

Proposta di Tirocinio Formativo e di Orientamento Sud Nord Sud (D.M. 18 marzo 2005)

Soggetto Promotore

Ragione sociale e sede legale __G.M.S. Consulting S.r.l. Largo Pontida, 14 Vimercate (MI)
Rappresentante legale Graziella Carlomagno__ nata a __Merate____ il _____
Codice fiscale _____
Sede operativa __Via Manzoni, 12 20052 Monza Mi_____
Telefono __ Fax _____ E-mail __info@gmsconsulting.it_____
Codice di Accreditemento __ 80425 _____
Tutor didattico organizzativo __Graziella Carlomagno
Telefono _____ E-mail __TirociniSudNordSud@gmsconsulting.it_____
Tutor Sociale (se diverso) __Alessia Surfaro_____
Telefono __ E-mail _____

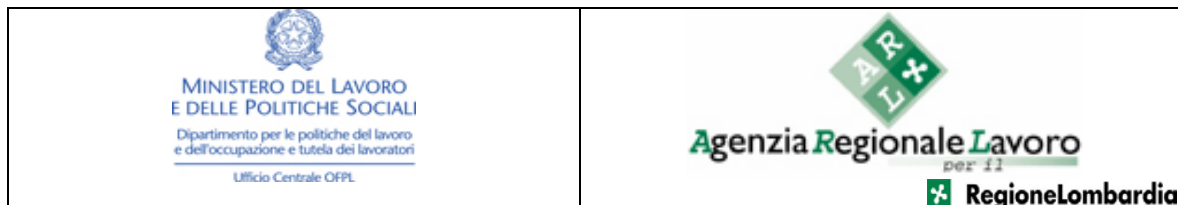
Azienda Ospitante

Ragione sociale* __G.I.A. S.R.L._____
Sede legale __Via Dei Bossi, 10__ Comune __Milano__ CAP __20122__ Provincia __Milano__
Sede operativa __Via Manzoni, 101____ Comune __Cesano Maderno_ CAP _20031__ Provincia __Mi_
Telefono* _____ Fax* _____
E-mail* __info@hoteldeigiovi.it_____
Sito Internet* __www.hoteldeigiovi.it_____
Numero di dipendenti a tempo indeterminato ____7____
Settore economico e produttivo __ALBERGHIERO E DELLA RISTORAZIONE_____
(*Facoltativo)

Numero di tirocinanti richiesti ____2____

Regione di provenienza del tirocinante (anche più opzioni):

- | | | |
|--|--|-----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Campania | <input checked="" type="checkbox"/> Basilicata | <input type="checkbox"/> Sardegna |
| <input checked="" type="checkbox"/> Molise | <input checked="" type="checkbox"/> Calabria | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Puglia | <input type="checkbox"/> Sicilia | |



L'azienda ha in corso o prevede di attivare collaborazioni produttive con la regione di provenienza dei tirocinanti? SI' NO

L'azienda prevede di poter favorire impegni occupazionali nelle regioni di provenienza dei tirocinanti? SI' NO

L'azienda prevede di poter favorire impegni occupazionali nella regione sede del tirocinio ? SI' NO

Borsa di studio erogata pari a Euro mensili 500,00 (CINQUECENTO/00 EURO)

Caratteristiche del tirocinante

Titolo di studio : Preferenziali :Diploma Di Operatore dei Servizi Alberghieri, Diploma Di Maturita' Di Tecnico Dei Servizi Alberghieri, Operatore dei Servizi di Ricevimento, Tecnico dei Servizi Turistici, Diploma di Qualifica Nelle Specializzazioni: Ricevimento, Tecnico Alberghiero, Operatore Tecnico Turistico saranno presi in considerazione anche candidati con diploma di maturità e/o linguistico e Laureati in Scienze Turistiche

- Conoscenze informatiche

Utilizzo base del PC Microsoft Windows, microsoft office: Word, excel, access, powerpoint, internet e posta elettronica , titolo preferenziale: possesso del patentino ECDL

Conoscenze linguistiche :

1. ___Inglese scritto/parlato___ LIVELLO ___BUONO___
2. ___Francese scritto/parlato___ LIVELLO ___BUONO___
3. ___Spagnolo scritto/parlato___ LIVELLO ___BUONO___

- Segnalazioni particolari

Si richiede la conoscenza Buona di almeno una delle lingue sopra precisate , e un' altra almeno a livello SUFFICIENTE.

Si richiede buona presenza, capacità comunicative e organizzative. Età compresa dai 22 ai 30 anni.



