



# LA GESTIONE DELLA RECEPTION NELLE STRUTTURE TURISTICHE

Corso pratico che ti offre un mix di competenze pratiche, abilità comunicative e una visione strategica, essenziali per eccellere nel ruolo di receptionist in ambito turistico.

## PERCHÉ FREQUENTARE IL CORSO?

Il corso fa per te se vuoi sviluppare le competenze necessarie per lavorare come receptionist in alberghi o altre strutture turistico-ricettive, imparando a gestire sia la comunicazione con il cliente, sia le operazioni di prenotazione, check-in e check-out, con un software specifico.

Tratteremo anche i portali on line, la tariffazione dinamica e le tecniche del revenue management, che vanno a costruire un profilo base ma completo, in linea con le richieste delle imprese del settore.

## CONTENUTI

- L'arte del ricevimento: modelli e stili di accoglienza turistica in Romagna
- Marketing turistico e Marketing mix in hotel
- La comunicazione con il cliente.
- Tecniche di up e cross selling.
- La gestione dei portali on line.
- La tariffazione dinamica con le tecniche del revenue management.
- Le operazioni delle prenotazioni, del check in e del check out con software specifici.
- Collegamento tra i vari reparti dell'albergo.
- Gestione del live in.
- Gestione delle segnalazioni e dei reclami.

## DURATA

40 ore

## REQUISITI DI BASE:

È necessaria una conoscenza base di informatica, per poter poi apprendere agevolmente il programma gestionale.

## METODOLOGIA DIDATTICA

Le lezioni, tutte pratiche, si svolgono in un laboratorio informatico attrezzato con postazioni individuali e il software HOTEL AUTOMATION.

Sotto la guida di un docente esperto, si simula un anno di gestione in modo da sperimentare su documenti di origine reale tutte le casistiche della reception di una struttura ricettiva.

Durante e fino ad un mese dal termine del corso i partecipanti potranno accedere alla Piattaforma WELEVEL ad usufruire gratuitamente di 10 corsi online per approfondire i temi trattati durante il corso.

## MATERIALE DIDATTICO

- Kit didattico composto da cartellina, block notes, penna.
- Dispensa sui diversi argomenti del corso.

## ATTESTATO DI FREQUENZA

L'ultimo giorno di corso sarà rilasciato l'**attestato di frequenza** che mette in evidenza i nuovi contenuti appresi.

## ASSISTENZA POST CORSO (Su richiesta)

- Accesso ai servizi di Cescot Lavoro (firocini, segnalazioni ad aziende che ricercano personale, etc)

## MODALITÀ DI ISCRIZIONE

- **Iscrizioni online:** cerca il corso su [www.cescot-rimini.com/it/corsi/lista/](http://www.cescot-rimini.com/it/corsi/lista/), accedi all'area riservata per l'iscrizione e il pagamento, **beneficiando di uno speciale sconto.**
- **Iscrizioni in sede:** presso la segreteria del Cescot in Via Clementini 31.  
Per il pagamento della quota di iscrizione ci sono varie opzioni: contanti, bancomat, carta di credito o assegno.

## QUOTA DI ISCRIZIONE

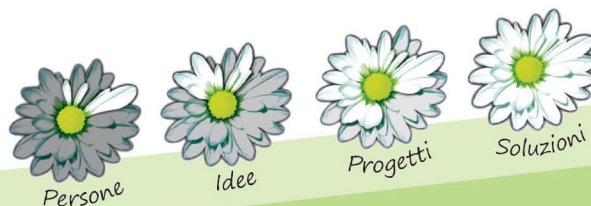
€ 500,00 (Iva inclusa)

€ 470,00 (Iva inclusa) PREZZO WEB ONLINE

## AGEVOLAZIONI

Sconto riservato ai soci Confesercenti o Ebter/Fonter.

E' anche possibile richiedere un preventivo per realizzare lo stesso corso per la propria azienda: per informazioni contattare la segreteria o la referente del corso.



**Cescot S.c.a.r.l.**

Centro Sviluppo, Commercio, Turismo e Servizi

Via Clementini n. 31 - 47921 - Rimini (RN)

tel 0541 441911 - fax 0541 22260 - skype: cescotrimini

[www.cescot-rimini.com](http://www.cescot-rimini.com)



UNI EN ISO  
9001:2015