

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ Ι.Ε.Κ.

Σκοπός της πρακτικής άσκησης είναι να δοθεί στους ασκούμενους η ευκαιρία για την ανάπτυξη πρωτοβουλιών και την ανάληψη ευθυνών. Για το λόγο αυτό οι Διευθυντές των Ξενοδοχείων ή Τουριστικών Πρακτορείων και οι υπεύθυνοι των Τμημάτων να παρακολουθούν με ακρίβεια τους ασκούμενους. Δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούν τα Ξενοδοχεία τους ασκούμενους μόνο για την κάλυψη των αναγκών, αλλά να εποπτεύουν τη σωστή εκπαίδευσή τους. Δεν θα πρέπει επίσης να απασχολούνται οι ασκούμενοι σε άσχετες με το αντικείμενό τους δραστηριότητες.

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΕΙΔΙΚΟΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ

**Α΄ ΕΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
(Α΄ + Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)**

ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Ενενήντα (90) ημέρες πρακτική άσκηση σε επισιτιστικά τμήματα του ξενοδοχείου, συμπεριλαμβανομένων και τμημάτων παραγωγής όπως μπουφέ, κουζίνα κλπ. Η απασχόληση σε τμήματα παραγωγής δεν μπορεί να υπερβαίνει τις τριάντα (30) ημέρες.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

- Εστιατόριο
- Room service
- Mini bar

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

1. Προετοιμασία επισιτιστικών τμημάτων για την διεξαγωγή του σερβιρίσματος. (Καθαρισμός και προετοιμασία, επίπλων σκευών και χώρων)
2. Παραγγελιοληψία και σερβίρισμα σύμφωνα με το σύστημα εργασίας και το οργανόγραμμα του ξενοδοχείου.
3. Αποκατάσταση – απομάκρυνση σκευών.
4. Είσπραξη λογαριασμών.
5. Εφοδιασμός και χρέωση των ειδών του MINI BAR.
6. Αποκατάσταση - καθαρισμός επισιτιστικών τμημάτων και σκευών.
7. Λήψη παραγγελιάς room service.
8. Κουζίνα - Μπουφές : προετοιμασία και αποκατάσταση χώρων -καθαρισμός σκευών - προμήθεια πρώτων υλών. Καθαρισμός και κοπή χορταρικών. Προετοιμασία τμήματος μπουφέ σερβίρισμα των παρασκευών του μπουφέ. Προετοιμασία και σερβίρισμα πρωινών. Προετοιμασία απλών παρασκευών του μπουφέ. Αποκατάσταση του τμήματος.

Διάρκεια πρακτικής άσκησης 90 ημέρες

Β' ΕΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Γ' + Δ' ΕΞΑΜΗΝΟ)

ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Σαράντα πέντε (45) ημέρες βοηθητικές και κύριες εργασίες στα επισιτιστικά τμήματα του ξενοδοχείου με 15νήμερη τουλάχιστον απασχόληση σε καφετέριες ή bars αυτού.

ΥΠΟΔΟΧΗ – ΘΥΡΩΡΕΙΟ

Είκοσι πέντε (25) ημέρες απασχόληση στο τμήμα υποδοχής – θυρωρείου.

ΟΡΟΦΟΙ

Είκοσι (20) ημέρες απασχόληση στο τμήμα ορόφων.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

- Επισιτιστικά Τμήματα
- Μπαρ (Snack, Pool, Beach)

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

1. Απασχόληση καταρτιζόμενου στα πάσης φύσεως επισιτιστικά τμήματα του ξενοδοχείου.
2. Υποδοχή Πελατών και διάθεση τραπεζιών.
3. Λήψη παραγγελίας και σερβίρισμα παρασκευών.
4. Μεταφορά σκευών και αποκατάσταση τραπεζιών.
5. Συμμετοχή στο σχεδιασμό μενού.
6. Προετοιμασία και καθαρισμός του τμήματος του μπαρ. Προμήθεια των προϊόντων του μπαρ.
7. Παρασκευή και σερβίρισμα των ειδών του τμήματος του μπαρ.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

- Γενικές βοηθητικές εργασίες στο τμήμα της υποδοχής.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

1. Υποδοχή πελατών.
2. Μεταφορά αποσκευών από και προς τα δωμάτια των πελατών.
3. Λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου.
4. Τμήμα κρατήσεων.
5. Παροχή πληροφοριών.
6. Έκδοση λογαριασμών πελατών.
7. Έκδοση ενημερωτικών εντύπων.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

- Γενικές βοηθητικές εργασίες στο τμήμα των ορόφων.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ

1. Εξοικείωση με το χώρο των ορόφων.
2. Εξοικείωση με τις διαδικασίες του τμήματος των ορόφων. Συμμετοχή στο στήσιμο και καθαρισμό δωματίου (άφιξη, παραμονή, αναχώρηση, κλπ.)
3. Βοηθός προϊσταμένης ορόφων, έλεγχος δωματίων, προετοιμασία δωματίων V.I.P.S, νεόνυμφων, κλπ.
4. Απασχόληση στο τμήμα της λινόθηκης και τη διαχείριση του υματισμού της επιχείρησης.

Διάρκεια πρακτικής άσκησης 90 ημέρες

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ: ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ

Α΄ ΕΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Α΄ + Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

Γενικές εφαρμογές

Ενημέρωση των καταρτιζομένων από τους υπευθύνους για τις εγκαταστάσεις σκευή και μηχανήματα της κουζίνας.

