**Bokning, 1200 poäng**

Nationellt yrkespaket med kurser från hotell- och turismprogrammet utformat för arbete med bokning inom olika delar av besöksnäringen, till exempel hotell och konferensanläggningar.

| Kurs | Kurskod | Poäng |
| --- | --- | --- |
| Service och bemötande 1 | SEVSEV01 | 100 |
| Besöksnäringen | AKTBEO0 | 100 |
| Engelska 6 | ENGENG06 | 100 |
| Konferens och evenemang | KONKOF0 | 100 |
| Logi | RECLOG0 | 100 |
| Konferens 1 | KONKOF01 | 100 |
| Reception 1 | RECREC01 | 100 |
| Affärskommunikation | AFFAFÄ00S | 100 |
| Företagsekonomi 1 | FÖRFÖR01 | 100 |
| Personlig försäljning 1 | FÖSPER01 | 100 |
| Telefon- och internetservice | FÖSTEL0 | 100 |
| Konferens 2 | KONKON02 | 100 |

**Utbildningens mål**

Yrkespaketet syftar till att ge eleven:

* förmåga att kommunicera, bemöta och ge service till gäster och kunder i olika situationer utifrån behov och förväntningar.
* kunskaper om resmål och resvägar.
* förmåga att planera, organisera och genomföra möten och evenemang.
* kunskap om arbete med besöksnäringens olika former av verksamheter.
* förmåga att arbeta med hotells olika avdelningar och inom konferensverksamhet.
* kunskap om planering och utförande av receptionsarbete.
* kunskap om kommunikation i olika affärssammanhang.
* grundläggande kunskap om bokföring och bokslut.
* kunskap om telefonförsäljning.
* kunskaper att planera, organisera och utföra arbetsuppgifter inom olika former av logi.
* kunskaper om branschen nationellt och internationellt.
* kunskaper om arbetsmiljö samt förmåga att arbeta säkert och ergonomiskt.

Arbete kan innefatta bland annat att ta emot gäster och kunder vid incheckning och utcheckning, kassahantering och rumsbokning samt bemötande av gäster i olika situationer.

**Övrigt**

Övriga språkkunskaper är en fördel.

För att uppnå en fullständig yrkes- eller gymnasieexamen behöver utbildningen kompletteras med ytterligare kurser.

|  |
| --- |
|  |