Proposta di Progetto Formativo

Profilo professionale di riferimento	ADDETTO ALLA RECPTION - SETTORE ALBERGHIERO
---	--

Descrizione dei contenuti del profilo:	<p>L'addetto alla reception è il coordinatore del ricevimento e della portineria di un albergo, di un villaggio turistico o di un campeggio. Le sue competenze riguardano aspetti di carattere organizzativo, amministrativo e logistico. I compiti organizzativi si riferiscono in primo luogo alla verifica delle disponibilità ricettive, alla registrazione delle prenotazioni e al controllo di movimento sia in arrivo che in partenza degli ospiti. Assegna le stanze e cerca di soddisfare ogni richiesta specifica della clientela. Inoltre verifica quotidianamente la disponibilità dei posti rispetto al giorno precedente, pianificare gli arrivi dei nuovi utenti e di eventuali prenotazioni estemporanee che possono giungere nella stessa giornata (Compito quest'ultimo, che prevede anche lo svolgimento di mansioni di carattere amministrativo); si occupa delle prenotazioni che possono giungere in via elettronica o per corrispondenza, predisponendo o fornendo direttamente di fornire conferme e risposte o precisazioni agli utenti che ne fanno richiesta. L'addetto alla reception ha inoltre competenze per l'utilizzo di determinati servizi bancari offerti o richiesti dai clienti e ha il preciso incarico di occuparsi dei pagamenti degli ospiti, dei depositi e del cambio valuta.</p>
---	---

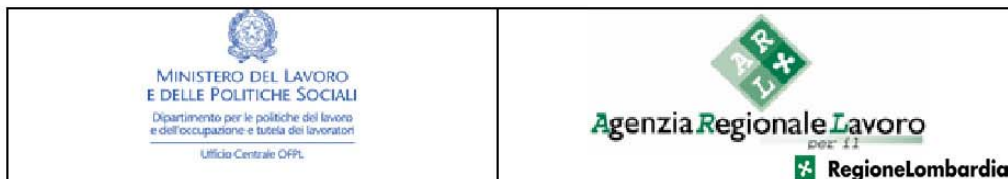
Area funzionale di inserimento del tirocinante	ALBERGHIERO
Obiettivi specifici dell'attività di tirocinio:	
<p>L'attività pratica sarà affiancata anche da momenti di formazione soprattutto relativamente alla normativa 626/94, norme anti incendio e pronto soccorso, in riferimento alle misure adottate dalla struttura di accoglienza. Il resto dell'attività riguarderà gli aspetti di gestione del servizio ricettivo sia in FRONT che in BACK office, in particolare verranno illustrate norme e consuetudini dell'attività di ospitalità e ricevimento, si apprenderanno le tecniche di gestione delle prenotazioni attraverso l'utilizzo del sistema informativo adottato dall'azienda, compreso la registrazione delle persone alloggiate, la compilazione dei registri, modelli istat e della modulistica relativa alla Privacy.</p> <p>Per quanto riguarda le attività di BACK OFFICE si forniranno le conoscenze al fine di gestire la contabilità clienti, incasso conti e fatturazione ed emissione ricevute fiscali, gestione pagamenti (cash, assegni bancari, travellers cheques, carte di credito, bancomat), rapporti con le banche, compilazione del registro dei corrispettivi, passaggio delle informazioni agli altri reparti: piani, cucina, ristorante, bar.</p>	

Periodo e durata complessivi del tirocinio

Mesi
<input checked="" type="checkbox"/> quattro
<input type="checkbox"/> sei

Piano dell'accoglienza

<p>Indicare le modalità individuate relative all'inserimento sociale del/la tirocinante (vitto, alloggio, trasporti locali e interregionali):</p> <p>Per quanto riguarda l'accoglienza si procederà nel fare alloggiare i 2 tirocinanti in appartamento arredato sito a Monza e/o limitrofi o pensione convenzionata con trattamento di prima colazione e cena, o direttamente presso la struttura alberghiera che li ospita per il tirocinio (previa disponibilità al momento dell'avvio del tirocinio di camere). Ad ogni modo si cercherà di adeguare l'alloggiamento ad una distanza non superiore a 30 minuti di percorrenza con mezzi pubblici, le spese verranno gestite tramite abbonamenti con i trasporti locali, quali autobus e/o treno.</p> <p>Le spese di vitto nel caso il pernottamento sia presso la sede del tirocinio o presso altra pensione e/o albergo saranno erogate direttamente all'albergatore mentre per quanto riguarda l'alloggiamento in appartamento si</p>



procederà all'erogazione di ticket restaurant direttamente al partecipante.
G.m.s. Consulting S.r.l. provvederà a stipulare un'assicurazione INAIL e una RC direttamente a favore del tirocinante per tutta la durata del tirocinio.

Luogo ___Monza___ data 05/10/2005

Firma e timbro del Soggetto promotore (legale rappresentante)

Graziella Carlomagno
G.M.S. Consulting S.r.l.

Firma per presa visione, accettazione e consenso al trattamento dati ai sensi della Legge 675 del 31 dicembre 1996 e successive integrazioni ai sensi dell' art 13 del D.Lgs n. 196/2003.

Graziella Carlomagno
G.M.S. Consulting S.r.l.