

# CURS ADMINISTRATOR PENSIUNE TURISTICA

**Cod NC:** 5121.2.4

**Cod COR:** 515203

**Tip program:** Calificare

**Nivel de calificare:** 2

**Durata cursului:** 6 luni

**Durata programului :**720 ore din care - ore teorie : 240 ore

- ore practica : 480 ore

Vă oferim posibilitatea efectuării unei practici de specialitate in unități partenere dacă nu este posibilă efectuarea acesteia la locul de muncă.

**Condiții de acces:** studii medii

## OFERTE :

- PERSOANE FIZICE :
  - Pentru **PLATA INTEGRALĂ** a cursului la înscriere – **reducere 15 %**
  - **AI MAI URMAT UN CURS LA NOI –reducere 10%**
  - Oferim gratuit cursul daca O PERSOANA mai înscrie încă 9 participanți la cursurile oferite de furnizorul de formare
- PERSOANE JURIDICE :oferta de preț este personalizată în funcție de condițiile solicitate de către entitate.

## DESCRIERE:

Activitatea principală a unui administrator de pensiune turistică se desfășoară in cadrul pensiunii turistice, o unitate de cazare si alimentație publică, derulând concomitent activități specifice cu agenții de turism, furnizori, bănci, administrație și ordine publică. Sunt menținute relații cu organisme si organizații locale in scopul funcționării pensiunii in condiții de maximă eficiență si profitabilitate.

Activitățile specifice sunt similare atât în pensiunea proprie cât și într-o locație de gestiune, administrarea acesteia având ca scop principal profitabilitatea, rentabilitatea serviciilor oferite, succesul pe piața turistică.

## CUI SE ADRESEAZĂ ACEST CURS?

- Persoanelor care vor să profeseze în domeniul turismului, respectând cerințele UE;
- Persoanelor care vor să avanseze în carieră prin participarea la cursul de calificare;
- Persoane care doresc să-și mențină poziția la locul de muncă;
- Companiilor care doresc să-și califice personalul în vederea creșterii motivării acestora și îmbunătățirii calității serviciilor oferite clienților.

## UNDE ESTE RECUNOSCUT CURSUL?

- Programul este autorizat de **Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC)** fost Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților (CNFPA)
- Certificatul este recunoscut în **Uniunea Europeană** (dacă este tradus și apostilat ) conform legislației în vigoare

## COMPETENȚE DOBÂNDITE:

- Comunicarea eficientă la locul de muncă;
- Munca în echipă multidisciplinară;
- Gestionarea informațiilor cu ajutorul calculatorului;
- Promovarea imaginii pensiunii;
- Organizarea activității în cadrul pensiunii turistice;
- Urmărirea aplicării Normelor de PM și Normelor de PSI;

- Verificarea gestionării financiare;
- Promovarea directă a produsului turistic;
- Încheierea contractelor cu clienții;
- Efectuarea operațiilor specifice de cazare și alimentație;
- Asigurarea unui climat favorabil turiștilor;
- Oferirea serviciilor pensiunii către client;
- Organizarea programelor turistice opționale;
- Oferirea informațiilor de interes turistic;
- Rezolvarea reclamațiilor clienților;

#### **ACTE NECESARE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:**

- Copie CI / BI;
- Copie certificat de naștere;
- Copie certificat de căsătorie (dacă este cazul);
- Copia ultimului act de studii;
- Adeverință medicală (în original cu mențiunea "clinic sănătos" sau "apt înscriere curs administrator pensiune");

#### **CE INCLUDE TAXA DE PARTICIPARE?**

- Formalitățile de înscriere;
- Activitatea de curs (teoretică și practică);
- Suportul de curs;
- Fișele de lucru;
- Examenul de absolvire;
- Eliberarea certificatului de calificare ANC;


#### **CERTIFICARE CURS:**

În urma absolvirii cursurilor se obține un certificat de calificare recunoscut de **Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice**, de **Ministerul Educației și Cercetării Științifice**, însoțit de suplimentul descriptiv ce va confirma competențele dobândite.

#### **DESPRE EXAMENUL DE ABSOLVIRE:**

Examenul de absolvire constă într-o probă teoretică (test grila) și o probă practică, respectiv susținerea unui proiect realizat în urma activității practice.

#### **CUM MA ÎNSCRIU LA ACEST CURS?**

Înscrierea la acest curs poate fi făcută direct la sediul Fundației Agora din P-ța Tineretului nr.8, Oradea, de luni până vineri între orele 10.00 –17.00, sau online aici 

Pentru alte detalii sau informații suplimentare, nu ezitați să ne contactați la:

telefon : **+40 259 427 398; +40 259 472 513**

e-mail: [directorformare@univagora.ro](mailto:directorformare@univagora.ro); [secretariatformare@univagora.ro](mailto:secretariatformare@univagora.ro)