

Invito a presentare operazioni relative a percorsi integrati nei settori strategici regionali a valere sul Programma Regionale FSE+ 2021-2027 Piano dell'economia del mare e del turismo" - Programma Regionale FSE+ 2021-2027 Regione Liguria, Priorità 1 Occupazione, obiettivo specifico 4.1

D.G.R. n. 8535 del 21/12/2023

FORMA Ente di Formazione Professionale



**Operazione WELCOME TO TIGULLIO
Corso: Addetto al ricevimento (Reception)**

(approvato con Decreto del Direttore Generale n.8353 del 21/12/2023)

DESTINATARI:

n.15 disoccupati e gli inattivi residenti o domiciliati in Liguria con età maggiore di 18 anni

TITOLO DI STUDIO:

I candidati devono possedere qualifica triennale e/o diploma di scuola secondaria superiore con una buona conoscenza di almeno una lingua straniera.

REQUISITI

Disoccupati e gli inattivi residenti o domiciliati in Liguria in possesso almeno della qualifica triennale e/o diploma di scuola secondaria superiore, con una buona conoscenza di almeno una lingua straniera.

Al fine di raggiungere gli obiettivi proposti gli utenti devono possedere una forte motivazione all'apprendimento di conoscenze e competenze di alto valore tecnico, operativo e tecnologico, al fine di dare risposte tangibili in termini occupazionali e formativi alle continue sfide che un'economia globale ci pone come evidenza.

TUTTI I REQUISITI VANNO POSSEDUTI ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE

DURATA E ARTICOLAZIONE

Azione 1 - Individuazione e validazione delle competenze ai fini del riconoscimento di crediti in ingresso"
Azione 2 - Formazione - n° 600 ore, articolate in 420 ore formazione d'aula - 180 ore tirocinio curricolare.
Azione 3 - Incontro domanda/offerta"

AL TERMINE DEL CORSO VERRA' RILASCIATO:

Attestato di qualifica riconosciuto da Regione Liguria in "Addetto al Ricevimento" (EQF: 3)

PROFILO PROFESSIONALE

L'addetto al ricevimento assicura l'accoglienza dei clienti dal loro arrivo per tutto il soggiorno fino alla partenza e li informa di tutte le attività della struttura alberghiera e ricettiva in generale. Rappresenta la prima interfaccia tra il cliente e la proprietà. Si occupa delle procedure di check-in e check-out. Si occupa del centralino telefonico, della corrispondenza alberghiera (informazioni relative all'assegnazione di camere, prenotazioni, tariffe) e delle comunicazioni in genere; utilizza quotidianamente computer, internet, posta elettronica, telefono. Effettua inoltre la fatturazione delle prestazioni e si occupa della contabilità con tenuta della cassa.

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda di iscrizione presso:

- FORMA - Ente di formazione professionale - Viale Millo, 9. 16043 Chiavari (Ge). Orario ufficio: dal Lunedì al Giovedì 8:30 - 12:00 / 14:00 - 17:00, Venerdì 8:30 - 12:00

Le iscrizioni sono aperte dal 05/02/2024 al 12/04/2024 (LU - GIO 8:30 -12 e 14 - 17 VE 8:30 -12:00)

Per essere ammessi al corso, i candidati dovranno sostenere: prova scritta n. 1: test attitudinale; prova scritta n. 2: test di lingua straniera (inglese); prova orale n. 1: colloquio motivazionale individuale.

Per informazioni di dettaglio, per visionare la scheda informativa e scaricare la domanda di iscrizione, è possibile consultare i seguenti siti:

- www.enteforma.it

P.IVA e Cod. Fis: 01171190992

**Viale Millo, 9. 16043 Chiavari (Ge). Telefono e Fax 0185.306311 . 0185.364735 . e-mail: info@enteforma.it
Via Agostino Oldoini, 50 . 19122 La Spezia (Sp) . Tel. 0187.1868828 Cel. 334.6860083 . e-mail: spezia@enteforma.com**