

**T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**ÇIRAKLIK VE YAYGIN EĞİTİM GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ**

KONAKLAMA HİZMETLERİ ALANI

KALFALIK

ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI

**2005
ANKARA**

KONAKLAMA HİZMETLERİ ALANI ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI

Günümüzde turizm olayının ekonomik, sosyal ve toplumsal açıdan kazandığı önem her geçen gün artmaktadır. Turizm sektörü küresel düzeyde hızla değişen pazar ve rekabet koşulları nedeniyle sürekli ve dinamik bir gelişim içindedir. Bu rekabet koşulları altında gelecek yıllarda artacak yatak kapasitesi, uygun nitelikli meslek eleman ihtiyaçlarını karşılayacak eğitim politikalarının geliştirilmesi hedeflenmiştir. Bu hedefler doğrultusunda turizm sektörü stratejik bir konaklama hizmet alanı, ülkelerin yakın ilgisini çekmekte ve bu sektör için devlet özel planlamalar yapmaktadır. Ülkeler bu sektörün korunması ve rekabet gücünün geliştirilmesi için özel politikalar uygulamaktadır.

Turizm sektöründe ara eleman ve orta kademe yöneticisi elemanına ciddi şekilde ihtiyaç olduğu belirtilmektedir. Ayrıca konaklama hizmetleri ürünlerine yönelik reklam ve sigorta hizmetleri, oto kiralama şirketleri, oto park hizmetleri, konaklama destek hizmetleri, satış ve satış sonrası hizmetlere paralel hizmetler de düşünüldüğünde iş kolunda geniş boyutta dolaylı istihdam yaratıldığı da bir gerçektir.

Turizm işletmeciliğinin temelini konaklama ve seyahat işletmeleri oluşturmaktadır. Konaklama işletmeciliği yapısı itibariyle emek yoğunluğuna dayanır ve insan unsuru daima ön plandadır. Bu özelliğinden dolayı konaklama tesislerinde her oda için bir eleman istihdam edilmektedir. Ayrıca yiyecek içecek, tekstil, eğlence, ulaştırma, hediye eşya vb. sektörlerle olan ilişkilerin dolaylı bir istihdam yarattığı da bir gerçektir.

Turizm sektörü, konaklama hizmetleri ve destek hizmetlerine ait alanlar ile birlikte ülke ekonomilerinin istihdam düzeyine önemli katkılar sağlamaktadır.

Konaklama Hizmetleri Alanı programında 3. seviyede;

1. Ön büro elemanlığı
2. Kat elemanlığı

meslekleri yer almaktadır.

Sektör tarama ve inceleme çalışmaları sonucunda sektörde faaliyet gösteren meslekler saptanmış ve bu meslekler, üçüncü seviye meslek gruplarına ayrılmıştır. Sektörde çalışan kişilerin görüş ve önerilerinden hareketle mesleklere özgü yeterlilikler ayrıntılı olarak çıkarılmıştır. Mesleklere ilişkin saptanan bu yeterlilikler, hazırlanacak olan öğretim programları ve modüllerin temel dayanağını ve içeriğini oluşturacaktır.

Öğretim programlarının ve modüllerin hazırlanmasının her aşamasında, iş yaşamının iş gücüne dönük gereksinimlerinin tüm yönleriyle dikkate alınması amacıyla sektörel kuruluşlarla karşılıklı görüş alışverişi ve iş birliği gerçekleştirilmiştir.

Bu doğrultuda Konaklama Hizmetleri Alanı ve altında yer alan mesleklerde uluslararası ve ulusal düzeyde standartlara uygun, her yaşta ve düzeyde bireye eğitim olanağı sağlayan programları hazırlamak hedeflenmiştir.

