



Progetto cofinanziato dall'Unione Europea

INFORMAZIONI GENERALI

| | |
|--|---|
| TITOLO DEL CORSO | TECNICO SUPERIORE PER L'ASSISTENZA ALLA DIREZIONE DI STRUTTURE RICETTIVE |
| ATTESTATO CHE IL CORSO RILASCIATA | Al termine del corso, previo superamento di esame, verrà rilasciato un Attestato di Specializzazione Tecnica Superiore, valido su tutto il territorio nazionale, relativo alle competenze acquisite ed ai crediti formativi riconosciuti in caso di successiva iscrizione a determinati corsi di studio universitari e ad altri percorsi formativi. |

| | |
|--------------------|--|
| DESTINATARI | <p>N° 20 corsisti <u>di cui 6 a garanzia delle pari opportunità</u></p> <p>così suddivisi:</p> <p><u>N° 12 diplomati inoccupati</u> sotto i 25 anni provenienti direttamente da percorsi post-diploma e che stanno frequentando o hanno abbandonato recentemente percorsi universitari <u>(di questi N° 4 a garanzia delle pari opportunità).</u></p> <p><u>N° 4 diplomati disoccupati</u> anche di età superiore ai 25 anni che hanno avuto precedenti esperienze lavorative anche nel settore e desiderano rientrare in modo più qualificato nel mercato del lavoro di riferimento <u>(di questi n° 2 a garanzia delle pari opportunità).</u></p> <p><u>N° 2 diplomati occupati</u> con esperienza nel settore.</p> <p><u>N° 1 diplomato occupato</u> con altre esperienze di lavoro</p> <p><u>N° 1 non diplomato occupato</u> con esperienza nel settore</p> |
|--------------------|--|

| | |
|-----------------------------|--|
| FIGURA PROFESSIONALE | <p>Il Tecnico superiore per l'assistenza alla direzione di strutture ricettive è una figura di staff, di supporto ai vertici aziendali, che, attraverso le attività di coordinamento, organizzazione, programmazione, gestione e controllo, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi aziendali, sia rispetto alle singole funzioni, sia nel suo complesso.</p> <p>Svolge quindi attività di coordinamento e/o organizzazione e/o programmazione e/o gestione e/o controllo dei diversi reparti (o area) in cui si articola l'attività di una azienda ricettiva o di una impresa comunque destinata all'ospitalità ed all'accoglienza turistica.</p> <p>In particolare:</p> |
|-----------------------------|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • cura le relazioni funzionali fra i diversi reparti dell'impresa; • cura la gestione del reparto, secondo parametri di efficienza, efficacia e qualità; • attua il monitoraggio dei processi produttivi; • analizza e progetta soluzioni organizzative; • gestisce i rapporti con fornitori e clienti, interni ed esterni; • sviluppa ed implementa l'attività di promozione e di commercializzazione, utilizzando strumenti di controllo a carattere statistico; • predispone e gestisce l'applicazione dei principali contratti tra organizzatori, venditori e consumatori dei servizi turistici, relativi al comparto; • gestisce il personale; • cura la fidelizzazione della clientela, nell'ottica della custode care e della custode satisfaction. |
|--|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>MERCATO DEL LAVORO</p> | <p>La figura in uscita è volta al lavoro dipendente e autonomo, l'area di attività può essere:</p> <p><u>Amministrativa:</u> utilizza strumenti e metodologie di controllo delle attività a carattere economico –finanziario, svolge ruoli di coordinamento organizzativo, applica contratti e gestisce il personale.</p> <p><u>Commerciale:</u> Collabora all'elaborazione, promozione e commercializzazione dell'offerta, utilizzando le specifiche tecniche di marketing, anche utilizzando tecnologie informatiche e telematiche.</p> <p><u>Progettazione dei prodotti/servizi:</u> Contribuisce alla definizione delle strategie aziendali; propone e implementa azioni di sviluppo organizzativo e nuovi prodotti/servizi, anche in relazione con gli attori territoriali del sistema turistico locale, anche in posizione di consulente.</p> <p><u>Qualità:</u> Collabora alla gestione delle relazioni con la clientela e alla realizzazione di azioni di custode satisfaction. Attua il monitoraggio costante dei servizi, verificando il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia e qualità.</p> <p><u>Produzione/erogazione servizi</u> Coordina i processi organizzativi con i fornitori, la clientela ed il personale (in particolare con il personale addetto ai singoli servizi di ricevimento, alloggio, ristorazione, bar e amministrazione) per la migliore erogazione dei servizi.</p> <p><u>Altro:</u> Area di sistema. Gestisce i rapporti tra la propria struttura ricettiva e l'insieme degli attori del Sistema Turistico Locale, inserendo l'attività della propria organizzazione nel contesto dello sviluppo e della valorizzazione del territorio.</p> |
|----------------------------------|---|

