les parcs naturels...
- **LES ENTREPRISES DE TRANSPORT DE PERSONNES** pour une partie de leur activité, telles que les autocaristes, les compagnies aériennes et les gestionnaires des aéroports, les transporteurs maritimes et fluviaux, les croisiéristes...
- **LES ENTREPRISES D'HÉBERGEMENT** pour une partie de leur activité, telles que les clubs et villages vacances, l'hôtellerie de plein air, les résidences de tourisme social, les chaînes hôtelières (partie activités touristiques)...

## MÉTIERS

### LIÉS À L'OFFRE DE DESTINATION

- Conseiller de voyages
- Forfaitiste
- Conseiller billetterie
- Agent réceptif
- Agent d'escale
- Guide accompagnateur
- Commercial

### LIÉS À UNE ANIMATION DE TERRITOIRE

- Conseiller de séjour
- Animateur de tourisme local
- Chargé de promotion de tourisme local
- Agent de développement touristique
- Médiateur culturel

### LIÉS À L'HÉBERGEMENT, AUX DÉPLACEMENTS TOURISTIQUES ET À L'ACCUEIL SUR DES SITES DE LOISIRS

- Technicien d'accueil touristique
- Employé de loisirs ou d'attraction
- Animateur
- Agent de vente et de réservation
- Gestionnaire d'équipement de site
- Responsable d'animation et/ou d'accueil





# EXEMPLES DE MISSIONS : EN AGENCE DE VOYAGES



## ANALYSE

- Analyse du portefeuille clientèle
- Conception et utilisation des outils de prospection
- Ecoute active de la demande du client
- Conseils et recommandations
- Aménagement du point d'accueil et des supports appropriés

## CONCEPTION

- Analyse de la demande du client
- Recherche d'une proposition adaptée en terme de coût, de qualité et de cohérence avec la demande initiale du client
- Réalisation du montage financier
- Gestion des prises d'options et des réservations chez les différents prestataires
- Réalisation et utilisation d'outils de planification
- Suivi de la relation clientèle : évaluation de la satisfaction, anticipation de l'évolution des attentes, information sur l'évolution des offres

## COMMERCIALISATION

- Vente du produit final
- Vente et conseil en assurances
- Suivi de la clientèle, assistance si besoin
- Fidélisation de la clientèle



# EXEMPLES DE MISSIONS : EN OFFICE DE TOURISME



- Promotion de la région : donner envie de la découvrir
- Relations partenaires : mise en réseau de prestataires touristiques, élaboration d'une offre touristique locale et cohérente

## ACCUEIL

- Accueil des visiteurs
- Conseil et recommandations de visites et de solutions d'hébergement et de restauration
- Vente de produits touristiques
- Aménagement du point d'accueil et des supports appropriés
- Connaissance fine du territoire
- Guidage de certains sites ou circuits locaux

## ANALYSE ET PROSPECTIVE

- Analyser l'offre touristique
- Apporter un appui technique à des partenaires institutionnels
- Organiser un projet de promotion touristique
- Coordonner une équipe d'intervenants
- Collecter des informations sur l'offre touristique locale et présenter les nouveautés
- Elaborer un budget prévisionnel
- Réaliser un bilan des actions de promotion touristique
- Identifier des axes d'évolution

## COMMUNICATION

- Conception et réalisation d'outils de valorisation du territoire : élaboration des messages, composition de maquettes, évaluation et suivi
- Conception et réalisation d'actions de communication événementielles
- Actualiser la documentation professionnelle et réglementaire

## VALORISATION DU TERRITOIRE



# UN CONTRAT GAGNANT – GAGNANT POUR L'ENTREPRISE



Un BTS Tourisme **OPÉRATIONNEL**, au plus près du **BESOIN DES ENTREPRISES**.  
Une formation de haut niveau, encadrée par des **FORMATEURS MOTIVÉS**.



