

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΕΣ

ΕΠΑ.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Ειδικότητα :

ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ



ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ & ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ Α4

Αθήνα 2021



ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α4
Π.Ε.Π.Α.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Ειδικότητα : **ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ**

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

«κλασικός τύπος λειτουργίας των ΕΠ.Σ. Μαθητείας», με πρόγραμμα 22 ωρών/εβδομαδιαία

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Α΄ ΕΤΟΣ			Β΄ ΕΤΟΣ		
		Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ
1.	ΑΡΧΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	1		1			
2.	ΑΡΧΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	2		2			
3.	ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ – ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	1		1			
4.	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ	2		2			
5.	ΑΣΦΑΛΕΙΑ - ΥΓΙΕΙΝΗ	1		1			
6.	ΧΡΗΣΗ Η/Υ		2	2			
7.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ		3	3			
8.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΟΦΟΥ - ΟΡΟΦΟΚΟΜΙΑ		2	2			
9.	ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ – ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΚΗΣ		2	2			
10.	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ - ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ	1	1	2			
11.	ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	2		2	2		2
12.	ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	2		2	2		2
13.	ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ				2		2
14.	ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ					2	2
15.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ & ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ					3	3
16.	ΤΗΡΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ					2	2
17.	ΣΥΝΘΕΣΗ ΜΕΝΟΥ				1		1
18.	ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ – ΠΟΤΩΝ ΜΕ Η/Υ					2	2
19.	ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΠΑΡ – ΠΟΤΑ & ΟΙΝΟΛΟΓΙΑ					3	3
20.	ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ – ΠΩΛΗΣΕΙΣ – ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ				2		2
21.	ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ – ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ				1		1
ΣΥΝΟΛΟ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΝ ΩΡΩΝ		12	10	22	10	12	22



ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α4
Π.Ε.Π.Α.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Ειδικότητα : **ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ**

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

«νέος τύπος λειτουργίας των Π.Ε.Π.Α.Σ. Μαθητείας - block system*», με 35 ώ/εβδ.

(*) ενδοσχολική εκπαίδευση για 6 μήνες ετησίως ενδεικτικά από Νοέμβριο ως και Απρίλιο

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Α΄ ΕΤΟΣ			Β΄ ΕΤΟΣ		
		Θ	Ε	Σ	Θ	Ε	Σ
1.	ΑΡΧΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ	2		2			
2.	ΑΡΧΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	3		3			
3.	ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ - ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	2		2			
4.	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ	3		3			
5.	ΑΣΦΑΛΕΙΑ - ΥΓΙΕΙΝΗ	2		2			
6.	ΧΡΗΣΗ Η/Υ		3	3			
7.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ		4	4			
8.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΟΦΟΥ - ΟΡΟΦΟΚΟΜΙΑ		3	3			
9.	ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ - ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΚΗΣ		4	4			
10.	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ - ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ	1	2	3			
11.	ΑΓΓΛΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	3		3	3		3
12.	ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ	3		3	3		3
13.	ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ				3		3
14.	ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ				1	2	3
15.	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ & ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ					5	5
16.	ΤΗΡΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ					4	4
17.	ΣΥΝΘΕΣΗ ΜΕΝΟΥ				2		2
18.	ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ - ΠΟΤΩΝ ΜΕ Η/Υ					3	3
19.	ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΠΑΡ - ΠΟΤΑ & ΟΙΝΟΛΟΓΙΑ				1	3	4
20.	ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΠΩΛΗΣΕΙΣ - ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ				3		3
21.	ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ				2		2
ΣΥΝΟΛΟ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΝ ΩΡΩΝ		19	16	35	18	17	35

ΜΑΘΗΜΑ : ΑΡΧΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΕΤΟΣ: Α΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 1 ΘΕΩΡΙΑ (2Θ για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η κατανόηση των βασικών οικονομικών εννοιών, του τρόπου λειτουργίας των οικονομικών μονάδων και των προβλημάτων που προκύπτουν στην οικονομία.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ

- Οι ανάγκες και οι ιδιότητες τους.
- Οι διακρίσεις των αγαθών.
- Οι συντελεστές της παραγωγής.
- Ο ορισμός του οικονομικού προβλήματος.
- Η συμπεριφορά του καταναλωτή.
- Η καμπύλη των παραγωγικών δυνατοτήτων.

