



Pré-ouverture et Lancement Opérationnel d'un Hôtel ou d'un Resort

Lien :

<https://afrique-formation.com/formation/pre-ouverture-et-lancement-operationnel-dun-hotel-ou-dun-resort>

 DURÉE
10 jours (70h)

 RÉFÉRENCE
TOU52

 CATÉGORIE
**Management et
Gestion Hôtelière**

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Comprendre les étapes clés de la pré-ouverture et du lancement opérationnel d'un hôtel ou d'un resort.
- ✓ Élaborer un plan stratégique et un rétroplanning de pré-ouverture.
- ✓ Organiser efficacement les infrastructures, les équipements et les systèmes hôteliers.
- ✓ Mettre en place les solutions technologiques (PMS, CRS, Channel Manager, POS et systèmes de paiement).
- ✓ Recruter, former et mobiliser les équipes selon les standards internationaux de l'hôtellerie.
- ✓ Élaborer les procédures opérationnelles normalisées (SOP) pour tous les départements.
- ✓ Maîtriser la gestion budgétaire, le contrôle des coûts et le suivi financier de la pré-ouverture.
- ✓ Concevoir une stratégie performante de marketing, de commercialisation et de distribution.
- ✓ Garantir la conformité réglementaire, la qualité des services et la sécurité des opérations.
- ✓ Organiser un « Soft Opening » pour tester les processus avant l'ouverture officielle.
- ✓ Mettre en place des indicateurs de performance et une démarche d'amélioration continue.
- ✓ Intégrer les principes du développement durable et de la responsabilité sociétale dans l'exploitation hôtelière.
- ✓ Développer une expertise complète en gestion de projets de pré-ouverture permettant d'assurer un lancement opérationnel réussi, rentable et conforme aux meilleures pratiques internationales.
- ✓ Être capable de piloter l'ouverture d'un hôtel ou d'un resort, depuis la phase de préparation jusqu'à la stabilisation des opérations après l'ouverture.

POUR QUI ?

- ✓ Directeurs généraux d'hôtels et de resorts
- ✓ Directeurs des opérations (Operations Managers)
- ✓ Chefs de projet hôteliers et consultants en hospitalité
- ✓ Investisseurs, promoteurs immobiliers et développeurs hôteliers
- ✓ Responsables de pré-ouverture (Pre-opening Managers)
- ✓ Responsables des ressources humaines et de la formation
- ✓ Responsables financiers et contrôleurs de gestion
- ✓ Responsables commerciaux, marketing et Revenue Managers
- ✓ Responsables techniques, maintenance et HSE
- ✓ Responsables qualité et expérience client
- ✓ Gestionnaires de chaînes hôtelières, resorts, appart-hôtels et complexes touristiques
- ✓ Cabinets de conseil en hôtellerie et tourisme
- ✓ Entrepreneurs souhaitant ouvrir un établissement hôtelier
- ✓ Toute personne impliquée dans la planification, la coordination, le lancement ou la gestion opérationnelle d'un hôtel, d'un resort ou d'un complexe touristique.



Programme détaillé

1 / STRATÉGIE DE PRÉ-OUVERTURE ET GOUVERNANCE DU PROJET

- Définition de la vision, des objectifs et du positionnement
- Élaboration du plan directeur de pré-ouverture
- Gouvernance, calendrier et gestion des parties prenantes

2 / ÉTUDE DE MARCHÉ ET POSITIONNEMENT COMMERCIAL

- Analyse de la demande et de la concurrence
- Définition des segments de clientèle
- Élaboration de la stratégie de différenciation

3 / PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE DE LA PRÉ-OUVERTURE

- Élaboration du rétroplanning de pré-ouverture
- Coordination des travaux, fournisseurs et prestataires
- Gestion des jalons critiques et des délais

4 / MISE EN PLACE DES INFRASTRUCTURES ET DES ÉQUIPEMENTS

- Réception technique des installations
- Vérification des équipements FF&E et OS&E
- Tests de fonctionnement et levée des réserves

5 / DÉPLOIEMENT DES SYSTÈMES HÔTELIERS

- Paramétrage du PMS, CRS et Channel Manager
- Intégration des systèmes de réservation et de paiement
- Tests d'interopérabilité et cybersécurité

6 / RECRUTEMENT, ORGANISATION ET FORMATION DES ÉQUIPES

- Élaboration de l'organigramme
- Recrutement des collaborateurs
- Formation aux standards de service et aux procédures

7 / ÉLABORATION DES PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES (SOP)

- Création des procédures de chaque département
- Standardisation des processus
- Contrôle documentaire et conformité

8 / GESTION FINANCIÈRE ET CONTRÔLE DES COÛTS

- Élaboration du budget de pré-ouverture
- Contrôle des dépenses et suivi des investissements
- Prévisions de trésorerie et seuil de rentabilité

9 / MARKETING, COMMERCIALISATION ET DISTRIBUTION

- Stratégie de lancement commercial
- Mise en place des canaux de vente et OTA
- Communication digitale, relations presse et campagnes promotionnelles

10 / QUALITÉ, HSE ET CONFORMITÉ RÉGLEMENTAIRE

- Contrôle qualité avant ouverture
- Sécurité, hygiène et gestion des risques

- Obtention des autorisations et certifications

11 / EXPÉRIENCE CLIENT ET OUVERTURE À BLANC

- Simulation des opérations (Soft Opening)
- Gestion des retours clients et ajustements
- Préparation de l'ouverture officielle

12 / PILOTAGE DE LA PERFORMANCE APRÈS L'OUVERTURE

- Suivi des indicateurs clés (ADR, RevPAR, taux d'occupation, satisfaction)
- Optimisation des performances opérationnelles
- Mise en place de plans d'amélioration continue

13 / DÉVELOPPEMENT DURABLE ET RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE

- Intégration des pratiques ESG et RSE
- Gestion des ressources, de l'énergie et des déchets
- Certifications environnementales et tourisme durable

14 / ÉTUDE DE CAS ET ÉLABORATION D'UN PLAN COMPLET DE PRÉ-OUVERTURE

- Analyse de projets d'ouverture d'hôtels et resorts internationaux
- Élaboration d'un plan de pré-ouverture complet avec planning, budget et organisation
- Construction d'une feuille de route intégrant stratégie, opérations, ressources humaines, digitalisation, commercialisation, qualité et performance

Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

 02 au 13 Nov. 2026

 Présentiel - Casablanca

 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

 **Téléphone** : +212 522 247 210

 **Email** : contact@afrique-formation.com

 **Web** : <https://www.afrique-formation.com>