G1306
BILLETTISTE VOYAGES

Autres emplois décrits

- Agent / Agente de réservation
- Agent / Agente de réservation voyages
- Billettiste
- Billettiste affaires
- Chargé / Chargée de réservation groupe
- Employé / Employée de réservation voyages
- Technicien / Technicienne de réservation voyages
- Technicien / Technicienne en billetterie affaires
- Télébillettiste voyages

Définition

Le Billettiste voyages conseille, effectue des réservations, émet des titres de transport et se charge de l'organisation de voyages pour des particuliers ou entreprises.

- Organise et gère les réservations de billets pour les voyages individuels ou de groupe
- Assure le suivi des dossiers clients et la mise à jour des informations de voyage
- Négocie avec les fournisseurs pour obtenir les meilleures conditions de voyage
- Conseille les clients sur les options de voyage et les assiste dans le choix des itinéraires
- Gère les modifications, annulations et remboursements de réservations
- Maintient une veille sur les évolutions du secteur du voyage pour proposer les solutions les plus adaptées

Accès à l'emploi

Cet emploi est accessible avec un diplôme de niveau Bac +2 à Bac +3. Les formations dans le domaine du tourisme sont les plus courantes. Une connaissance des systèmes de réservation et des réglementations du tourisme est requise.

Certifications et diplômes :

- BTS tourisme

Compétences

Savoir-faire

Savoir-faire principaux

Développement économique

- Informer, renseigner, orienter une personne sur les prestations et services proposés
- Présenter et valoriser un produit ou un service
- Contractualiser une prestation
- Développer et fidéliser la relation client
- Gérer les réservations et les itinéraires de voyage
- Assurer la communication avec les clients et les partenaires

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Assurer le suivi des dossiers clients jusqu'à la finalisation du voyage
- Gérer les paiements et les transactions financières
- Identifier et sélectionner des fournisseurs, sous-traitants, prestataires
- Négocier des tarifs préférentiels avec les prestataires

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Gérer les urgences ou modifications de dernière minute

Communication, Création, Innovation, Nouvelles technologies

- Maîtriser les techniques de recherche d'informations dans des bases de données, et à travers des sources publiques et privées

Savoir-faire secondaires

Développement économique

- Améliorer la satisfaction client et gérer les réclamations
- Surveiller les tendances du marché du voyage
- Analyser les tendances du marché du voyage d'affaires pour proposer des offres compétitives
- Evaluer la satisfaction client
- Réaliser une veille de marché, une veille concurrentielle

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Pilotage, Gestion, Cadre réglementaire

- Gérer les réservations de visites ou d'activités
- Gérer les opérations de vente de voyages sur un plateau d'affaires
- Gérer les réservations et les annulations tout en délivrant un service de qualité
- Effectuer le suivi des réservations
- Etablir des titres de transport
- Gérer la relation avec les fournisseurs, sous-traitants, prestataires
- Etablir les modalités d'une prestation
- Promouvoir des pratiques de voyage responsable — Transition écologique

Coopération, Organisation et Développement de ses compétences

- Utiliser les outils numériques — Transition numérique
- Utiliser l'anglais dans un contexte professionnel

Production, Construction, Qualité, Logistique

- Organiser des itinéraires de voyage personnalisés

Savoir-être professionnels

- Avoir le sens du service
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Etre ouvert aux changements

Savoirs

Domaines d'expertise

- Utilisation de logiciels de réservation — Transition numérique
- Logiciels professionnels Amadeus, Sabre, Travelport — Transition numérique
- Analyse des tendances du marché du tourisme
- Marketing digital pour le tourisme — Transition numérique
- Connaissance des destinations touristiques

Techniques professionnelles

- Techniques de communication orales, écrites et numériques — Transition numérique
- Techniques de négociation avec les fournisseurs
- Techniques de vente de voyages
- Utilisation de systèmes de réservation en ligne — Transition numérique
- Gestion des réservations et billetterie
- Gestion des réservations et des paiements

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail

Normes et procédés

- Organisation et fonctionnement des modes de transport

Contextes de travail

Conditions de travail et risques professionnels

- En contact avec du public

Horaires et durée du travail

- Travail en journée
- Travail selon un rythme irrégulier et des pics d'activité

Statut d'emploi

- Contrat travail saisonnier
- Salarié secteur privé (CDI, CDD)

Types de structures

- Entreprises et milieux professionnels
- Hôtellerie
- Opérateurs de voyages et de séjours
- Structure de loisirs, culturelle ou touristique

Secteurs d'activité

- Tourisme

© Copyright octobre 2026 France Travail - Reproduction et diffusion interdites sans l'accord de France Travail