

Promoform

Ente di formazione professionale

AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PERCORSI FORMATIVI BREVI VOLTI CERTIFICAZIONE DI COMPETENZE INSERITE NEL REPERTORIO REGIONALE DEI PROFILI DI QUALIFICAZIONE (RRPQ), DI PROFILI DI QUALIFICAZIONE DEL RRPQ E DI PROFILI REGOLAMENTATI / ABILITANTI RISPONDENTI AI FABBISOGNI DI COMPETENZE ESPRESSI DAL MERCATO DEL LAVORO REGIONALE

ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA IN EVENTI EMANIFESTAZIONI

REQUISITI DEI DESTINATARI:

- Essere residenti o domiciliati nella Regione Autonoma della Sardegna;
- Avere 18 anni;
- Essere disoccupati in possesso della dichiarazione di immediata disponibilità (DID);
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP);

DURATA CORSO: 270 ore, di cui il 30% in azienda (WBL)

POSTI DISPONIBILI: minimo 8 - massimo 15

TITOLO DI STUDIO IN ENTRATA: EQF 2 – LICENZA MEDIA

SEDE	INDIRIZZO
CAGLIARI	S03051 – VIA VENTURI 14
SANLURI	S01032 - Via Gramsci, 90
NUORO	S02236 - Via Pasquale Paoli, 2
TORTOLI	S00586 - Località Baccasara sn
OLBIA	S03417 – Via Capo Verde 6
ORISTANO	S03348 - Via Francesco D'Assisi n.16/C
SASSARI	S03056 - Zona Industriale Predda Niedda strada 29
CARBONIA	S03101 - Via Umbria, 20

Il percorso formativo di “**ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA IN EVENTI EMANIFESTAZIONI**” mira all'acquisizione di 3 competenze tecnico-professionali del PQ “Hostess/Steward per eventi e manifestazioni”. La figura professionale è in grado di gestire il flusso delle informazioni in entrata necessarie per fornire indicazioni e informazioni sui servizi, sul soggiorno e per gestire le registrazioni amministrative interne; fornire ai partecipanti ogni tipo di informazione di carattere organizzativo e logistico in modo da favorire ed agevolare lo svolgimento di tutte le attività previste durante l'evento; predisporre le informazioni da trasmettere sia all'interno dell'organizzazione che tra i partecipanti, coordinandosi con le attività degli altri reparti organizzativi e le strutture di assistenza tecnica e raccogliendo ed elaborando i dati utili per l'organizzazione dei partecipanti.

ADA/UC:

- ADA/UC: 206/648 – Gestione del front office;
- ADA/UC: 208/649 – Accoglienza partecipanti all'evento;
- ADA/UC: 209/650 – Realizzazione delle attività di segreteria organizzativa.

Profilo di qualificazione (RRPQ): 11124 – Hostess/Steward per eventi e manifestazioni

INDENNITÀ

- **DI FREQUENZA:** €2/ora

- **DI VIAGGIO E TRASPORTO** per i residenti o domiciliati fuori dalla sede corsuale

ATTESTAZIONE FINALE

Certificazione delle competenze previa frequenza dell'80% del monte ore totali e superamento dell'esame finale con la commissione regionale

Promoform

Ente di formazione professionale

Anagrafica dei moduli

MODULO	CONTENUTI	ORE
TEORIA E PRATICA	<ul style="list-style-type: none">• Lingua straniera• Gestione del front-office• Tecniche di comunicazione efficace• Accoglienza dei partecipanti all'evento• Attività di segreteria organizzativa• Nozioni di contabilità generale	189
WBL	Applicazione in un reale contesto lavorativo delle abilità e conoscenze apprese nei moduli teorico-pratici	81
TOTALE		270