# **EDUCAÇÃO MÉDIA PROFISSIONAL**

# HOSPEDAGEM - PLANO 2004 (Reformulação)

048/2004/40C

### **PERFIL DE INGRESSO:**

Egressos de Educação Média Básica em diferentes modalidades.

# DURAÇÃO:

2 anos (1920 horas)

ESPAÇOS	DISCIPLINAS	1º Ano	2º Ano
Espaço Curricular de Equivalência	Analise e Produção de Textos	3	-
	Matemática	3	-
	Ciências Sociais (História)	-	3
	Inglês	-	3
Espaço Curricular Profissional	Informática Aplicada	2	-
	Inglês Aplicado	3	3
	Português Aplicado	3	3
	Oficina Profissional em Hospedagem	10	10
	Ecologia e Patrimonio Natural	-	3
	História da Cultura	-	2
	Geografia Turística I / II	3	3
	Teoria do Turismo	3	-
Total de Horas Curriculares Semanais*		30	30

Espaço Curricular Optativo	Opções de Formação Geral Atividades Esportivas e de Recreação Atividades Musicais Biologia Controle Informático de Projetos** Elementos de Marketing Espaço Reflexivo Formação Empresarial** Instalação de Softwares e Controle de Vírus** Internet e Correio Eletrônico** Introdução a Bases de Dados** Introdução a Desenho WEB** Legislação do Trabalho** Literatura Metodologia de pesquisa Planilha Eletrônica** Presença Integral Apresentações Gráficas** Processadores de Textos** Relações Humanas e Públicas** Sistema Operativo Linux** Sistema Operativo Windows** Oficina de Filosofia Oficina de Literatura e Teatro  Opções de Especialização Profissional Amadeus Sabre Oficina de Cultura de Hoppitalidade	4	4
	Oficina de Cultura da Hospitalidade Oficina de Literatura e Teatro Atenção ao Cliente		
Espaço Curricular Descentralizado	Opções definidas pelo Centro	2	2
Estágios Obrigatórios	Artículos 620 a 627 da Lei 17.926 e 16.873 do Uruguai		

<sup>\*</sup> Até 45 horas semanais com 4 hs. de E. C. O. e 11 hs. de E. C. D.

C. T. S.: Ciência, tecnologia e sociedade.

### **CRÉDITO EDUCATIVO:**

Diploma: Operário qualificado em Alojamento

### **PERFIL DE EGRESO:**

As competências construídas, desenvolvidas e consolidadas ao longo dos dois anos permitirão ao egresso gerir e organizar as atividades do acolhimento; registar as reservas, chegadas e saídas dos hóspedes, atendendo-os e informando-os, prestando um serviço de qualidade, de acordo com os procedimentos do estabelecimento:

Prestar o serviço de acolhimento através de processos adequados e rentáveis.

<sup>\*\*</sup> Optativo com Certificação

- Desempenhar as atividades do balcão, desde a chegada até a saída do cliente, gerenciando a documentação.
- Utilizar as técnicas e meios de comunicação adequados às necessidades de cada tipo de cliente, satisfazendo as suas expectativas e garantindo a fluidez na transferência de informação interdepartamental.
- Efetuar processos de cobrança, formalizando a documentação necessária para o adequado controle econômico e administrativo.
- Gerenciar a reserva de quartos e outros serviços, alcançando as maiores taxas de ocupação e produção possíveis.
- Responder aos pedidos, comentários e reclamações dos clientes de forma a assegurar o seu nível máximo de satisfação.

Gerenciar e organizar as atividades do departamento de apartamentos; registrar e interpretar informações fornecidas por outras áreas:

- Preparar e montar salas, áreas públicas e de serviço.
- Efectuar a lavagem e engomadoria de roupa branca (toalhas e lençóis) e outras, típicas de estabelecimentos de alojamento (uniformes, panos de cozinha, cortinas, colchas, etc.).

Comunicarse en inglés y portugués en las actividades de alojamiento:

- Interpretar mensagens orais de média complexidade em inglês e português, de clientes e fornecedores, com o objetivo de prestar um serviço adequado.
- Interpretar documentos escritos de média complexidade em inglês e português, para obter informações e processá-las.
- Expressar a clientes e fornecedores mensagens orais em inglês e português de média complexidade.
- Comunicar oralmente com espontaneidade em inglês e português, na prestação de serviços turísticos.

### **HABILITAÇÃO:**

2º ano de Educação Média Tecnológica ou Geral

Ao mercado de trabalho.

Exp. Nº 4-3853/01 (26), Ata Nº 6, Res. Nº 15 de 19 de fevereiro de 2004 de CO. DI. CEN.