



SCHEMA SUDDIVISIONE TECNICA DELLE UNITA' FORMATIVE E MODULI PER AREE E TEMATICHE

Area Lingue Straniere: aula – laboratori applicativi – soggiorni linguistici – allineamenti	Ore	
UF 23 LINGUA INGLESE	225	
MOD 1: B2 SETTORIALE/MANAGERIALE		
MOD 2: LABORATORIO TECNICO APPLICATIVO		
MOD 3: SOGGIORNO LINGUISTICO (attività svolte presso istituto all'estero)		
MOD 4: LABORATORIO (CLIL applicativo tecnico base)		
MOD 5: LABORATORIO (CLIL tecnico applicativo avanzato)		
UF 24 LINGUA TEDESCA	225	
MOD 1: A2 ALLINEAMENTI		
MOD 2: B1 SETTORIALE		
MOD 3: LABORATORIO (CLIL applicativo tecnico base)		
MOD 4: LABORATORIO (CLIL tecnico applicativo avanzato)		
MOD 5: SOGGIORNO LINGUISTICO (attività svolte presso istituto all'estero)		
Area: Economica/Amministrativa	Ore	
	150	
UF 18 LA GESTIONE ECONOMICA DELLA IMPRESA RICETTIVA		
MOD 1: FONDAMENTI DELLA GESTIONE ECONOMICA		
MOD 2: GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA		
UF 20 ANALISI DEI COSTI DELL'UNITA' RICETTIVA		
MOD 1: DETERMINAZIONE COSTO STANZA / ALLOGGIAMENTO		
MOD 2: DETERMINAZIONE IL PREZZO DI VENDITA, COSTRUZIONE DEI TARIFFARI		
UF 21 POSIZIONARE IL PRODOTTO – ANALISI DELLO SCENARIO E INNOVAZIONE		
Area: Management del marketing commercializzazione prodotto ricettivo	Ore	
	150	
UF 13 ELEMENTI BASE DI MARKETING OPERATIVO		
UF 22 LA COMMERCIALIZZAZIONE DEL PRODOTTO		
MOD 1: LA COMMERCIALIZZAZIONE		
MOD 2: VENDERE ATTRAVERSO IL WEB BOOKING ONLINE		
MOD 3: LA PROMOCOMUNICAZIONE		
MOD 4: IL CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT		
Area: Management dell'alloggiamento/ reparti servizi informatica gestionale	Ore	
	200	
UF 7 PROCESSI ORGANIZZATIVI INFORMATICI TECNOLOGICI		
MOD 1: ADOZIONE GESTIONALE ALBERGHIERO base		
MOD 2: ADOZIONE GESTIONALE ALBERGHIERO avanzato		
UF 8 PROCESSI DI ALLOGGIAMENTO FRONT - BACK OFFICE		
UF 9 VENDERE I SERVIZI DELL'ALBERGO		
UF 10 MANAGEMENT ALLOGGIAMENTO: IL ROOM DIVISION, GESTIRE IL REVENUE		
UF 11 HOUSEKEEPING		
UF12 IL SERVIZIO CONGRESSUALE		
Area: Food and Beverage Management	Ore	
	125	
UF 14 SERVIZI DI RISTORAZIONE NELL'UNITA' RICETTIVA		
UF 16 MANAGEMENT DEI SERVIZI RISTORATIVI: FOOD & BEVERAGE		
MOD 1: SCEGLIERE I PRODOTTI E GESTIRE I FORNITORI		
MOD 2: COSTRUIRE UNA OFFERTA RISTORATIVA		
MOD 3: PROMUOVERE L'OFFERTA RISTORATIVA: TURISMO ENOGASTRONOMICO		
UF 17: BUDGET DELLA RISTORAZIONE		



ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ALBERGHIERO DI ROVERETO E LEVICO TERME



Area: Gestione di impresa Organizzazione e Gestione risorse umane / Normativa di settore	Ore	
	200	
UF 1 ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA TURISTICO NORMATIVE DEL SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO		
UF2 L'INDUSTRIA DEL TURISMO: RISVOLTI ECONOMICI E SOCIALI		
UF3 PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE		
MOD 1: PRINCIPI ORGANIZZATIVI		
MOD 2: GESTIONE DEL PERSONALE – NORME CONTRATTUALI		
MOD 3: CRITERI E TECNICHE DI RECLUTAMENTO – SELEZIONE DEL PERSONALE		
MOD 4: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEI REPARTI (Principi di base del servizio ricettivo)		
UF4 NORMATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE		
MOD 1: SICUREZZA (D.LGS. 81/08 art 37 e s.m.) (quadro intermedio)		
MOD 2: HACCP (Reg.CE 852 del 29.04.04) QUALITA' E SOSTENIBILITA' (quadro intermedio)		
UF 5 ORGANIZZARE IL LAVORO: VINCOLI E OPPORTUNITA'		
Area: tecnico didattica Laboratorio applicativo	Ore	
	200	
UF15 LABORATORIO ESPERIENZIALE		
Mod 1 Reparto Housekeeping		
Mod 2 Reparto Restaurant Service		
Mod 3 Reparto Front Office		
Mod 4 Reparto Back-Office		
Area	Ore	
Competenze cognitive e relazionali		
Moduli specifici propedeutici e/o trasversali a tutte le unità formative	75	
Team building - Team working	Mod a	
Autopromozione e senso di iniziativa	Mod b	
Comunicazione	Mod c	
Area Praticantati in strutture ricettive: Regionali Nazionali Estere	10 ore Gestione Documenti segreteria report e registri	Ore
		1450
UF 6 PRIMO PRATICANTATO ORIENTATIVO (praticantato proposto dal centro di formazione secondo esigenze recupero e allineamenti) Competenze tecnico specialistiche livello base Housekeeping intermedio Front Office base Service base Food & Beverage	6 settimane Tra I - II semestre 240 ore	
UF15 SECONDO PRATICANTATO (praticantato e accordo tra allievo struttura ricettiva e centro di formazione approvato dal consiglio di corso) Competenze tecnico specialistiche livello intermedio Front Office intermedio Back Office base Food & Beverage Economato Housekeeping avanzato	14 settimane Tra II - III semestre 560 ore	
UF19 TERZO PRATICANTATO (praticantato di qualità ricercato dall'allievo e proposto al consiglio di corso del centro di formazione) Competenze tecnico specialistiche livello avanzato Front Office avanzato Back Office gestione economica finanziaria Commercializzazione e Promozione Booking avanzato, Food&Beverage commercializzazione avanzato	16 settimane Nel - IV semestre 640 ore	
	Ore Totali	
	3000	