# UN CONTRAT GAGNANT – GAGNANT POUR L'APPRENTI

## UNE FORMATION GRATUITE ET RÉMUNÉRÉE !





# LE CONTRAT : FORMALITÉS

L'Apprentissage est une forme **d'alternance** qui fait l'objet d'un **contrat de travail** de type particulier. Le jeune qui choisit la voie de l'apprentissage devient **salarié de l'entreprise** : il signe une forme particulière de CDD.

## FORMALITÉS

- Le contrat d'apprentissage est signé entre un jeune (ses parents ou son représentant légal s'il est mineur) et une organisation.
- La Déclaration Unique d'Embauche** doit être effectuée pour initialiser le contrat
- Il convient d'adresser à l'**U.F.A.** pour validation 3 exemplaires du formulaire **CERFA N° 10103\*08** signés par **la structure d'accueil et l'apprenti**
- Attention : les **employeurs publics et associatifs** doivent signer une convention de prise en charge des **frais de formation** avec l'**U.F.A.**

## DATES ET DURÉE

- Le contrat fixe le début de l'Apprentissage. La **date de début du contrat** ne peut être antérieure de plus de 3 mois, ni postérieure de plus de 3 mois au début du cycle de formation à l'**U.F.A.** Des dérogations peuvent être accordées par l'Inspecteur Académique.
- La **date de fin de contrat** ne doit en aucun cas excéder 2 mois après l'obtention du diplôme (date de fin entre le 30 juin et le 31 août).
- Le contrat est signé pour une **durée égale à celle de la formation**

## PIÈCES DU CONTRAT

Les documents suivants ne sont pas à joindre au contrat, mais doivent pouvoir être fournis sur demande à l'organisme d'enregistrement (OPCO)

- L'apprenti(e) doit passer une visite médicale auprès de la médecine du travail. Lors de l'enregistrement du contrat, le certificat d'aptitude médicale doit être fourni
- Les documents relatifs à la compétence du Maître d'apprentissage
- Un descriptif de poste



**Attention**, pour garantir l'**enregistrement** du contrat d'apprentissage dans les délais réglementaires, l'**U.F.A.** doit être en possession de l'**ensemble des exemplaires du contrat signés par les 2 parties**, dans les **5 jours** suivant la date de début de contrat..



## BASE DE RÉMUNÉRATION

L'apprenti(e) perçoit une rémunération déterminée en **pourcentage du SMIC** \*. Le salaire n'étant pas soumis aux cotisations sociales salariales, les montants indiqués sont ceux perçus par l'apprenti(e).

La rémunération **peut être supérieure** à ces montants si l'entreprise applique des accords particuliers (convention collective ou accords de branches professionnelles, d'entreprises...).

\* *ou du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé s'il est plus favorable.*

## EVOLUTION DU SALAIRE



- **L'augmentation du salaire lié à la 2ème année** se fait automatiquement.
- **Si le SMIC augmente** le salaire de l'apprenti(e) doit être augmenté à compter de la date d'application fixée par le décret de relèvement du SMIC.
- **Si l'apprenti(e) passe d'une tranche d'âge** à une autre, son salaire doit être augmenté à compter du premier jour du mois suivant la date de son anniversaire.

## RÉMUNÉRATION MENSUELLE MINIMALE DES APPRENTIS EN % DU SMIC

Age	-18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans	26 ans et +
1 <sup>ère</sup> année	27%	43%	53%	100%
2 <sup>ème</sup> année	39%	51%	61%	100%

Le contrat se termine normalement **3 mois maximum** après l'achèvement de la formation ou la date de l'examen, sauf exceptions :

## EN COURS DE PÉRIODE D'ESSAI

Les **45 jours** suivant la signature du contrat constituent la **période d'essai**.

Le **contrat peut alors être rompu, unilatéralement** par l'apprenti(e) ou par l'employeur, sans qu'il soit nécessaire d'invoquer un motif.

La résiliation du contrat pendant la période d'essai ne peut donner lieu à indemnité, à moins d'une stipulation contraire dans le contrat.



