

Programma di Laboratorio di servizi di Accoglienza Turistica
classe II sez. F

a.s.2024/25

ELENCAZIONE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

Tecniche di prenotazione

- ⊗ La definizione di Room-Division
- ⊗ Le unità abitative
- ⊗ Il personale del servizio ai piani
- ⊗ Gli altri servizi: Lavanderia, Guardaroba, Stireria, Room Service
- ⊗ L'accoglienza del cliente
- ⊗ Gli adempimenti obbligatori
- ⊗ La modulistica non obbligatoria
- ⊗ Accoglienza di un cliente non prenotato
- ⊗ Accoglienza di un cliente prenotato
- ⊗ Accoglienza di un gruppo
- ⊗ I servizi del Front Office richiesti dalla clientela
- ⊗ Il Back Office
- ⊗ Il buono di consumazione
- ⊗ La maincourante
- ⊗ Il conto del cliente
- ⊗ La chiusura contabile
- ⊗ Preparazione, presentazione ed incasso del conto
- ⊗ I mezzi di pagamento

Attività pratica operativa svolta presso il Laboratorio di Informatica

- ⊗ Attività di Accoglienza Eventi
- ⊗ Alfabetizzazione Word ed Excel (formattazione testi; realizzazione di tabelle; lettere di informazione e prenotazione)
- ⊗ Planning
- ⊗ Modulo di prenotazione
- ⊗ Rooming List gruppi
- ⊗ Scheda di notificazione
- ⊗ Conto cliente
- ⊗ Emissione documento fiscale

I Docenti
Maria Cuteri
Luigi Quintieri

