**Sezione 3 - Tecniche di gestione B&B**

Durata: 200 ore

Ore in aula

200

Ore in laboratorio

0

Figura di Riferimento

256 - tecnico delle attività di gestione del cliente, promozione della struttura ricettiva e gestione del personale preposto al ricevimento

Struttura del Percorso e Contenuti Formativi

Il percorso formativo si strutturerà in complessive 200 ore distribuite sulle seguenti aree tematiche:
UC 981 - GESTIONE DEL PERSONALE ADDETTO AL RICEVIMENTO
Elementi di diritto del lavoro ' 20 ore
Analisi dell'organizzazione del b&b, dei compiti e dei ruoli -15 ore
I principali software albeghieri ' 25 ore
L'importanza della formazione -10 ore

UC 985- PROMOZIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA
La gestione delle prenotazioni ' 20 ore
La gestione del booking e le strategie di vendita - 25 ore
La costruzione della partneship e i rapporti con agenzie viaggio, tour operator -10 ore
I motori di ricerca turistici e il posizionamento -15 ore

UC 986 - ATTUAZIONE DELLE POLITICHE DI GESTIONE DEL CLIENTE
Normative europee e regionali per le strutture ricettive -15 ore
La qualità nelle strutture ricettive ' 15 ore
Programmi informatici gestionali ' 15 ore
La gestione dei reclami -15 ore

Attestazione finale

Dichiarazione degli apprendimenti

Modalità Valutazione Finale degli Apprendimenti

TEST A RISPOSTA MULTIPLA

Fabbisogno Occupazionale

La figura è richiesta sia in strutture alberghiere sia in B&B.