## APRÈS LA PÉRIODE D'ESSAI

Le contrat d'apprentissage peut être **résilié** :

- à l'initiative de l'apprenti(e) s'il a **obtenu le diplôme** ou titre préparé (dans ce cas, il doit avoir indiqué à l'employeur par lettre recommandée, 2 mois avant les résultats officiels, son souhait de rompre le contrat en cas d'obtention du diplôme)
- par **accord écrit** entre l'employeur et l'apprenti(e) (formulaire de rupture)
- par **jugement du conseil des prud'hommes** en cas de faute grave ou de manquements répétés de l'employeur ou de l'apprenti(e) à ses obligations ou en raison de l'inaptitude de l'apprenti(e) à exercer le métier choisi



N'hésitez pas à nous contacter pour une **ASSISTANCE AUX FORMALITÉS ADMINISTRATIVES** :  
**Marie-Laure COLLET - [m.collet@ndoverneuil.fr](mailto:m.collet@ndoverneuil.fr) - 01 39 28 15 10**

# AIDE EXCEPTIONNELLE AUX EMPLOYEURS D'APPRENTIS

Dans le cadre du « **plan 1 jeune, 1 solution** », l'employeur peut bénéficier de l'aide suivante en **2025**

## PLAN DE RELANCE DE L'APPRENTISSAGE



### DE QUOI S'AGIT-IL ?

Pour la première année d'exécution du contrat d'alternance, une aide financière est reconduite pour les entreprises souhaitant embaucher un apprenti, de moins de 30 ans.

### QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Selon le décret du 22 février 2025, l'aide exceptionnelle aux entreprises recourant à l'apprentissage est reconduite, avec les montants suivants :

- **6 000 €** lorsque les apprentis sont **en situation de handicap**
- **5 000 €** pour les entreprises de **moins de 250 salariés**
- **2 000 €** pour les entreprises de **250 salariés et plus** (sous conditions de quotas d'alternants).



## U.F.A.

- Formation générale et technologique
- Expérience pratique en ateliers



## ORGANISME D'ACCUEIL

- Méthodes et outils professionnels
- Pratiques professionnelles

## ENCADREMENT PERSONNALISÉ EN ENTREPRISE ET À L'ECOLE

- L'apprenti est accompagné pendant la durée de son contrat :
  - en **entreprise** : par le **maître d'apprentissage**, salarié de l'entreprise, et responsable de la formation pratique afin de permettre à l'apprenti d'acquérir les compétences en correspondance avec la qualification recherchée pour le diplôme préparé,
  - à l'**U.F.A** : par **l'équipe pédagogique**. Elle assure la liaison avec le maître d'apprentissage et évalue l'implication de l'apprenti, contribue au bon déroulement du contrat.
- L'apprenti est au cœur de cette relation entreprise/école : les rendez-vous sont réalisés durant les 22 mois d'apprentissage. Ils permettent entre autres de faire le point sur les résultats obtenus, les compétences acquises, les points de progrès et l'évolution de la mission.

## LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Le jeune est obligatoirement suivi par un maître d'apprentissage (ou par une équipe tutorale). Celui-ci a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou du diplôme préparé, en liaison avec l'U.F.A.

Peut remplir les fonctions de maître d'apprentissage celui qui possède :

- soit un titre ou un diplôme au moins égal à celui préparé + une expérience professionnelle de 3 ans en relation avec la qualification visée par ce diplôme ou ce titre ;
- soit une expérience professionnelle de 5 ans en relation avec le diplôme préparé par le jeune

« Atout pour l'entreprise, l'apprentissage est une réponse moderne et adaptée pour la formation et la qualification des jeunes. Fondé sur le transfert de compétences par la tutorat et les maîtres d'apprentissage, il offre aux jeunes un itinéraire garanti pour acquérir tout à la fois connaissances théoriques et aptitudes pratiques pour maîtriser un métier, pour comprendre l'entreprise, acquérir les savoir-faire et savoir-être indispensables et accroître leurs aptitudes à être plus rapidement intégrés »

## (Charte de l'apprentissage)

### APPRENTI

- Respecter les **règles de fonctionnement de l'entreprise**
- Travailler pour l'employeur et **effectuer les travaux liés au métier préparé**
- **Suivre la formation en U.F.A. et respecter le règlement intérieur**
- **Se présenter à l'examen prévu au contrat**

