



UNIVERSITÀ POPOLARE TRENTE
SCUOLA DELLE
PROFESSIONI
PER IL TERZIARIO
AMMINISTRAZIONE - COMMERCIO - MARKETING

CORSO PER ADDETTO AL FRONT OFFICE Tecniche di animazione turistica

Corso di 160 ore d'aula e tirocinio facoltativo.

I partecipanti, che beneficiano del contributo per lavoratori disoccupati — Intervento 3.G proposto da Agenzia del Lavoro di Trento, avranno a disposizione un buono pasto dell'importo di € 5,29 per la durata della formazione.

Il corso si rivolge a persone, a partire dai 18 anni che vogliono acquisire competenze specifiche, diventando un professionista dell'animazione.



animatori
si diventa
PROFESSIONISTI DELL'ANIMAZIONE TURISTICA

Metodologia: aula

Obiettivo del corso è trasferire conoscenze e competenze relative:

- Comunicare con i clienti/ospiti;
- Capacità di lavorare in gruppo.

Modalità di candidatura:

Il corso prevede la partecipazione di 20 persone. Sarà possibile iscriversi entro il 25 Marzo 2017

Sede del corso:

CFP-UPT Scuola delle Professioni per il Terziario

Via Prati 22 - Trento

Date: dal 25/03/2017 al 30/04/2017

CFP - UPT
Scuola delle Professioni per il Terziario Università Popolare Trentina

SEGRETERIA FORMAZIONE
tel. 0461 260323
E-mail: segreteria.formazione@cfp-upt.it

CFP-UPT
Scuola delle Professioni per il Terziario
SEGRETERIA FORMAZIONE
tel. 0461 260323
segreteria.formazione@cfp-upt.it

PROGRAMMA ADDETTO AL FRONT OFFICE Tecniche di animazione turistica

1. COMUNICAZIONE/GESTIONE DEI CLIENTI (8 ore)

- a. Tecniche di problem solving;
- b. Conoscenza di sé e degli altri per comprendere al meglio i comportamenti;



2. IL TEAM BUILDING (12 ore)

- a. Team di lavoro;
- b. Lavorare in gruppo (team working).

4. IL FIRNESS TRAINER (12 ore)

- a. Elementi di anatomia, fisiologia e tecnologia del movimento;
- b. Esercitazioni pratiche in sala fitness;
- c. Benefici dei macchinari cardiovascolari ed isotonici.

5. ORIENTAMENTO (8 ore)

- a. Requisiti personali per il ruolo ricoperto;
- b. Competenze e spendibilità.

6. COMPETENZE DIGITALI (12 ore)

- a. Pacchetto office;
- b. Posta elettronica ed internet.

7. SOFT SKILLS (12 ore)

- a. Interazione con gli alti;
- b. Capacità di decidere e risolvere problemi;
- c. Saper parlare a più persone in modo persuasivo e coinvolgente.

8. FIT HARMONY (8 ORE)

- a. Percorsi di benessere motorio pre e post parto;
- b. Ginnastica per gestanti e la respirazione.

9. NUOVE COMPETENZE PER IL FITNESS ACQUATICO (8 ORE)

- a. Movimento in acqua per migliorare il proprio stato psico-fisico;

10. IL NUOVO CLIENTE, L'OVER 60 (8 ORE)

- a. Protocolli di benessere per il cliente over 60;
- b. L'alimentazione quotidiana, gli antiossidanti;
- c. Esercitazioni pratiche, definizione di studio e lavoro ANTI-ANTA.

11. LINGUA TEDESCA (40 ORE)

- a. La lingua tedesca per l'ospitalità;
- b. Nozioni di usi e costumi esteri;
- c. Comportamenti da evitare.

12. PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' LUDICO-MOTORIA (16 ore)

- a. Spirito di coinvolgimento;
- b. Programmazione di attività per il singolo o il gruppo.

13. GESTIRE LA SALA—CORSI (12 ore)

- a. Il fitness e la musica;
- b. La figura dell'istruttore in sala, motivando e facendo sentire a proprio agio i clienti.

14. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (4 ore)

Misure preventive da adottare per rendere sicuri i luoghi di lavoro.