

KATALOG ZNANJA

1. IME MODULA: DOPOLNILNE DEJAVNOSTI V HOTELU

2 . USMERJEVALNI CILJI

Dijak bo zmožen:

- razvijati storitveno dejavnost,
- razvijati storitveno dejavnost v športnem turizmu,
- ponujati in prodajati storitvene dejavnosti v zdraviliškem turizmu,
- razvijati storitvene dejavnosti v kulturnem turizmu,
- razvijati storitvene dejavnosti v drugih sektorjih turizma,
- uporabljati, nadzorovati tehnično opremo,
- najeti in oskrbovati opremo,
- nuditi hotelske storitve, pomoč v recepciji, skrb za javne hotelske površine in pripravljati hotelske sobe,
- opravljati sejne storitve,
- dogovarjati se o hotelskih, restavracijskih in sejnih storitvah,
- dogovarjati se o rezervacijah,
- skrbeti za red in spremljanje statusa rezervacij,
- predelovati povratne informacije in storitve »post festum«
- pogajati se s strankami ter poznavati sejni in kongresni turizem,
- razlikovati sejne prostore in opremo, ponudbe razvedrila ter kakovostnih in varnostnih faktorjev,
- organizirati delo urejanja in čiščenja prenočitvenega obrata,
- načrtovati število zaposlenih v vseh sezonah poslovanja in jih razporejati,
- organizirati garderobo za goste,
- glede na poslovnik podjetja nabavljati ali sodelovati pri izbiri osnovnih sredstev, drobnega inventarja, strojev za čiščenje, čistil, delovnih oblek, hotelskega perila in pri pripravi hotelskih standardov,
- skrbeti za optimalne stroške in porabo potrošnega materiala,
- skrbeti za gospodarno ravnanje s perilom,
- skrbeti za VIP-goste,
- nadzirati in spremljati stroške v hotelskem gospodinjstvu,
- organizirati oddajo gostovega osebne perila v pranje, čiščenje in/ali likanje,
- voditi evidenco zasedenih sob, odhodov in prihodov gostov,
- reševati morebitne pritožbe gostov (v zvezi s čistočo sob in delom sobarice),
- skrbeti za varnost zaposlenih pri delu.

Poklicne kompetence

OZNAKA	POKLICNE KOMPETENCE
DDH 1	Analizira, načrtuje, pripravi in izvede lastno delo.
DDH 2	Analizira, načrtuje, pripravi in kontrolira delo zaposlenih.
DDH 3	Komunicira v več jezikih.
DDH 4	Skrbi za nemoten potek dela.
DDH 5	Pripravi prostor za kongresne dejavnosti.

3. OPERATIVNI CILJI

Informativni cilji	Formativni cilji
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• pozna pomen trženja prostorov za kongresni turizem• razume pomen trženja kongresnih storitev v povezavi z gastronomskimi in doživljajskimi užitki gostov• pozna pravila ravnanja v skladu s poslovno idejo hotela• pozna naloge zaposlenih• organizira in vodi kulturne aktivnosti• pozna strokovno terminologijo• pozna pravila za pripravo in ureditev prostorov za različne namene• pozna potek posameznih dopolnilnih dejavnosti• nabavlja in izdaja potrošni material in drobni inventar• izpolnjuje dokumentacijo in obračunava	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• pripravi prostor na osnovi načrta• postreže pijače, napitke in prigrizke v času odmora• vključuje gostinsko storitev v kongresno dejavnost• pridobi potrebne informacije za izvedbo dopolnilnih dejavnosti• sprejema rezervacije za dopolnilne dejavnosti• vodi evidence in posreduje informacije v zvezi s prireditvijo• pripravi eno- in večdnevne programe bivanja• razporeja delovne naloge• koordinira delo• pripravi kulturne aktivnosti• skrbi za urejenost gostovih sob in hotelskih površin• komunicira v več jezikih