### ENTREPRISE

- Assurer à l'apprenti(e) **une formation professionnelle complète** correspondant au métier choisi
- Lui confier un poste de travail et **des tâches conformes au diplôme préparé**, lui assurer **des conditions de travail appropriées**
- Le confier à un **Maître d'Apprentissage impliqué** dans sa formation dans l'entreprise
- Lui permettre de suivre **la formation théorique en U.F.A.**
- **Le libérer pour les examens** et les 5 jours de révision prévus par la loi
- **Vérifier son assiduité en cours** et, en cas d'absences non justifiées, opérer aux retenues sur salaire
- Lui **verser un salaire** correspondant aux minima légaux

### U.F.A.

- **Suivre le jeune dans le cadre de la formation**
- Assurer la **coordination** avec l'entreprise et l'information pédagogique de l'entreprise
- Dispenser la **formation générale et professionnelle**
- **Assister le jeune dans ses démarches d'inscription à l'examen**



Le **CENTRE DE FORMATION ACCOMPAGNE** l'entreprise et l'apprenti dans les **DÉMARCHES DE CONCLUSION DU CONTRAT**.

Pour répondre aux besoins du marché du travail et permettre aux jeunes d'acquérir un diplôme d'état et une expérience professionnelle, nous avons créé en 2006 un centre de formation en apprentissage avec un **B.T.S. Commerce International** et un **B.T.S. Communication**, puis le **BTS Tourisme** depuis la rentrée 2019.

Nous possédons des atouts dans le domaine tertiaire avec **des formateurs de grande qualité**.

Pour aider les jeunes, nous avons mis en place :

- **un accompagnement des apprentis** tout au long des 2 années de formation de B.T.S, avec des modules de recherches d'entreprises (CV, lettre de motivation, simulation d'entretien d'embauche)
- **un suivi régulier en entreprise**

Tout ceci nous permet de réaliser des taux de réussite exemplaires au B.T.S : **90% de réussite moyenne sur les 5 dernières années**.

L'UFA de Notre Dame « Les Oiseaux » appartient au réseau du CERFAL.

## Accessibilité

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap sauf restriction liée à l'invalidité et/ou contre-indication médicale.

Pour plus d'informations, contacter notre référent handicap : [contact@cerfal.fr](mailto:contact@cerfal.fr)



Le Cerfal est une association à but non lucratif, dont l'activité est régionale, structurée autour d'un **organisme gestionnaire qui fédère 47 UFA réparties en Île-de-France** et le Campus Montsouris.

L'activité de l'association est de former des apprentis sur le territoire francilien, qui a la particularité d'être découpé en 3 académies (Créteil, Paris et Versailles). L'offre du Cerfal est constituée **de plus de 100 diplômes du CAP au Master 2**.

En 2020, **plus de 1100 formateurs accompagnent les 4500 apprentis et alternants** du Cerfal pour réussir leur diplôme.

**Ses partenariats** avec les universités (Paris IV Sorbonne, Paris V Descartes, Paris XI Orsay, Cergy...), Conservatoire National des Arts et Métiers et les écoles et instituts de gestion **offrent à ses apprentis des possibilités de poursuite d'études en alternance** en Licence, Master et en école d'ingénieur, dans de nombreuses filières professionnelles.

Choisir le réseau CERFAL, c'est devenir apprenti au sein d'un réseau qui offre :

- **Un accompagnement individualisé** pour chaque étudiant dans la recherche et le suivi de son contrat d'apprentissage (atelier, job dating...)
- **Un réseau fort sur la région Île-de-France**
- **Des services dédiés à disposition des apprentis** (aide au permis...).
- **Des moyens déployés en faveur des personnes en situation de handicap**, un référent handicap dédié pour les apprenants et les équipes pédagogiques.
- **Une scolarité de qualité**
- **Un soutien aux projets de mobilité internationale**



# APERÇU DES CONTENUS DE FORMATION

Le référentiel du B.T.S Tourisme distingue les enseignements visant à acquérir les méthodes et réflexes professionnels, des fondamentaux nécessaires à l'exercice de toute activité professionnelle, particulièrement adaptés au monde du Tourisme

Ces blocs d'enseignement se rejoignent au sein des ateliers, véritables espaces de travail et de mise en pratique des compétences acquises.