| | |
|--------------------|--|
| <p>NOTE</p> | |
|--------------------|--|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO

| | |
|---|---|
| DURATA E STRUTTURA DEL CORSO | ORE 1000 DI CUI 340 DI STAGE |
| ARTICOLAZIONE E FREQUENZA | Il corso sarà così articolato: <ul style="list-style-type: none">• 660 ore di teoria comprensive di: formazione in aula, formazione a distanza, esercitazioni, verifiche.• 340 stage Si prevede una frequenza di circa n° 25/30 ore settimanali per la formazione teorica (5/6 ore giornaliere dal lunedì al venerdì) e di n° 35/40 ore settimanali durante il periodo di stage (7/8 ore giornaliere) Il massimo di assenze consentite saranno: 200 ore, pari al 20% del monte ore corso per i disoccupati e n. 300 ore, pari al 30% del monte ore corso, per gli occupati. |
| PROVVIDENZE A FAVORE DELL'UTENZA | Per ogni giornata di formazione della durata superiore/uguale a n° 7 ore è prevista un'indennità mensa di € 1,00/h |

REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

| | |
|---------------------------------------|---|
| TITOLO DI STUDIO RICHIESTO | N° 19 DIPLOMATI – N° 1 NON DIPLOMATO (VEDI DETTAGLIO NELLA SEZIONE DESTINATARI) |
| ESPERIENZA PROFESSIONALE | L'Esperienza professionale nel settore o in settori diversi è richiesta in base ai diversi tipi di destinatari per cui si rimanda al DETTAGLIO NELLA SEZIONE DESTINATARI |
| ULTERIORI REQUISITI DI ACCESSO | |

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

| | |
|---------------------------------|---|
| COMMISSIONE DI SELEZIONE | La Commissione, incaricata delle prove di selezione, sarà composta da almeno tre membri (presenti durante tutte le fasi della selezione): un tutor/coordinatore del corso, un esperto, uno psicologo. |
| SEDE DELLE PROVE | La selezione si svolgerà presso la sede dell'Ente Attuatore del progetto: @esseffe – Agenzia Servizi Formativi, via Volta 65 Sanremo (IM) |
| TIPOLOGIA DELLE PROVE | La selezione verrà articolata in una prova scritta con la garanzia dell'anonimato dell'autore fino a valutazione avvenuta e in una prova orale individuale |

| | |
|---|--|
| PROVA SCRITTA- PRATICA | La prova scritta consisterà in test per la rilevazione delle conoscenze e delle competenze riferite agli standard in ingresso. Tali test saranno anche in grado di valutare il possesso di competenze superiori a quelle richieste per un eventuale riconoscimento che consenta l'accesso diretto alle UFC avanzate di ECDL, Inglese e Francese. |
| COLLOQUIO | Il colloquio sarà di tipo motivazionale atto a far emergere gli aspetti motivazionali al tipo di lavoro, l'attitudine al lavoro in team e alla leadership, gli interessi extralavorativi e ciò, ovviamente, allo scopo di valutare il livello di coerenza con il profilo attitudinale richiesto |
| VALORI PERCENTUALI ATTRIBUITI ALLE PROVE | I valori percentuali attribuiti alle prove saranno: 40% prova scritta 60% prova orale |
| ULTERIORI CRITERI DI AMMISSIONE AL CORSO | |



Università degli Studi
di Genova



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA
DI IMPERIA