Βοηθητικές εργασίες με την ανάθεση απλών παρασκευών και υπηρεσιών στα παρακάτω:

- Προετοιμασία λαχανικών
- Μπουφέ
- Ζεστή κουζίνα
- Αποθήκη
- Ζαχαροπλαστείο

Ειδικές εφαρμογές

Οι καταρτιζόμενοι θα συμμετέχουν στα εξής:

1. Προετοιμασία και παρασκευή πρωινών, σαλατών, τυριών και λοιπών επιδορπίων.
2. Προετοιμασία κρεάτων και ψαριών.
3. Παραλαβή προμηθειών και λοιπές εργασίες αποθήκης
4. Παρασκευές:
 - * Σούπες
 - * Ζυμαρικά
 - * Αυγά
 - * Σάλτσες
 - * Λαχανικά
 - * Απλά γλυκά.

Διάρκεια πρακτικής άσκησης 90 ημέρες

Β΄ ΕΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Γ΄ + Δ΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

Γενικές εφαρμογές

Ζεστή κουζίνα

Κρύα κουζίνα

Κρεοπωλείο

Ειδικές εφαρμογές

Τεμαχισμός και μεριδοποίηση κρεάτων πουλερικών και ψαριών.

Συμμετοχή στη σύνθεση Μενού.

Συμμετοχή στην οργάνωση διαφόρων γαστρονομικών εκδηλώσεων.

Παρασκευές:

Ορεκτικά

Γαρνιτούρες

Κιμάδες

Ειδικές παρασκευές κρεάτων, ψαριών και πουλερικών

Διάρκεια πρακτικής άσκησης 90 ημέρες

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ : ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Α΄ ΕΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Α΄ + Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

Γενικές εφαρμογές

- Χρήση τηλεφωνικού κέντρου
- Τηλεφωνική επικοινωνία με τους πελάτες - παροχή γενικών πληροφοριών
- Χρήση Fax – αποστολή, λήψη και αρχειοθέτηση εγγράφων
- Χρήση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών – Χρήση διαδικτύου – Αποστολή και λήψη επαγγελματικού e-mail

Ειδικές Εφαρμογές

Α. Τμήμα Κρατήσεων και Έκδοσης Εισιτηρίων

- Κρατήσεις ξενοδοχείων – εστιατορίων – πούλμαν κλπ.
- Κρατήσεις και έκδοση εισιτηρίων πλοίων
- Συμπλήρωση voucher
- Εξυπηρέτηση μεμονωμένων ταξιδιωτών – εξασφάλιση μετακίνησης, διαμονής και άλλων βοηθητικών υπηρεσιών, όπως τράνσφερ, ενοικίαση αυτοκινήτου και ξεναγήσεις.
- Παροχή πληροφοριών για δημοσιευμένους ναύλους
- Πληροφορίες για διαθεσιμότητα αεροπορικών θέσεων (flight availability)

Β. Τμήμα Οργανωμένων Ταξιδιών

- Παροχή πληροφοριών σχετικά με τον τόπο προορισμού των ταξιδιών
- Χρήση μπροσούρας
- Πώληση εκδρομών εξωτερικού και εσωτερικού
- Πώληση κρουαζιέρας
- Συμπλήρωση του δελτίου συμμετοχής σε εκδρομές
- Συμπλήρωση name list και rooming list
- Συνοδεία εκδρομών

Γ. Τμήμα Εισερχόμενου Τουρισμού (Incoming)

- Εξυπηρέτηση Charter
- Πραγματοποίηση transfer ως συνοδός
- Pick-up service
- Ενημέρωση πελατών στα ξενοδοχεία
- Συμπλήρωση name list και rooming list
- Συνοδείες σε μονοήμερες κρουαζιέρες, εκδρομές, sightseeing και by-night

Διάρκεια πρακτικής άσκησης 90 ημέρες

Β΄ ΕΤΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ (Γ΄ + Δ΄ ΕΞΑΜΗΝΟ)

Γενικές εφαρμογές

- Χρήση τηλεφωνικού κέντρου

- Τηλεφωνική επικοινωνία με τους πελάτες - παροχή γενικών πληροφοριών
- Χρήση Fax – αποστολή, λήψη και αρχειοθέτηση εγγράφων
- Χρήση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών – Χρήση διαδικτύου – Αποστολή και λήψη επαγγελματικού e-mail

Ειδικές Εφαρμογές

- Σχεδιασμός πακέτων μεμονωμένων ταξιδιωτών
- Κοστολόγηση πακέτων μεμονωμένων ταξιδιωτών
- Κατάρτιση προγράμματος οργανωμένων ταξιδιών
- Κοστολόγηση πακέτων ομάδων ταξιδιωτών
- Επικοινωνία με ξενοδοχεία, αεροπορικές εταιρείες και γενικά με τους προμηθευτές τουριστικών προϊόντων
- Συμπλήρωση name list και rooming list
- Ηλεκτρονική κράτηση με την χρήση Galileo Hellas σε όλους τους τομείς (αεροπορικό εισιτήριο, ξενοδοχειακή κράτηση, ενοικίαση αυτοκινήτου)
- Πληροφόρηση πελατών σχετικά με τις λεπτομέρειες του ταξιδιού και τα ταξιδιωτικά έγγραφα του πελάτη (timatic)
- Έκδοση αεροπορικών εισιτηρίων εσωτερικού και εξωτερικού και M.C.O.
- Αποστολή P.T.A.
- Καταχώρηση και ταξινόμηση χρηματοοικονομικών συναλλαγών χρησιμοποιώντας εξειδικευμένο πρόγραμμα οργάνωσης γραφείου.

Διάρκεια πρακτικής άσκησης 90 ημέρες