## MATIÈRES GÉNÉRALES

Bloc 1 : Culture générale et expression

Bloc 2 : Communication en langues étrangères  
▪ LVA anglais  
▪ LVB espagnol

## MATIÈRES PROFESSIONNELLES

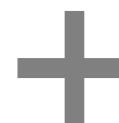
Bloc 3 : Tourisme et Territoires

Bloc 4 : Gestion de la Relation Client

Bloc 5 : Elaboration de l'offre touristique

Bloc 6 : Gestion de l'information touristique

Bloc 7 : Ateliers de professionnalisation



Option : Projet de Spécialisation

## GESTION DE LA RELATION CLIENT

Ce savoir prend en compte la triple dimension de la relation qui s'établit avec le client :

- **Spatiale** : diversité des lieux et les méthodes de vente de prestation touristique et de l'exercice de l'accompagnement
- **Interpersonnelle** : compréhension des mécanismes et démarches dans le cadre d'une communication efficace
- **Technologique** : se situer dans un environnement technologique qui intègre des outils professionnels

## GESTION DE L'INFORMATION TOURISTIQUE

L'étudiant doit acquérir à la fois les compétences et les connaissances permettant de maîtriser :

- les principaux outils et logiciels pour la collecte, le traitement et l'édition de l'information touristique
- les outils et logiciels professionnels (Amadeus, Rail display...)

## TOURISME ET TERRITOIRES

« Tourisme et territoires » privilégie une approche spatialisée du tourisme permettant de repérer et d'analyser dans un contexte de mondialisation des activités humaines et de nécessité de prise en compte du développement durable, les potentialités d'un territoire donné d'un point de vue touristique.

- Identifier et **caractériser** les différentes formes et pratiques du tourisme ;
- Identifier et **situer** les destinations touristiques majeures sur des cartes à différentes échelles ;
- Réalisation ou exploitation d'un **diagnostic** des potentialités touristiques d'un territoire ;
- **Analyse** des impacts socio-économiques, culturels et environnementaux de la mise en tourisme d'un territoire.

## ELABORATION D'UNE PRESTATION TOURISTIQUE

Cet enseignement permet de maîtriser la dimension professionnelle de la création et de la promotion de produits touristiques :

- Analyse de l'environnement **socio-économique et juridique** de l'activité touristique ;
- **Analyse** de la demande, de l'offre et des potentialités touristiques en relation avec le produit ;
- **Diagnostic** de la situation **stratégique** de l'entreprise
- **Montage** du produit, détermination du **prix** du produit ;
- Préparation de la **promotion** dans le cadre d'un cahier des charges, mise en place de la promotion.

## CULTURE GÉNÉRALE ET EXPRESSION

Le but de cet enseignement est de donner aux étudiants la culture générale dont ils auront besoin dans leur vie professionnelle et dans leur vie de citoyen et de les rendre aptes à une communication efficace à l'oral et à l'écrit.

La culture générale est développée par la lecture de tout type de textes et de documents (presse, essais, œuvres littéraires, documents iconographiques, films) en relation avec les questions d'actualité rencontrées dans les médias, les productions artistiques, les lieux de débat.

## LANGUES VIVANTES

Former l'apprenti à la compréhension écrite des documents professionnels, brochures, dossiers et articles de presse dans 2 langues vivantes.

Il faut aussi qu'il ait une bonne compréhension orale d'informations à caractère professionnel, commercial et économique.

Il lui faut enfin pouvoir s'exprimer aisément à l'écrit grâce à la maîtrise de prises de note, de rédaction de comptes rendus et de messages, ainsi qu'à l'oral.

## L'ATELIER

### ATELIER DE PROFESSIONNALISATION

L'atelier de professionnalisation est un espace pédagogique privilégié pour développer la dimension transversale de la professionnalité et renforcer les compétences professionnelles spécifiques liées à la spécialisation choisie par l'étudiant.

