



Receptionist



- **Tipologia formazione:** Corso breve
- **Settore:** SEP. 23 - Servizi turistici
- **EQF:** 3
- **Titolo d'accesso:** Licenza media, 18 anni
- **Durata formazione teorica:** 84 ore in DAD
- **Durata formazione pratica:** 36 ore in stage/laboratorio/project work
- **Previsto gettone orario di presenza**
- **Descrizione:** I receptionist sono il primo punto di contatto per i clienti e svolgono un ruolo cruciale nella creazione di un'immagine positiva dell'organizzazione. Una formazione adeguata permette loro di acquisire competenze in comunicazione, gestione delle relazioni con i clienti, utilizzo di software gestionali e risoluzione dei problemi. Receptionist ben formati possono migliorare l'efficienza operativa, aumentare la soddisfazione dei clienti e contribuire significativamente alla reputazione e al successo dell'azienda.
- **Unità di competenza di riferimento:** Gestire gli arrivi e le partenze in strutture ricettive. Curare gli adempimenti amministrativi della struttura ricettiva. Gestire le prenotazioni alberghiere. Pianificare le attività di ricevimento.
- **Key Competence:** Strumenti digitali di comunicazione e collaborazione.
- **ID 12463**
- **Alla fine del corso sarà rilasciato un attestato di partecipazione**



CONTATTACI ED INVIACI IL TUO CV!

Centro di Formazione Filiale di Avellino

Via Serafino Pionati 12, 83100, Avellino (AV) | www.tmconsulting.work
formazione@tmconsulting.work | avellino@tmconsulting.work | +39 0825466017