

PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

CLASSE IV A SETTORE TURISTICO

ALUNNA: MIGGIANO Angela

AZIENDA: SERAFINO VIAGGI

TUTOR SCOLASTICO: Prof.ssa Marina De Giorgi

TUTOR AZIENDALE: Dott. Serafino

PROFILO PROFESSIONALE:

**ESPERTO IN TECNICHE DI GESTIONE E TUTELA DEL TERRITORIO SALENTINO E
MANAGEMENT DEL TURISMO SPORTIVO**

Monte ore da svolgere in azienda: 120 ore articolate in tre moduli da 40 ore

Dal 24/10 al 29/10 e il 3/11 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 1: **Marketing turistico**

Totale ore: 42

Dal 13/02 al 18/02 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 2: **Turismo rurale**

Totale ore: 36

Dal 22/05 al 27/05 e il 5/06 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 3: **Turismo sportivo**

Totale ore: 42

Monte ore da svolgere a scuola: 5 ore con un esperto esterno

Modulo n° 4: **L'autoimprenditorialità**

Totale ore: 5

**ESPERTO IN TECNICHE DI PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE
DI EVENTI SUL TERRITORIO**

PIANO DELLE ATTIVITA' IN AZIENDA

SERAFINO VIAGGI

A. S. 2005/2006

Modulo n°1	Gestione delle risorse umane nelle imprese turistiche	Competenze: <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere l'importanza della gestione delle risorse umane nelle imprese turistiche • Comprendere le attività relative alla gestione delle risorse umane • Comprendere il concetto di competenza • Comprendere la pianificazione del personale 	Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle risorse umane • Personality intensity • Competenze • Pianificazione del personale 	n° ore: 42	Materie coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 2	Tecniche di gestione delle risorse umane	Competenze: <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere le differenti fasi della gestione delle risorse umane • Acquisire familiarità con gli strumenti e le tecniche della gestione delle risorse umane • Acquisire il linguaggio tecnico del settore 	Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> • Reclutamento • Selezione • Profilo del candidato • Screening • Colloquio di selezione • Assessment center • Accoglimento • Inserimento • Formazione • Valutazione 	n° ore: 36	Materie coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 3	La riforma del mercato del lavoro	Competenze: <ul style="list-style-type: none"> • Conoscere i contratti di lavoro e le loro caratteristiche • Comprendere le principali novità introdotte dalla riforma 	Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> • Apprendistato • Contratto di inserimento • Job sharing • Job on call • Part time • Lavoro a progetto • Lavoro occasionale ed accessorio 	n° ore: 42	Materie coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese

PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

CLASSE IV B SETTORE TURISTICO

**ALUNNE: CHIONNO Clelia
PUCE Sara**

AZIENDA: HOTEL PRESIDENT

TUTOR SCOLASTICO: Prof.ssa Marina De Giorgi

TUTOR AZIENDALE: Dott. TASSI

PROFILO PROFESSIONALE: ESPERTO IN TECNICHE DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO SALENTINO

Monte ore da svolgere in azienda: 120 ore articolate in tre moduli da 40 ore

Dal 24/10 al 29/10 e il 2/11 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 1: **La comunicazione professionale**

Totale ore: 42

Dal 13/02 al 18/02 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 2: **Il marketing**

Totale ore: 36

Dal 22/05 al 27/05 e il 5/06 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 3: **Aziende e media**

Totale ore: 42

Monte ore da svolgere a scuola: 5 ore con un esperto esterno

Modulo n° 4: **L'autoimprenditorialità**

Totale ore: 5

**ESPERTO IN TECNICHE DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO
SALENTINO**

PIANO DELLE ATTIVITA' IN AZIENDA HOTEL PRESIDENT A. S. 2005/2006

Modulo n°1	La comunicazione professionale	Competenze: - conosce i fattori che stimolano l' "ascolto attivo" - conosce i compiti principali di un addetto al front office - conoscere le attività e le registrazioni che accompagnano il soggiorno del cliente nell'albergo	Contenuti: - ascolto attivo - Front office - Fase ante - Fase check in - Fase check out - terminologia specifica	n° ore: 42	Materie coinvolte: • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 2	Il marketing	Competenze: - sa utilizzare i principali strumenti di marketing - sa individuare i segmenti di mercato a cui è orientata la vendita	Contenuti: - Il marketing turistico - il piano di marketing - il ciclo di vita del prodotto turistico	n° ore: 36	Materie coinvolte: • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 3	Aziende e media	Competenze: - conosce i principali strumenti di comunicazione di massa - sa riconoscere i linguaggi impiegati nella comunicazione di massa	Contenuti: - Tecniche di ascolto e di comunicazione	n° ore: 42	Materie coinvolte: • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazioe • Lingua inglese

PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

CLASSE IV B SETTORE TURISTICO

ALUNNE: CONTE Francesca

AZIENDA: COOPERATIVA THEUTRA

TUTOR SCOLASTICO: Prof.ssa Marina De Giorgi

TUTOR AZIENDALE: Paolo DE RINALDIS

PROFILO PROFESSIONALE: ESPERTO IN TECNICHE DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO SALENTINO

Monte ore da svolgere in azienda: 120 ore articolate in tre moduli da 40 ore

Dal 24/10 al 29/10 e il 2/11 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 1: **La comunicazione professionale**

Totale ore: 42

Dal 13/02 al 18/02 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 2: **Il marketing**

Totale ore: 36

Dal 22/05 al 27/05 e il 5/06 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 3: **Aziende e media**

Totale ore: 42

Monte ore da svolgere a scuola: 5 ore con un esperto esterno

Modulo n° 4: **L'autoimprenditorialità**

Totale ore: 5

ESPERTO IN TECNICHE DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO SALENTINO

PIANO DELLE ATTIVITA' IN AZIENDA

COOPERATIVA THEUTRA

A. S. 2005/2006

Modulo n°1	La comunicazione professionale	Competenze: - conosce i fattori che stimolano l'”ascolto attivo” - Conosce i compiti principali di un addetto al front office	Contenuti: - ascolto attivo - Front office - comunicazione interpersonale - terminologia specifica	n° ore: 42	Materie coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 2	Il marketing	Competenze: - sa utilizzare i principali strumenti di marketing - sa individuare i segmenti di mercato a cui è orientata la vendita	Contenuti: - Il marketing turistico - il piano di marketing - il ciclo di vita del prodotto turistico	n° ore: 36	Materie coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 3	Aziende e media	Competenze: - conosce i principali strumenti di comunicazione di massa - sa riconoscere i linguaggi impiegati nella comunicazione di massa	Contenuti: - Tecniche di ascolto e di comunicazione	n° ore: 42	Materie coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazioe • Lingua inglese

PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

CLASSE IV C SETTORE TURISTICO

ALUNNA: XHIKA Edda

AZIENDA: SERAFINO VIAGGI

TUTOR SCOLASTICO: Prof.ssa Marina De Giorgi

TUTOR AZIENDALE: Dott. Serafino

PROFILO PROFESSIONALE: ESPERTO IN TECNICHE DI PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SUL TERRITORIO

Monte ore da svolgere in azienda: 120 ore articolate in tre moduli da 40 ore

Dal 24/10 al 29/10 e il 2/11 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 1: **Gestione delle risorse umane nelle imprese turistiche**

Totale ore: 42

Dal 13/02 al 18/02 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 2: **Tecniche di gestione delle risorse umane**

Totale ore: 36

Dal 22/05 al 27/05 e il 5/06 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 3: **La riforma del mercato del lavoro**

Totale ore: 42

Monte ore da svolgere a scuola: 5 ore con un esperto esterno

Modulo n° 4: **L'autoimprenditorialità**

Totale ore: 5

**ESPERTO IN TECNICHE DI PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE
DI EVENTI SUL TERRITORIO**

PIANO DELLE ATTIVITA' IN AZIENDA

SERAFINO VIAGGI

A. S. 2005/2006

Modulo n°1	Gestione delle risorse umane nelle imprese turistiche	<p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere l'importanza della gestione delle risorse umane nelle imprese turistiche • Comprendere le attività relative alla gestione delle risorse umane • Comprendere il concetto di competenza • Comprendere la pianificazione del personale 	<p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle risorse umane • Personality intensity • Competenze • Pianificazione del personale 	n° ore: 42	<p>Materie coinvolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 2	Tecniche di gestione delle risorse umane	<p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere le differenti fasi della gestione delle risorse umane • Acquisire familiarità con gli strumenti e le tecniche della gestione delle risorse umane • Acquisire il linguaggio tecnico del settore 	<p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reclutamento • Selezione • Profilo del candidato • Screening • Colloquio di selezione • Assessment center • Accoglimento • Inserimento • Formazione • Valutazione 	n° ore: 36	<p>Materie coinvolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 3	La riforma del mercato del lavoro	<p>Competenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscere i contratti di lavoro e le loro caratteristiche • Comprendere le principali novità introdotte dalla riforma 	<p>Contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendistato • Contratto di inserimento • Job sharing • Job on call • Part time • Lavoro a progetto • Lavoro occasionale ed accessorio 	n° ore: 42	<p>Materie coinvolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese

PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

CLASSE IV C SETTORE TURISTICO

ALUNNA: ROLLO Flora

AZIENDA: HOTEL TIZIANO

TUTOR SCOLASTICO: Prof.ssa Marina De Giorgi

TUTOR AZIENDALE: Dott.ssa Tiziana Ippolito

PROFILO PROFESSIONALE: ESPERTO IN TECNICHE DI PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SUL TERRITORIO

Monte ore da svolgere in azienda: 120 ore articolate in tre moduli da 40 ore

Dal 17/10 al 20/10 e dal 7/11 al 9/11 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 1: **Gestione delle risorse umane nelle imprese turistiche**

Totale ore: 42

Dal 13/02 al 16/02 e dal 27 al 28/02 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 2: **Tecniche di gestione delle risorse umane**

Totale ore: 36

Dal 22/05 al 27/05 e il 5/06 dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Modulo n. 3: **La riforma del mercato del lavoro**

Totale ore: 42

Monte ore da svolgere a scuola: 5 ore con un esperto esterno

Modulo n° 4: **L'autoimprenditorialità**

Totale ore: 5

ESPERTO IN TECNICHE DI PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SUL TERRITORIO

PIANO DELLE ATTIVITA' IN AZIENDA

HOTEL TIZIANO

A. S. 2005/2006

Modulo n°1	Gestione delle risorse umane nelle imprese turistiche	Competenze: <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere l'importanza della gestione delle risorse umane nelle imprese turistiche • Comprendere le attività relative alla gestione delle risorse umane • Comprendere il concetto di competenza • Comprendere la pianificazione del personale 	Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle risorse umane • Personality intensity • Competenze • Pianificazione del personale 	n° ore: 42	Materie coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 2	Tecniche di gestione delle risorse umane	Competenze: <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere le differenti fasi della gestione delle risorse umane • Acquisire familiarità con gli strumenti e le tecniche della gestione delle risorse umane • Acquisire il linguaggio tecnico del settore 	Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> • Reclutamento • Selezione • Profilo del candidato • Screening • Colloquio di selezione • Assessment center • Accoglimento • Inserimento • Formazione • Valutazione 	n° ore: 36	Materie coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 3	La riforma del mercato del lavoro	Competenze: <ul style="list-style-type: none"> • Conoscere i contratti di lavoro e le loro caratteristiche • Comprendere le principali novità introdotte dalla riforma 	Contenuti: <ul style="list-style-type: none"> • Apprendistato • Contratto di inserimento • Job sharing • Job on call • Part time • Lavoro a progetto • Lavoro occasionale ed accessorio 	n° ore: 42	Materie coinvolte: <ul style="list-style-type: none"> • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese

PERCORSO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

CLASSE IV C SETTORE TURISTICO

ALUNNA: DIBRA Amanda

AZIENDA: ELIOS TOUR

TUTOR SCOLASTICO: Prof.ssa Marina De Giorgi

TUTOR AZIENDALE: Franz Roselli

PROFILO PROFESSIONALE: ESPERTO IN TECNICHE DI PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SUL TERRITORIO

Monte ore da svolgere in azienda: 120 ore articolate in tre moduli da 40 ore

Dal 2/11 al 9/11 dalle ore 8.00 alle ore 14.00
Modulo n. 1: **La comunicazione professionale**
Totale ore: 42

Dal 13/02 al 18/02 dalle ore 8.00 alle ore 14.00
Modulo n. 2: **Il marketing**
Totale ore: 36

Dal 22/05 al 27/05 e il 5/06 dalle ore 8.00 alle ore 14.00
Modulo n. 3: **Aziende e media**
Totale ore: 42

Monte ore da svolgere a scuola: 5 ore con un esperto esterno

Modulo n° 4: **L'autoimprenditorialità**
Totale ore: 5

ESPERTO IN TECNICHE DI PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SUL TERRITORIO
--

PIANO DELLE ATTIVITA' IN AZIENDA

ELIOS TOURS

A. S. 2005/2006

Modulo n°1	La comunicazione professionale	Competenze: - conosce i fattori che stimolano l' "ascolto attivo" - conosce i compiti principali di un addetto al front office - sa utilizzare gli strumenti informatici	Contenuti: - ascolto attivo - Front office - siti web - terminologia specifica	n° ore: 42	Materie coinvolte: • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 2	Il marketing	Competenze: - sa utilizzare i principali strumenti di marketing - sa individuare i segmenti di mercato a cui è orientata la vendita	Contenuti: - Il marketing turistico - il piano di marketing - il ciclo di vita del prodotto turistico	n° ore: 36	Materie coinvolte: • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazione • Lingua inglese
Modulo n° 3	Media e comunicazione	Competenze: - conosce i principali strumenti di comunicazione di massa - sa riconoscere i linguaggi impiegati nella comunicazione di massa	Contenuti: - Tecniche di ascolto e di comunicazione	n° ore: 42	Materie coinvolte: • Italiano • Tecnica turistica • Tecnica della comunicazioe • Lingua inglese