

L'addetto al back office turistico assume un ruolo centrale **all'interno di una reception** e può ambire a intraprendere un percorso di carriera **all'interno di una struttura alberghiera o un tour operator**, implementando le proprie mansioni.

L'obiettivo del corso è formare collaboratori capaci di comunicare efficacemente, gestire i clienti, rappresentare la struttura in maniera empatica, supportare e organizzare le attività quotidiane.

Il profilo professionale è quello di un responsabile delle attività di relazione con la clientela (prima accoglienza, check-in/check out, info point), delle attività di front e back office e dei compiti relativi all'organizzazione delle attività interne.

Verranno approfondite le seguenti tematiche:

- accoglienza del cliente, capacità di relazione e di comunicazione, gestione del tempo e tecniche di problem solving
- utilizzo dei principali gestionali turistici
- approfondimenti di lingua inglese commerciale
- utilizzo del pc, e-mail, internet, gestione e archiviazione dati, pacchetto office e compilazione di fogli di calcolo