### EN OPTION

### PROJET DE SPÉCIALISATION

En option : l'apprenti en BTS Tourisme peut présenter un projet professionnel développé au cours de sa formation. Le projet permet au candidat d'approfondir une thématique (œnotourisme, écotourisme, tourisme d'affaires ...) ou un type de clientèle spécifique (personnes ayant un handicap, jeunes enfants...).

Le choix du projet est lié à une commande ou à un partenariat avec une structure privée ou publique œuvrant dans le secteur du tourisme ; la réalisation du projet s'appuiera donc sur le cahier des charges fourni par le commanditaire ou le partenaire.



# RÈGLEMENT D'EXAMEN

ÉPREUVES	UNITÉS	COEF.	FORME	DURÉE
E1. Culture générale et expression	U1	2	Écrite	4 heures
E2. Communication en langues vivantes étrangères : - LV A Anglais - LVE B Espagnol	U21 U22	2 2	CCF - 2 situations d'évaluation CCF - 2 situations d'évaluation	1 heure 20 1 heure 20
E3. Tourisme et territoires	U3	3	Écrite	3 heures
E4. Gestion de relation clientèle touristique	U4	4	Orale	45 minutes
E5. Elaboration d'une prestation touristique	U5	5	Ecrite	4 heures
E6. Gestion de l'information touristique	U6	3	CCF - 2 situations d'évaluation	20 minutes
EF1. Langue vivante étrangère C	UF1	option	Temps de préparation Orale	20 minutes 20 minutes
EF3. Projet de spécialisation	UF3	option	Orale	25 minutes

**CCF = Contrôle en Cours de Formation.**

Les épreuves sont évaluées dans l'établissement de formation, par l'équipe enseignante.