ALAN ÖĞRETİM PROGRAMI

SEKTÖR	Turizm
ALAN	Konaklama Hizmetleri
ALANIN TANIMI	Konaklama Hizmetleri Alanı altında yer alan dallar/mesleklere yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.
ALANIN AMACI	Konaklama Hizmetleri Alanı altında yer alan mesleklerde, sektörün ihtiyaçları doğrultusunda gerekli olan meslekî yeterlikleri kazanmış meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.
DAL/MESLEK PROGRAMLARI TANIMLARI VE AMAÇLARI	1. KAT ELEMANLIĞI TANIMI: Kat elemanının sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim veren daldır. AMACI: Konaklama Hizmetleri Alanı'nda kat elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmektir. 2. ÖN BÜRO ELEMANLIĞI TANIMI: Ön büro elemanının sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim veren daldır. AMACI: Konaklama Hizmetleri Alanı'nda ön büro elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmektir.
GİRİŞ KOŞULLARI	1. Konaklama Hizmetleri Alanı'nın altında yer alan mesleklerin gerektirdiği işleri yapacak ruhsal ve bedensel engeli bulunmamak 2. İlköğretim mezunu olmak 3. Alan altındaki dalların birinde faaliyet gösteren bir iş yeri ile sözleşme yapmış olmak
İSTİHDAM ALANLARI	Konaklama Alanı'ndan mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda turizm sektöründe; 1. Konaklama tesislerinde (kamu ve özel) 2. Temizlik hizmeti veren firmalarda 3. Danışma ve temizlik hizmetleri veren yerlerde çalışabilirler.
EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	1. Meslek liseleri, meslekî eğitim merkezleri, halk eğitim merkezleri, özel turizm ve meslek liseleri, özel turizm eğitim merkezleri ve tesislerde bulunan eğitim merkezlerinde eğitim verilmektedir. 2. Programın uygulanabilmesi için Konaklama Hizmetleri Alanı standart donanımları ve mesleklerin gerektirdiği ekipmanlar sağlanmalıdır.
EĞİTİMCİLER	Öğretmenler: Programın uygulanmasında Konaklama Hizmetleri Alanı'nda lisans mezunu ve sektör deneyimi olan, alan öğretmenleri görev almalıdır. Diğer Eğiticiler: Programın uygulanmasında Konaklama Hizmetleri Alanı'nda sektör deneyimi olan usta öğretici, teknisyen ve meslek elemanlarından yararlanılabilir.
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Çeşitli ölçme araçları kullanılarak öğrencilerin; 1. Dersin altındaki modüllerin sonunda kazandığı yeterlikler ölçülecektir. 2. Dersin sonunda modüller ile kazandıkları bilgi, beceri ve tavırları ölçülecektir. 3. Ölçme sonuçları, dönem ve yıl sonunda değerlendirilecektir. 4. Okulda, işletmede ve kendi kendilerine yaptıkları tüm öğrenim faaliyetleri değerlendirilecektir.

BELGELENDİRME	Seçtiği dalın / mesleğin yeterliklerini kazanan öğrenci kalfalık belgesi alabilecektir.
YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER	Alanda mesleklere yönelik geniş tabanlı yeterlikler kazandırmak hedeflenmiştir. 1. Alanında kalfalık belgesi alan öğrenciler açık liseye ve açık meslek lisesine geçişlerinde almış oldukları dersler değerlendirilir. 2. Alanda eğitimini tamamlayarak kalfalık belgesi alan öğrenci Konaklama Hizmetleri Alanı'ndaki dallarda ustalık belgesi için gerekli olan ustalık eğitimine devam edebilir. 3. Konaklama Hizmetleri Alanı'nda eğitim alan veya mezun olan öğrenci, gerekli modülleri tamamlayarak dallar/meslekler arasında geçiş yapabilir.
EĞİTİM SÜRESİ	1. Alan programının kalfalık toplam eğitim süresi 2 öğretim yılı (4 dönem) olarak planlanmıştır. 2. Eğitim süresinin okul, işletme ve bireysel öğrenme için ayrılmış dağılımı, Konaklama Hizmetleri Alanı Haftalık Ders Çizelgesi, dersler ve modüller ile ilgili açıklamalarda belirtildiği gibi uygulanır.
ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	Modüler öğretime yönelik olarak bireysel öğrenme yöntem ve teknikleri uygulanır. 1. Öğretmenler öğrencilere rehberlik eder. 2. Öğrenciler kendi kendine öğrenmeye teşvik edilir. 3. Öğrencilerin aktif olması sağlanır. 4. Öğrenciler araştırmaya yönlendirilir. 5. Öğrenciler kendi kendilerini değerlendirebilir. 6. Öğrencilere yeterlik kazandırmaya yönelik yöntem ve teknikler uygulanır.
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM VE KURULUŞLAR	Öğrenciler, programın gerektirdiği öğretim faaliyetleri, istihdam olanakları ve planlama konularında, çevredeki üniversiteler, sivil toplum örgütleri, konaklama tesisleri ve meslek elemanları ile iş birliği yapılarak yönlendirilir.
ÖĞRENCİ KAZANIMLARI	Programın sonunda seçtiği dala/mesleğe yönelik olarak öğrenci; 1. Tüm alanlardaki ortak temel, bilgi ve becerileri kazanabilecektir. 2. Konaklama Hizmetleri Alanı'nın temel yeterliklerine sahip olabilecektir. 3. Dalın / mesleğin gerektirdiği görev ve işleri yapabilecektir. 4. Dalın / mesleğin gerektirdiği özel meslekî yeterlikleri kazanabilecektir.
EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	Konaklama Hizmetleri Alanı Haftalık Ders Çizelgesi'nde yer alan dersler ve bu derslerin altındaki modüllerin içeriğindeki eğitim öğretim uygulamaları yapılır.

