

Receptionist

Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 23 - Servizi turistici
Area di Attività	ADA.23.02.02 - Ricevimento e assistenza del cliente
Processo	Servizi di ricettività
Sequenza di processo	Ricevimento, assistenza e cura delle richieste del cliente e dell'alloggio e degli spazi comuni
Descrizione sintetica	Il receptionist opera nel settore dei servizi ricettivi, dove si occupa di eseguire e coordinare le attività connesse alla gestione delle prenotazioni, degli arrivi/partenze e dell'accoglienza e della cura del cliente durante la permanenza presso la struttura. Si occupa, inoltre, di svolgere funzioni amministrativo-contabili, di vigilanza e controllo e, se la struttura dispone di sale per convegni e congressi, si occupa anche del servizio prenotazioni di questi spazi.
Durata del corso	300 ore
Unità di competenza	<ul style="list-style-type: none">- Gestire gli arrivi e le partenze in strutture ricettive- Curare la relazione con i clienti della struttura ricettiva- Curare gli adempimenti amministrativi della struttura ricettiva- Gestire le prenotazioni alberghiere- Pianificare le attività di ricevimento- Realizzare le attività di assistenza al cliente