# CALENDRIER D'APPRENTISSAGE



## Planning 2025-2026

### B.T.S. en apprentissage Commerce International - Communication - Tourisme



septembre-25			octobre-25			novembre-25			décembre-25			janvier-26			février-26			mars-26			avril-26			mai-26			juin-26		
1	M	L	1	M	J	1	S	L	1	S	J	1	J	V	1	D	V	1	M	J	1	V	S	1	M	J	1	M	V
2	M	M	2	J	V	2	V	M	2	D	M	2	S	M	2	L	M	2	J	M	2	S	M	2	V	S	2	S	V
3	M	M	3	V	S	3	S	S	3	L	M	3	S	S	3	M	S	3	M	S	3	M	S	3	M	S	3	M	S
4	J	J	4	S	S	4	S	S	4	M	M	4	S	S	4	D	M	4	M	M	4	D	M	4	S	M	4	S	M
5	V	V	5	D	S	5	D	S	5	M	M	5	D	S	5	L	M	5	J	M	5	V	S	5	D	S	5	D	S
6	S	S	6	L	S	6	L	S	6	M	M	6	L	S	6	V	M	6	V	M	6	V	S	6	L	S	6	L	S
7	D	D	7	M	S	7	M	S	7	V	S	7	D	S	7	J	S	7	S	S	7	D	S	7	M	S	7	M	S
8	L	L	8	M	S	8	M	S	8	S	S	8	L	S	8	V	S	8	D	S	8	V	S	8	M	S	8	M	S
9	M	M	9	J	S	9	J	S	9	D	S	9	M	S	9	V	S	9	L	S	9	M	S	9	J	S	9	J	S
10	M	M	10	V	S	10	V	S	10	L	S	10	M	S	10	S	S	10	M	S	10	V	S	10	V	S	10	V	S
11	J	J	11	S	S	11	M	S	11	J	S	11	V	S	11	D	S	11	L	S	11	S	S	11	S	S	11	S	S
12	V	V	12	D	INTEGRATION	12	D	S	12	M	S	12	V	S	12	V	S	12	M	S	12	V	S	12	D	S	12	D	S
13	S	S	13	L	S	13	L	S	13	J	S	13	V	S	13	S	S	13	M	S	13	S	S	13	V	S	13	V	S
14	D	D	14	M	S	14	M	S	14	V	S	14	D	S	14	V	S	14	M	S	14	V	S	14	M	S	14	M	S
15	L	L	15	M	S	15	M	S	15	S	S	15	L	S	15	M	S	15	L	S	15	M	S	15	L	S	15	L	S
16	M	M	16	J	S	16	J	S	16	D	S	16	V	S	16	S	S	16	V	S	16	S	S	16	V	S	16	V	S
17	M	M	17	V	S	17	V	S	17	S	S	17	M	S	17	S	S	17	M	S	17	S	S	17	M	S	17	M	S
18	J	J	18	S	S	18	S	S	18	M	S	18	J	S	18	V	S	18	M	S	18	V	S	18	J	S	18	J	S
19	V	V	19	D	S	19	D	S	19	M	S	19	V	S	19	S	S	19	M	S	19	S	S	19	M	S	19	M	S
20	S	S	20	L	S	20	J	S	20	V	S	20	S	S	20	V	S	20	M	S	20	V	S	20	L	S	20	L	S
21	D	D	21	M	S	21	M	S	21	V	S	21	D	S	21	M	S	21	V	S	21	M	S	21	D	S	21	D	S
22	L	L	22	M	S	22	S	S	22	L	S	22	V	S	22	S	S	22	L	S	22	V	S	22	J	S	22	J	S
23	M	M	23	J	S	23	D	S	23	V	S	23	M	S	23	J	S	23	V	S	23	M	S	23	J	S	23	J	S
24	M	M	24	V	S	24	L	S	24	M	S	24	V	S	24	S	S	24	M	S	24	V	S	24	M	S	24	M	S
25	J	J	25	S	S	25	M	S	25	J	S	25	V	S	25	S	S	25	M	S	25	V	S	25	S	S	25	S	S
26	V	V	26	D	S	26	M	S	26	V	S	26	J	S	26	V	S	26	M	S	26	J	S	26	V	S	26	V	S
27	S	S	27	L	S	27	J	S	27	S	S	27	D	S	27	V	S	27	J	S	27	S	S	27	V	S	27	V	S
28	D	D	28	M	S	28	V	S	28	D	S	28	S	S	28	V	S	28	M	S	28	V	S	28	D	S	28	D	S
29	L	L	29	M	S	29	S	S	29	L	S	29	M	S	29	S	S	29	M	S	29	L	S	29	M	S	29	M	S
30	M	M	30	J	S	30	D	S	30	V	S	30	M	S	30	S	S	30	J	S	30	D	S	30	V	S	30	J	S
31	V	V	31	M	S	31	M	S	31	S	S	31	V	S	31	S	S	31	M	S	31	D	S	31	V	S	31	V	S

Attention : les dates d'examen pour la session 2026 sont données à titre indicatif, et susceptibles d'être modifiées sur décision académique.

Cours 1ère année en UFA

Cours 2ème année en UFA

Présence obligatoire de tous les apprentis en UFA



# EMPLOI DU TEMPS TYPE - 1ÈRE ANNÉE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8H35 / 9H30					
9H30 / 10h25		Elaboration Prestation Touristique	Anglais	Anglais	
10H45 / 11H40	Elaboration Prestation Touristique	Tourisme et Territoire	Atelier de professionnalisation	Culture Générale	Gestion de la relation clientèle touristique
11H40 / 12H35					
12H35 / 13H35					
13H45 / 14H40					
14H40/ 15H35	Tourisme et Territoire	Gestion information touristique	Espagnol	Gestion de la relation clientèle touristique	DST
15H35 / 16H30				Elaboration Prestation touristique	
16H30 / 17H25					