KONAKLAMA HİZMETLERİ ALANI
Kat Elemanlığı ve Ön Büro Elemanlığı Dalları
ÇIRAKLIK DÖNEMİ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ
(EN AZ İLKÖĞRETİM MEZUNLARI İÇİN)

DERSLER		1. DÖNEM	2. DÖNEM	3. DÖNEM	4. DÖNEM	TOPLAM DERS SAATİ
GENEL BİLGİ DERSLERİ						
TÜRKÇE		2	2	-	-	64
MATEMATİK VE MESLEK MATEMATİĞİ		2	2	-	-	64
İŞLETME BİLGİSİ VE TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ		-	-	2	-	32
DİN KÜLTÜRÜ VE MESLEK AHLÂKI		-	-	-	1	16
MESLEKİ BİLGİSAYAR		-	-	-	1	16
GENEL BİLGİ DERSLERİ TOPLAMI		4	4	2	2	192
ALAN ORTAK MESLEK DERSLERİ						
ORTAK BECERİ		2	-	-	-	32
KAT HİZMETLERİ		2	2	-	-	64
KONUK İLİŞKİLERİ		2		-	-	32
ÖN BÜRO HİZMETLERİ		-	2	-	-	32
ÖN BÜRODA DANIŞMA VE SANTRAL HİZMETLERİ		-	2	-	-	32
TURİZM ENDÜSTRİSİ		-	-	2	2	64
ALAN ORTAK DERSLERİ TOPLAMI		6	6	2	2	256
MESLEK DERSLERİ						
KAT ELEMANLIĞI	ODA HAZIRLIĞI	-	-	2	2	64
	GÜN İÇİ HİZMETLER	-	-	2	2	64
	ÇAMAŞIRHANE İŞLEMLERİ	-	-	2	2	64
ÖN BÜRO ELEMANLIĞI	ÖN BÜRODA REZERVASYON	-	-	2	2	64
	VARDİYA İŞLEMLERİ	-	-	2	2	64
	KONUK GİRİŞ İŞLEMLERİ	-	-	2	2	64
MESLEK DERSLERİ TOPLAMI		6	6	6	6	192
GENEL TOPLAM		10	10	10	10	640
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM		200 iş günü		200 iş günü		3200

KONAKLAMA HİZMETLERİ ALANI
Kat Elemanlığı ve Ön Büro Elemanlığı Dalları
ÇIRAKLIK DÖNEMİ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ
(EN AZ ORTAÖĞRETİM KURUMU MEZUNLARI İÇİN)

