



CORSO ONLINE GRATUITO DI SEGRETERIA ED ACCOGLIENZA TURISTICA

DURATA: 200 ORE

DESTINATARI

Giovani da 18 a 29 anni, disoccupati che non frequentano l'università, in possesso del titolo di istruzione secondaria superiore o almeno tre anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento.

SBOCCHI OCCUPAZIONALI

Il corso intende formare una figura in grado di individuare le esigenze del cliente in modo da poter illustrare le offerte ed i pacchetti turistici rispondenti alle sue richieste; svolgere attività di assistenza e consulenza turistica utilizzando sistemi informativi aziendali specifici e individuando i fornitori ed i collaboratori più adatti; operare nell'area amministrativa nella preparazione della documentazione necessaria al cliente, nella produzione di documenti contabili relativi alle attività specifiche (ricevute, note cassa...) e nell'archiviazione di documenti (corrispondenza, compilazione schedari clienti e fornitori).

CONTENUTI DEL CORSO

- Presentazione delle offerte
- Organizzazione della vendita dei servizi/pacchetti turistici
- Sicurezza sul lavoro e Legislazione turistica

- Segreteria amministrativa
- Informatica per l'assistenza turistica

BENEFIT

La frequenza al corso è totalmente gratuita. Agli allievi partecipanti al corso sarà riconosciuta l'indennità di frequenza pari a 2,00 euro/ora per tutta la durata del percorso formativo.

SU RICHIESTA TABLET IN COMODATO D'USO e SIM DATI.

Alla conclusione verrà rilasciata l'ATTESTAZIONE DI FREQUENZA .

ISCRIZIONE

L'interesse al corso dovrà essere espressa a logostirocinio@gmail.com allegando carta di identità, codice fiscale, titolo di studio, recapito telefonico, mail di contatto. Un nostro collaboratore provvederà poi a ricontattare l'interessato.

**ULTERIORI INFORMAZIONI
ALLO 080.332.3916
OPPURE AL 3206025590.**