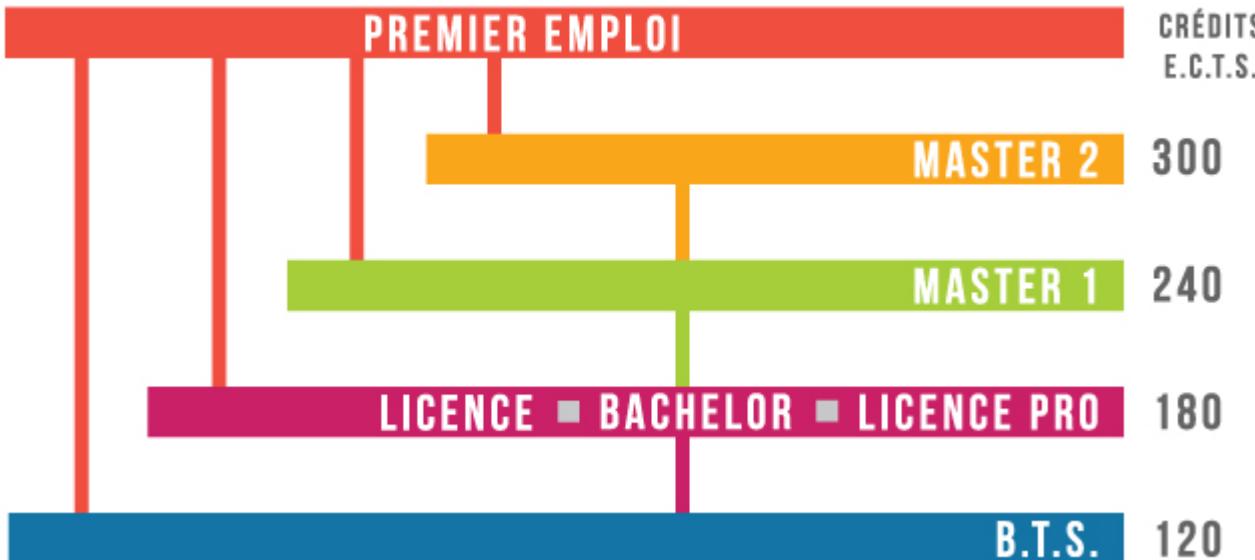


# EMPLOI DU TEMPS TYPE – 2ÈME ANNÉE

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8H35 / 9H30			Anglais		
9H30 / 10h25		Elaboration Prestation Touristique		Anglais	
10H45 / 11H40	Elaboration Prestation Touristique	Elaboration Prestation Touristique	Atelier de professionnalisation		Gestion de la relation clientèle touristique
11H40 / 12H35		Gestion de la relation clientèle touristique		Culture Générale	
12H35 / 13H35					
13H45 / 14H40		Gestion information touristique		Gestion de la relation clientèle touristique	
14H40/ 15H35	Tourisme et Territoire		Espagnol		DST
15H35 / 16H30				Elaboration Prestation touristique	
16H30 / 17H25					



# ET APRÈS LE BTS ?



## EXEMPLES DE SPÉCIALISATIONS DE LICENCES PROFESSIONNELLES

- Management de projets touristiques durables
- Responsable international de structures de loisirs, d'accueil et de voyages
- Commercialisation de produits touristiques
- Management de produits touristiques
- Distribution touristique
- Développement et protection du patrimoine culturel, spécialité guide-conférencier
- Gestion touristique territoriale et internationale
- Gestion du patrimoine

## PARMI LES DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

- Conseiller en séjour
- Accompagnateur de voyages
- Agent de réception
- Agent d'escale
- Conseiller en tourisme territorial

*Le BTS, un bon **COMPROMIS** entre des **ÉTUDES COURTES** et la possibilité de poursuivre jusqu'au **NIVEAU MASTER**.*



## CONTACT

### **MARIE-LAURE COLLET**

*Coordinatrice pédagogique*

01 39 28 15 10 – [m.collet@ndoverneuil.fr](mailto:m.collet@ndoverneuil.fr)  
106 Grande Rue - 78480 Verneuil sur Seine

## CONTACT

### **ANAISS LE GLAUNEC**

*Chargée des Relations entreprises*

01 39 28 15 26 – [a.leglaunec@ndoverneuil.fr](mailto:a.leglaunec@ndoverneuil.fr)  
106 Grande Rue - 78480 Verneuil sur Seine

**WWW.NDOVERNEUIL.COM**