DERSLER		1. DÖNEM	2. DÖNEM	TOPLAM DERS SAATİ
ALAN ORTAK MESLEK DERSLERİ				
ORTAK BECERİ		2	-	32
KAT HİZMETLERİ		2	-	32
KONUK İLİŞKİLERİ		2	-	32
ÖN BÜRO HİZMETLERİ		2	-	32
ÖN BÜRODA DANIŞMA VE SANTRAL HİZMETLERİ		2	-	32
TURİZM ENDÜSTRİSİ		-	3	48
ALAN ORTAK DERSLERİ TOPLAMI		10	3	208
DAL MESLEK DERSLERİ				
KAT ELEMANLIĞI	ODA HAZIRLIĞI	-	2	32
	GÜN İÇİ HİZMETLER	-	3	48
	ÇAMAŞIRHANE İŞLEMLERİ	-	2	32
ÖN BÜRO ELEMANLIĞI	ÖN BÜRODA REZERVASYON	-	2	32
	VARDİYA İŞLEMLERİ	-	2	32
	KONUK GİRİŞ İŞLEMLERİ	-	3	48
DAL MESLEK DERSLERİ TOPLAMI		-	7	112
GENEL TOPLAM		10	10	320
İŞLETMEDE MESLEKİ EĞİTİM		200 iş günü		1600

KONAKLAMA HİZMETLERİ ALANI ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI UYGULAMALARINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Konaklama Hizmetleri Alanı; konuk giriş işlemleri, vardiya işlemleri, rezervasyon işlemleri, oda hazırlama, çamaşırhane işlemleri ile ilgili işlemlerin yapıldığı alandır.

Öğrenciler her dönem görmüş olduğu meslek dersleri altındaki modüllerin teorik eğitimlerini okul ortamında; pratik (beceri) eğitimini ise sözleşme yapmış oldukları işletmelerde her yıl için en az 200 iş günü olmak kaydıyla modülleri tamamlayacaklardır.

Her ders içinde yer alan modüllerin süreleri o modülün okul ortamı ve işletmede uygulanacak toplam süresini belirtmektedir. Okul ortamında modüllere ayrılacak süreler haftalık ders çizelgesindeki toplam ders saati dikkate alınarak zümre kararıyla belirlenir.

İşletmelerde beceri eğitiminin içeriği her yıl görmüş oldukları modüllerin içinde yer alan uygulama konularına paralel olacaktır. Ders içeriği, sektördeki temsilcileri, okuldaki program koordinatörleri, değişim önderleri ve alan öğretmenlerinin kararı ile planlanarak uygulanır.

1. sınıf alan ortak olarak okutulur ve öğrenci ilgi duyduğu dala 1. sınıfın sonunda karar verir. Mezun olan öğrenci öğrenimi sırasında seçtiği dalda/meslekte kalfalık belgesi almaya hak kazanır.

Öğrencilerin alan ve dal seçimlerinde bölgesel istihdam olanakları dikkate alınır. Alan ortak derslere Konaklama Hizmetleri Alanı öğretmenlerinin girmesi uygun olacaktır. Tüm eğitim ve öğretim etkinliklerinde, öğrencilerin başarısını artıracak bireysel öğretim yöntem ve teknikleri uygulanmalıdır.

KONAKLAMA HİZMETLERİ ALANI ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMINDA YER ALAN DERSLER ORTAK GENEL KÜLTÜR DERSLERİ

Talim ve Terbiye Kurulu'nun belirlemiş olduğu dersler, ders saatleri ve programları uygulanır.

ORTAK DERSLER

Bütün alanlarda ortak okutulacak dersler; üretken, bilim ve teknoloji üretimine yatkın, beceri düzeyi yüksek iş gücü yetiştirilmesi, öğrencilerin ilgi ve yönelimlerine uygun, meslek seçimlerinin yapılabilmesi, iyi ilişkiler kurabilme, işe uyum sağlayabilme yeterliği kazandırmayı amaçlayan derslerdir.

ORTAK BECERİ DERSİ

Öğrencilere yaşam boyu öğrenme ve kendini sürekli geliştirme konusunda gerekli temel bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Tüm meslek elemanlarının sahip olması gerekli düşünme, öğrenme, öz yönetim, takım çalışması ve demokratik vatandaşlık hakları ile ilgili becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Temel Beceriler	40/32	Düşünme, öğrenme ve öz yönetim becerileri kazanabilecektir.
Anahtar Beceriler	40/32	Takım çalışması ve demokratik vatandaşlık hakları ile ilgili becerileri kazanabilecektir.
Girişimcilik	40/32	İşletme, finansman, pazarlama, reklam, satış, iş hukuku, kariyer gelişimi ve iş kurma becerileri kazanabilecektir.
İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı	40/32	İşçi sağlığı mevzuatına uyarak iş güvenliği önlemlerini alabilecektir.
Çevre Koruma	40/32	Çevre korumaya katkıda bulunabilecektir.

