



KONAKLAMA VE SEYAHAT HİZMETLERİ ALANI

Konaklama ve Seyahat Hizmetleri Alanı Çerçeve Öğretim Programında;

1. Ön Büro
2. Kat Hizmetleri
3. Operasyon
4. Rezervasyon dalları yer almaktadır.

PROGRAMDA AMAÇLANAN ÖĞRENME KAZANIMLARI

Alan Ortak Kazanımlar

1. Meslek ahlakı ve ahilik, etkili iletişim kurabilme, öğrenmeyi öğrenme, girişimcilik, işe uyum sağlama, iş sağlığı ve güvenliği, proje hazırlama ve çevre koruma ile ilgili konularda kendini geliştirir.
2. Nezaket ve görgü kurallarına uygun olarak konuklarla iletişim kurar.
3. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak işletme prosedürüne uygun olarak ön büro hizmetlerini yapar.
4. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda kat hizmetleri uygulamalarını standartlara uygun olarak yapar.
5. İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda seyahat acenteciliği işlemlerini standartlara uygun olarak yapar.
6. Ulusal ve uluslararası literatüre göre genel turizm konularını açıklar.
7. Konaklama ve seyahat hizmetleri ile ilgili mesleki terimleri yabancı dil ile ifade eder.

Ön Büro Dalına Ait Kazanımlar

- 1.İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda konukların giriş çıkış işlemlerini işletme prosedürüne uygun olarak yapar.
- 2.İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda işletme prosedürüne uygun olarak rezervasyon işlemlerini yapar.
- 3.İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda otel paket programlarını kullanarak ön büro işlemlerini yapar.
- 4.İş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda ön büroda vardiya işlemlerini standartlara uygun olarak yapar.
- 5.Konaklamada istatistiki raporları ilgili mevzuata göre çıkartır.
- 6.Mevzuata uygun olarak ön büroda muhasebe işlemlerini yerine getirir.
- 7.İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak işletmenin dosyalama sistemine uygun şekilde turizmde dosyalama arşivleme işlemlerini yapar.
- 8.Temel hukuk, ekonomi ve turizm sektörünü düzenleyen mevzuatları takip eder.

PROGRAMIN SÜRESİ

Alan programının toplam eğitim süresi 4 öğretim yılı olarak planlanmıştır.