

# Accoglienza, informazione turistica e Inglese B1 – 270 ore

Profilo di qualificazione di riferimento “Operatore dei servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica” | RRPQ n. 191 Settore Servizi turistici, ricettivi e di ristorazione | EQF 3

## REQUISITI DI ACCESSO\*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Licenza media + conoscenza della lingua inglese livello A2

*\*Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di Partecipazione Telematica)*

---

## SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Cagliari – Via Peretti 1 | Tel. 070 5489144 – 070 532368

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029

Villacidro – c/o Consorzio Prov.le Medio Campidano, Str. Prov.le 61 km 4, 09039 | Tel. 070 9313032

Oristano/Silì – Via Paolo VI snc | Tel. 0783 26590

---

### **DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:**

**270 ore totali** di cui **90 ore teorico/pratiche**, **90 ore di lingua inglese** che si svolgeranno in aula e **90 ore di WBL** (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

***Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.***

---

### **INDENNITÀ E RIMBORSI:**

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

---

### **MODALITÀ DI ISCRIZIONE:**

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

### **DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA**

Offre su richiesta – al banco e/o al telefono – le informazioni su attrazioni turistiche, patrimonio museale e culturale, prodotti tipici, luoghi da visitare, ristoranti, negozi, locali per il tempo libero ecc. Assiste l'utente supportandolo per utilizzare servizi per la fruizione del territorio fornendo informazioni e prenotazioni anche in lingua Inglese e con l'ausilio delle nuove tecnologie informatizzate.

---

### **CONTESTO DI ESERCIZIO:**

Opera, generalmente come dipendente, in organizzazioni od enti per la promozione turistica. Espleta con autonomia – utilizzando dati e indirizzi ricevuti dagli Enti pubblici od operatori locali – le attività di informazione e di supporto al cliente per l'organizzazione della visita o soggiorno nella località turistica. Si rapporta al responsabile di agenzia ed è' in relazione innanzitutto con i clienti, ma anche con il personale degli Enti preposti al turismo e con le organizzazioni turistiche (alberghi, compagnie di trasporti, ecc...).

---

### **COMPETENZE CERTIFICATE\*:**

**ADA/UC 20033/636 Raccolta, selezione, catalogazione delle informazioni turistiche** Acquisire, archiviare e organizzare materiale informativo sull'offerta turistica del territorio.

**ADA/UC 20027/630 Gestione della comunicazione e delle relazioni informative, promozionali e commerciali con i clienti** Fornire informazioni rispondenti alle richieste del cliente e illustrare maniera esaustiva i servizi proposti.

**Lingua inglese (livello B1)** Capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti in contesti familiari, a lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc; capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro; affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua; partecipare a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità); descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti; motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti; narrare una storia o la trama di un libro o di un film; scrivere testi semplici e coerenti su argomenti noti o di interesse; scrivere lettere personali esponendo

esperienze e impressioni.

**\* Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso.**

L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.

Le scheda informative dei singoli corsi, le successive comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito [www.ifold.it](http://www.ifold.it)

---

**Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo [ifoldcoord@tiscali.it](mailto:ifoldcoord@tiscali.it) o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):**

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
- Sede Carbonia: 0781 690029
- Sede Oristano: 0783 26590
- Sede Villacidro: 070 9313032