MESLEK ALAN DERSLERİ

Konaklama Hizmetleri Alanı ve tüm dalları ile ilgili ortak yeterlikleri ve meslekî yeterlikleri kazandırmayı amaçlayan derslerdir.

ORTAK ALAN DERSLERİ

Ortak alan dersleri, Konaklama Hizmetleri Alanı'nda yer alan meslekler/dallar için temel bilgi ve becerileri kapsayan ders grubunu oluşturur. Alan ve dalların özelliklerine göre programa yerleştirilmiştir.

KAT HİZMETLERİ DERSİ

Kat hizmetlerinde, organizasyon tekniklerine göre temel temizlik işlemlerini yapma konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye, kat hizmetlerinde organizasyon tekniklerine göre temel temizlik işlemlerini yapma konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Kat Hizmetlerinde Organizasyon	40/32	Kat hizmetlerinde doğru ve eksiksiz olarak organizasyon yapabilecektir.
Oda Düzenleme	40/32	Kat hizmetlerinde tekniğine göre oda düzenleyebilecektir.
Yüzey Temizliği	40/32	Kat hizmetlerinde tekniğine göre yüzey temizliği yapabilecektir.
Zemin Temizliği	40/32	Kat hizmetlerinde temizlik tekniklerine göre zemini temizleyebilecektir.

KONUK İLİŞKİLERİ DERSİ

Konaklama işletmelerinde, iletişim tekniğine göre konukla olumlu ilişkiler kurma konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye, konaklama işletmelerinde, iletişim tekniğine göre, konukla olumlu ilişkiler kurma konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Konuk Tipleri ve Davranışları	40/24	İletişim tekniklerine göre konuk tiplerine uygun davranabilecektir.
Olağan Dışı Durumlar	40/24	Konaklama tesisinde olağan dışı durumlarda tesis prosedürüne göre konuğa yardımcı olabilecektir.

ÖN BÜRO HİZMETLERİ DERSİ

Ön büro hizmetlerinde, tekniğine göre organizasyonu ve kişisel bakımını yapma konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye ön büro hizmetlerinde, tekniğine göre organizasyonu ve kişisel bakımını yapma konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ön Büro Organizasyonu	40/24	Ön büro hizmetlerinde tekniğine göre organizasyonu yapabilecektir.
Kişisel Bakım	40/24	Çalışma ortamında sağlık kurallarına göre kişisel bakımını yapabilecektir.

ÖN BÜRODA DANIŞMA VE SANTRAL HİZMETLERİ DERSİ

Ön büro departmanında, işletme prosedürüne göre danışma ve santral hizmetlerini yürütme konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye, ön büro departmanında, işletme prosedürüne göre danışma ve santral hizmetlerini yürütme konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Konuk Karşılama	40/32	Tesis girişinde işletme prosedürüne göre konukları karşılayabilecektir.
Konuk Bagaj Hizmetleri	40/32	Ön büro departmanında işletme prosedürüne uygun bagaj hizmetlerini yürütebilecektir.
Telefon Hizmetleri	40/32	Telefonda, iletişim tekniğine göre santral hizmetlerini yürütebilecektir.

TURİZM ENDÜSTRİSİ DERSİ

Turizm endüstrisinde, turizm hareketlerine göre organizasyon yapılarını tanıyabilme konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye, turizm endüstrisinde, turizm hareketlerine göre organizasyon yapılarını tanıyabilme konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Turizm Hareketleri	40/32	Turizm endüstrisinde, turist ve turizm çeşitlerine göre turizm hareketlerini kavrayabilecektir.
Turizm İşletmeleri	40/32	Paket tur içerisinde yer alan turizm işletmelerinin, organizasyon yapılarını doğru tanıyabilecektir.

MESLEK/DAL DERSLERİ

Konaklama Hizmetleri Alanı'nda yer alan mesleklere özel ve mesleği destekleyici yeterlikleri kazandıracak meslek/dal dersleri son sınıfta yer alan derslerdir.

KAT ELEMANLIĞI DALI

ODA HAZIRLIĞI DERSİ

Kat hizmetlerinde tekniğine göre oda hazırlığı yapma konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye, kat hizmetlerinde tekniğine göre oda hazırlığı yapma konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Oda İşlemleri	40/32	Kat hizmetlerinde tekniğine göre oda hazırlama işlemlerini yapabilecektir.
Banyo Donanımları Temizliği	40/32	Kat hizmetlerinde temizlik tekniğine göre banyoyu temizleyebilecektir.

GÜN İÇİ HİZMETLER DERSİ

Kat hizmetlerinde tekniğine göre gün içi hizmetleri yapma konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye, kat hizmetlerinde tekniğine göre gün içi hizmetleri yapma konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Genel Alan Temizliği	40/32	Kat hizmetlerinde temizlik tekniğine göre genel alan temizliği yapabilecektir.
Konuk Hizmetleri	40/32	Kat hizmetlerinde tesis kurallarına göre konuk hizmetlerini yürütebilecektir.
Ofis İşlemleri	40/32	Kat hizmetlerinde tekniğine göre ofis işlemlerini yapabilecektir.

ÇAMAŞIRHANE İŞLEMLERİ DERSİ

Çamaşırhanede tekniğine göre, çamaşır işlemlerini yapma konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye, çamaşırhanede tekniğine göre çamaşır işlemlerini yapma konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Çamaşırları Gruplandırma	40/32	Çamaşırhanede tekniğine göre çamaşırları gruplandırabilecektir.
Çamaşırları Yıkama	40/32	Çamaşırhanede tekniğe göre çamaşır yıkayabilecektir.

ÖN BÜRO ELEMANLIĞI DALI

ÖN BÜRODA REZERVASYON DERSİ

Ön büroda tekniğine göre rezervasyon işlemlerini yapma konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye ön büroda tekniğine göre rezervasyon işlemlerini yapma konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Rezervasyon Alma	40/32	Rezervasyon ofisinde tekniğine göre rezervasyon alma işlemlerini yapabilecektir.
Rezervasyon Kayıt İşlemleri	40/32	Ön büroda tesis prosedürüne göre rezervasyon kayıt işlemini yapabilecektir.
Rezervasyon Durum Analizleri	40/32	Ön büroda rezervasyon tekniğine göre durum analizleri yapabilecektir.

KONUK GİRİŞ İŞLEMLERİ DERSİ

Ön büroda işletme prosedürüne göre konuk giriş işlemlerini yapma konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye ön büroda işletme prosedürüne göre konuk giriş işlemlerini yapma konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Giriş İşlemleri Hazırlığı	40/32	Tesis girişinde işletme prosedürüne göre giriş hazırlık işlemlerini yapabilecektir.
Giriş İşlemleri	40/24	Ön büroda, konaklama işletme prosedürüne göre konunun giriş işlemlerini yapabilecektir.
Oda Satış Teknikleri	40/24	Ön büroda, oda satış tekniklerine göre konuya oda satışı yapabilecektir.
Konuk Kayıt İşlemleri	40/32	Ön büroda, işletme prosedürüne göre konuk kayıt işlemlerini eksiksiz yapabilecektir.

VARDİYA İŞLEMLERİ DERSİ

Ön büroda tesis prosedürüne göre vardiya işlemlerini yapma konularının verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye ön büroda tesis prosedürüne göre vardiya işlemlerini yapma konularının yeterlikleri kazandırılacaktır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Vardiya Devir İşlemleri	40/32	Ön büroda, tesis prosedürlerine göre vardiya devir işlemlerini yapabilecektir.
Sabah ve Akşam Vardiyası	40/32	Ön büroda, tesis prosedürlerine göre sabah ve akşam vardiya işlemlerini yapabilecektir.

İŞLETMELERDE MESLEKİ EĞİTİM

İşletmelerde meslekî eğitimin içeriğini her okul, her dönem dala/mesleğe ait görmüş oldukları modüllerin içeriğinde yer alan uygulama konularına paralel oluşturur. Ders içeriği; sektör temsilcileri, okuldaki program koordinatörleri, değişim önderleri ve alan öğretmenlerinin kararı ile planlanarak uygulanır.