Το οικονομικό κύκλωμα

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν τις έννοιες των αναγκών, των αγαθών και των συντελεστών παραγωγής,
- εξηγούν τις ιδιότητες των αναγκών και τις διακρίσεις των συντελεστών παραγωγής,
- διατυπώνουν τον ορισμό και τη βασική αιτία δημιουργίας του οικονομικού προβλήματος,
- περιγράφουν τη συμπεριφορά του καταναλωτή,
- σχεδιάζουν και περιγράφουν το οικονομικό κύκλωμα,
- περιγράφουν το ρόλο που διαδραματίζουν τα νοικοκυριά, οι επιχειρήσεις και το κράτος στην οικονομία,
- απεικονίζουν και περιγράφουν διαγραμματικά την πραγματική χρηματική ροή του οικονομικού κυκλώματος

ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

- Η έννοια της παραγωγής και του κόστους.
- Η συνάρτηση της παραγωγής

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν την έννοια της παραγωγής και του κόστους,
- διατυπώνουν με σύμβολα τη γενική μορφή της συνάρτησης,
- σχεδιάζουν και περιγράφουν τις καμπύλες του συνολικού, μέσου και οριακού προϊόντος, τόσο χωριστά την κάθε μία όσο και σε συνδυασμό μεταξύ τους.

ΖΗΤΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Ο νόμος και η καμπύλη της ζήτησης.
- Οι προσδιοριστικοί παράγοντες της ζήτησης.
- Η ελαστικότητα της ζήτησης.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διατυπώνουν το νόμο της ζήτησης,
- σχεδιάζουν την καμπύλη της ζήτησης,
- αναλύουν και παρουσιάζουν διαγραμματικά πως ο κάθε ένας από τους προσδιοριστικούς παράγοντες επιδρούν στη ζήτηση,
- ορίζουν τα υποκατάστατα και συμπληρωματικά αγαθά,
- διατυπώνουν την έννοια και υπολογίζουν

την ελαστικότητα της ζήτησης

ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΑΓΑΘΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- ❑ Ο νόμος και η καμπύλη της προσφοράς.
- ❑ Οι προσδιοριστικοί παράγοντες της προσφοράς.
- ❑ Η ελαστικότητα της προσφοράς.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διατυπώνουν το νόμο της προσφοράς και να σχεδιάζουν την καμπύλη της,
- αναλύουν και παρουσιάζουν διαγραμματικά πως ο κάθε ένας από τους προσδιοριστικούς παράγοντες επιδρούν στην προσφορά,
- εξηγούν την έννοια της ελαστικότητας της προσφοράς, την υπολογίζουν και να τη σχεδιάζουν.

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΤΙΜΩΝ

- ❑ Η σύντομη περιγραφή της έννοιας και της λειτουργίας της αγοράς.
- ❑ Η τιμή και η ποσότητα ισορροπίας (μεταβολές και διαγραμματική παρουσίαση).
- ❑ Η κρατική παρέμβαση στην αγορά μέσω ανώτατων και κατώτατων τιμών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν την έννοια της αγοράς και περιγράφουν τη λειτουργία της,
- προσδιορίζουν τη θέση ισορροπίας αριθμητικά σε ένα πίνακα και γραφικά σε ένα διάγραμμα με καμπύλες ζήτησης και προσφοράς,
- αναφέρουν τους παράγοντες που προκαλούν τις μεταβολές στην τιμή και στην ποσότητα της ισορροπίας,
- κατανοούν τις επιπτώσεις των κρατικών παρεμβάσεων στην αγορά με επιβολή ανώτατων ή κατώτατων τιμών.

ΜΟΡΦΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ

- ❑ Οι μορφές οργάνωσης της αγοράς - οι παράγοντες που την καθορίζουν.
- ❑ Ο πλήρης ή τέλει ανταγωνισμός.
- ❑ Το μονοπώλιο.
- ❑ Το олиγοπώλιο.
- ❑ Η συμπεριφορά της επιχείρησης στις διάφορες μορφές αγοράς.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τις μορφές και τους παράγοντες που καθορίζουν την οργάνωση της αγοράς,
- περιγράφουν τα χαρακτηριστικά κάθε μορφής αγοράς και τη συμπεριφορά των επιχειρήσεων σε αυτές,
- αναγνωρίζουν τη σημασία του βαθμού ανταγωνισμού των επιχειρήσεων στις διάφορες μορφές αγοράς.

ΤΡΑΠΕΖΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

- ❑ Ο ορισμός, οι λειτουργίες και τα είδη του χρήματος.
- ❑ Οι εμπορικές τράπεζες.
- ❑ Η Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Αναγνωρίζουν τις λειτουργίες και τα είδη του χρήματος,
- περιγράφουν τη λειτουργία των τραπεζών,
- αναγνωρίζουν τη λειτουργία και το ρόλο της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας.

ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΕΓΧΩΡΙΟ ΠΡΟΪΟΝ ΚΑΙ ΕΙΣΟΔΗΜΑ

- ❑ Το Ακαθάριστο Εθνικό και Εγχώριο προϊόν.
- ❑ Το Καθαρό Εθνικό προϊόν.
- ❑ Το Εθνικό Εισόδημα.
- ❑ Το Ακαθάριστο Εθνικό Προϊόν ως δείκτης οικονομικής ευημερίας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν το Ακαθάριστο Εθνικό Προϊόν και το Ακαθάριστο Εγχώριο Προϊόν,
- αναφέρουν τις μεθόδους υπολογισμού τους και τα οικονομικά μεγέθη που λαμβάνονται υπόψη σε κάθε μέθοδο,

- ❑ Η διανομή του εισοδήματος.
- εξηγούν τη σημασία της χρησιμοποίησής της προστιθέμενης αξίας στον υπολογισμό του Α.Ε.Π.,
- ορίζουν το Καθαρό Εθνικό Προϊόν και το Εθνικό κατά Κεφαλήν Εισόδημα,
- κατανοούν τα προβλήματα που επιφέρει η άνιση κατανομή εισοδήματος.

ΑΡΧΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΕΤΟΣ: Α΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΘΕΩΡΙΑ (3Θ για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΣ ΣΤΟΧΟΣ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η εκμάθηση των βασικών αρχών της σύγχρονης λογιστικής και η απόκτηση λογιστικής σκέψης.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ

- ❑ Οι οικονομικοί οργανισμοί και τα μέσα που χρησιμοποιούν.
- ❑ Οι παραγωγικοί συντελεστές.
- ❑ Οι βασικές διακρίσεις των οικονομικών μονάδων με βάση τη λογιστική.
- ❑ Η έννοια, τα χαρακτηριστικά και οι διακρίσεις των επιχειρήσεων.
- ❑ Η έννοια και οι διακρίσεις της Περιουσίας.
- ❑ Οι διακρίσεις του Ενεργητικού και του Παθητικού.
- ❑ Η έννοια της διαχειριστικής περιόδου ή χρήσης.
- ❑ Η έννοια, οι σκοποί και οι διακρίσεις της λογιστικής.
- ❑ Ο ρόλος του λογιστή.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τις διακρίσεις των οικονομικών μονάδων με βάση τη λογιστική,
- αναφέρουν τα μέσα δράσης των οικονομικών οργανισμών και τις διακρίσεις των επιχειρήσεων,
- ορίζουν την έννοια, τα χαρακτηριστικά και τις διακρίσεις της επιχειρησιακής περιουσίας,
- προσδιορίζουν την επιχειρησιακή Περιουσία κατατάσσοντας τα επιμέρους στοιχεία της σύμφωνα με τις υποδιαιρέσεις του Ενεργητικού και του Παθητικού,
- ορίζουν την έννοια της διαχειριστικής περιόδου,
- ορίζουν την έννοια της λογιστικής,
- αναφέρουν τους σκοπούς και τις διακρίσεις της λογιστικής,
- περιγράφουν το ρόλο του λογιστή στην εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης.

ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΗΣ Ή ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

- ❑ Η εμφάνιση της περιουσιακής συγκρότησης της επιχείρησης.
- ❑ Η έννοια, τα είδη και ο τρόπος καταχώρησης της Απογραφής.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν την έννοια και τους λόγους που πραγματοποιείται η απογραφή των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης,
- αναφέρουν τα είδη της Απογραφής,

- ❑ Η έννοια, το υπόδειγμα και οι μορφές του Ισολογισμού.

- καταχωρούν τα δεδομένα της απογραφής στο Βιβλίο Απογραφών και Ισολογισμών,
- ορίζουν την έννοια του Ισολογισμού.
- διακρίνουν τις μορφές του Ισολογισμού,
- συντάσσουν τον Ισολογισμό της επιχείρησης.

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΤΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

- ❑ Η έννοια του Λογαριασμού.
- ❑ Η γραφική παράσταση του λογαριασμού.
- ❑ Οι τεχνικοί όροι τήρησης των λογαριασμών.
- ❑ Οι βασικές κατηγορίες των λογαριασμών.
- ❑ Η Χρέωση και η Πίστωση των Λογαριασμών.
- ❑ Η σχέση Ισολογισμού και Λογαριασμών.
- ❑ Οι κανόνες λειτουργίας των λογαριασμών.
- ❑ Τα παραδείγματα τήρησης των λογαριασμών.
- ❑ Ο τρόπος μεταφοράς ενός λογαριασμού σε έναν άλλο.
- ❑ Οι βασικές αρχές της Διπλογραφικής Μεθόδου.
- ❑ Τα χαρακτηριστικά και ο τρόπος τήρησης του Ημερολογίου.
- ❑ Ο τρόπος τήρησης του Γενικού Καθολικού.
- ❑ Το Ισοζύγιο Λογαριασμών Γενικού Καθολικού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τι είναι Λογαριασμός, ποια στοιχεία περιλαμβάνει, τι μορφές γραφικής παρουσίασης έχει συνήθως, ποιοι είναι οι τεχνικοί όροι τήρησης των λογαριασμών, ποιες είναι οι βασικές κατηγορίες λογαριασμών που υπάρχουν στη λογιστική και πότε χρεώνονται και πιστώνονται,
- αναλύουν τη σχέση του Ισολογισμού με τους λογαριασμούς και πως θα πρέπει να τους «ανοίγουν» από τον Ισολογισμό,
- αναφέρουν τους κανόνες λειτουργίας των λογαριασμών,
- αναλύουν κάθε λογιστικό γεγονός ώστε να προσδιορίζουν ποιους λογαριασμούς θα χρεώνουν και ποιους θα πιστώνουν,
- γνωρίζουν τον τρόπο μεταφοράς ενός λογαριασμού σε έναν άλλο,
- εντοπίζουν τα χαρακτηριστικά της Διπλογραφικής Μεθόδου,
- αναφέρουν τι είναι Ημερολόγιο, ποια είναι τα απαραίτητα στοιχεία κάθε ημερολογιακού άρθρου και πως εφαρμόζεται η διπλογραφική μέθοδος,
- αναφέρουν την έννοια του Γενικού Καθολικού, τα χαρακτηριστικά του και τον πιο συνηθισμένο τρόπο γραμμογράφησης των λογαριασμών του,
- μεταφέρουν τις μεταβολές των περιουσιακών στοιχείων από το Ημερολόγιο στους λογαριασμούς του Γενικού Καθολικού,
- αναφέρουν τι είναι Ισοζύγιο λογαριασμών Γενικού Καθολικού, ποια είναι η μορφή του, σε τι χρησιμεύουν τα ισοζύγια λογαριασμών και ποια λέγονται Ισοζύγια περιόδου και Ισοζύγια ανακεφαλαιωτικά,
- συντάσσουν Ισοζύγια Λογαριασμών Γενικού Καθολικού, επαληθεύουν τις απαραίτητες αριθμητικές συμφωνίες στα ισοζύγια και στο ημερολόγιο.

ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΣΕ ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΜΑΔΕΣ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

- ❑ Οι λογαριασμοί Ενεργητικού
- ❑ Οι λογαριασμοί πραγματικού Παθητικού.
- ❑ Οι λογαριασμοί Καθαρής Περιουσίας.
- ❑ Η ανάγκη διάσπασης στη διάρκεια της

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- απαριθμούν τις γενικές ομάδες λογαριασμών.
- αναφέρουν λογαριασμούς του Ενεργητικού.
- αναφέρουν λογαριασμούς του

χρήσης του μοναδικού λογαριασμού «Κεφάλαιο» σε περισσότερους λογαριασμούς (Εξόδων, Εσόδων, Εκτάκτων Κερδών και Ζημιών, Ατομικό Λογαριασμό Επιχειρηματία).

- ❑ Η λειτουργία των λογαριασμών Καθαρής Περιουσίας στο Τέλος της Χρήσης.

- πραγματικού Παθητικού,
- κατανοήσουν την αναγκαιότητα της διάσπασης του λογαριασμού «Κεφάλαιο» κατά τη διάρκεια της χρήσης,
- χειρίζονται τους λογαριασμούς Καθαρής Περιουσίας στους οποίους διασπάται ο μοναδικός λογαριασμός «Κεφάλαιο» στη διάρκεια και στο Τέλος της Χρήσης,
- διεκπεραιώνουν ένα ολοκληρωμένο κύκλωμα λογιστικών εργασιών.

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΚΑΤΑ ΜΕΓΕΘΟΣ

Οι διακρίσεις των λογαριασμών κατά μέγεθος (γενικοί, περιληπτικοί, ειδικοί, αναλυτικοί, πρωτοβάθμιοι, δευτεροβάθμιοι, τριτοβάθμιοι

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Διακρίνουν τους λογαριασμούς ανάλογα με το μέγεθός τους.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΑ

- ❑ Τα παραστατικά στοιχεία ή δικαιολογητικά έγγραφα.
- ❑ Τα λογιστικά βιβλία.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εξηγούν τι είναι τα δικαιολογητικά έγγραφα ή παραστατικά στοιχεία και σε ποιες κατηγορίες διακρίνονται,
- αναφέρουν τα κύρια βιβλία που τηρούν οι επιχειρήσεις

ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΣΦΑΛΜΑΤΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΙ ΔΙΟΡΘΩΣΗΣ

- ❑ Οι περιπτώσεις των λογιστικών σφαλμάτων.
- ❑ Η ανακάλυψη των λογιστικών σφαλμάτων.
- ❑ Ο τρόπος διόρθωσης των λογιστικών σφαλμάτων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα πιθανά λάθη που ενδέχεται να συμβούν στο Ημερολόγιο, το Γενικό Καθολικό ή τα αναλυτικά καθολικά, καθώς και στην Απογραφή ή τον Ισολογισμό,
- αναφέρουν τους τρόπους εντοπισμού των λογιστικών σφαλμάτων,
- έχουν τη δυνατότητα να διορθώνουν τα λογιστικά σφάλματα.

ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΤΕΛΟΥΣ ΧΡΗΣΗΣ

- ❑ Η αυτοτέλεια των διαχειριστικών χρήσεων.
- ❑ Η χρονική τακτοποίηση των λογαριασμών Εξόδων και Εσόδων.
- ❑ Η προσαρμογή των λογαριασμών στην Απογραφή.
- ❑ Η αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων κατά την απογραφή:
 - Γενικά,
 - Αποτίμηση πάγιων στοιχείων,
 - Αποτίμηση αποθεμάτων:
 - ✓ τιμή κτήσης,
 - ✓ κόστος παραγωγής,
 - ✓ τρέχουσα τιμή,
 - ✓ καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία,
 - ✓ μέθοδοι αποτίμησης (μέθοδος του μέσου σταθμικού κόστους, του κυκλοφοριακού μέσου όρου ή των διαδοχικών υπολοίπων, F.I.F.O.,

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις δύο βασικές λογιστικές καταστάσεις που συντάσσονται στο Τέλος της διαχειριστικής Χρήσης,
- εξηγούν την αυτοτέλεια κάθε χρήσης ως προς τα Έσοδα και τα Έξοδα,
- εξηγούν τη χρονική τακτοποίηση των λογαριασμών εξόδων και εσόδων και αναφέρουν τις περιπτώσεις χρονικής τακτοποίησης που είναι δυνατόν να προκύψουν,
- χειρίζονται λογιστικά τους μεταβατικούς λογαριασμούς για τη χρονική τακτοποίηση των εσόδων και των εξόδων,
- εξηγούν τους λόγους για τους οποίους δεν ανταποκρίνονται τα δεδομένα των λογιστικών βιβλίων στην πραγματική οικονομική κατάσταση της επιχείρησης,
- ορίζουν τι είναι Αποτίμηση και εξηγούν τη σπουδαιότητά της,
- αναφέρουν τον τρόπο αποτίμησης των

L.I.F.O., του βασικού αποθέματος, του εξατομικευμένου κόστους).

- Αποτίμηση συμμετοχών και χρεογράφων.
- Αποτίμηση απαιτήσεων, υποχρεώσεων, διαθεσίμων και λοιπών περιουσιακών στοιχείων που εκφράζονται σε ξένο νόμισμα.
- ☐ Η λογιστική εργασία στο Τέλος της διαχειριστικής Χρήσης.
- ☐ Η σειρά των λογιστικών εργασιών στο τέλος της διαχειριστικής χρήσης.
- ☐ Η ανάλυση των λογιστικών εργασιών που γίνονται στο Τέλος της Χρήσης.

πάγιων στοιχείων, των αποθεμάτων, των συμμετοχών και χρεογράφων, καθώς και των απαιτήσεων και υποχρεώσεων των διαθεσίμων και λοιπών περιουσιακών στοιχείων που εκφράζονται σε ξένο νόμισμα,

- ορίζουν τι είναι τιμή κτήσης, τρέχουσα τιμή, καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία, ιστορικό κόστος παραγωγής,
- μπορούν να προσδιορίζουν την αξία του τελικού αποθέματος με τις διάφορες μεθόδους αποτίμησης,
- διενεργούν τις λογιστικές εργασίες Τέλους Χρήσης.

ΕΡΓΑΣΙΑΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ - ΕΡΓΑΤΙΚΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

ΕΤΟΣ: Α΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 1 ΘΕΩΡΙΑ (2Θ για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους μαθητές τις απαραίτητες γνώσεις, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να:

- ☐ κατανοούν το θεωρητικό υπόβαθρο των ανθρώπινων και εργασιακών σχέσεων,
- ☐ προσδιορίζουν την έννοια, το σκοπό, τη σημασία και τα βασικά στοιχεία της στελέχωσης,
- ☐ εντοπίζουν τις ιδιαιτερότητες της εργασίας στην τουριστική βιομηχανία,
- ☐ αναγνωρίζουν τις σύγχρονες μορφές απασχόλησης,
- ☐ κατανοούν την έννοια του συνδικαλισμού και του περιεχομένου της συλλογικής εργασίας,
- ☐ μαθαίνουν τρόπους αναζήτησης εργασίας αλλά και ανάπτυξης μιας δικής τους επιχείρησης,
- ☐ περιγράφουν την έννοια και το αντικείμενο του Εργατικού Δικαίου αναγνωρίζοντας τις βασικές του αρχές,
- ☐ αναγνωρίζουν τις υποχρεώσεις του μισθωτού και προσδιορίζουν τα χρονικά όρια της εργασίας,
- ☐ αναλύουν τα ισχύοντα αναφορικά με τις συμβάσεις εργασίας,
- ☐ επεξηγούν τις προϋποθέσεις και τους τύπους της σύμβασης εργασίας, καθώς και τη διαδικασία πρόσληψης μισθωτών,
- ☐ διακρίνουν τις υποχρεώσεις του εργοδότη, που αφορούν στη μισθοδοσία του προσωπικού,
- ☐ αναγνωρίζουν τη διαδικασία της αναστολής της εργασίας και αντιλαμβάνονται την έννοια του εργατικού ατυχήματος,
- ☐ κατανοούν την έννοια των ειδικών ημερών και ωρών απασχόλησης,
- ☐ κατανοούν τα ισχύοντα αναφορικά με τα επιδόματα αδείας και εορτών,
- ☐ αντιλαμβάνονται τα συνδικαλιστικά δικαιώματα, καθώς και το καθεστώς λύσης της σχέσης εργασίας.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΟΡΙΣΜΟΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ

ΟΑΕΔ Π.Ε.Π.Α.Σ. ΜΑΘΗΤΕΙΑΣ

Διεύθυνση Α4

ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΠΕΛΑΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ

σελ 9 από 85

ΣΧΕΣΕΩΝ

- ❑ Η έννοια των ανθρώπινων σχέσεων.
- ❑ Η ιστορική αναδρομή στα κυριότερα θεωρητικά ρεύματα της διοικητικής επιστήμης.
- ❑ Η έννοια των εργασιακών σχέσεων.
- ❑ Η ψυχολογία της ανθρώπινης συμπεριφοράς.
- ❑ Η Διοίκηση των Ανθρώπινων Όρων (Human Resource Management).

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

- ❑ Ο προγραμματισμός του ανθρώπινου δυναμικού μιας τουριστικής / ξενοδοχειακής μονάδας (απογραφή προσωπικού, πρόβλεψη αναγκών, πρόβλεψη προσφοράς, διαμόρφωση σχεδίων για την κάλυψη θέσεων).
- ❑ Η αναζήτηση και η εύρεση προσωπικού (προσδιορισμός αναγκών και προσέλκυση υποψηφίων).
- ❑ Η εκπαίδευση και ανάπτυξη προσωπικού (σχεδιασμός εκπαιδευτικού προγράμματος, είδη και μέθοδοι εκπαίδευσης, οφέλη εκπαίδευσης και αξιολόγηση εκπαιδευτικού προγράμματος).
- ❑ Η αξιολόγηση της απόδοσης του προσωπικού (τρόπος αξιολόγησης και προβλήματα αξιολόγησης).
- ❑ Η πολιτική αμοιβών (τρόποι αμοιβής).
- ❑ Οι μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης (προαγωγές, υποβιβασμοί, απολύσεις, αποχωρήσεις).

ΑΓΟΡΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟΣ ΚΛΑΔΟΣ

- ❑ Τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, οι προοπτικές και τα προβλήματα στην τουριστική αγορά εργασίας.
- ❑ Το πρόβλημα της εποχιακής απασχόλησης.
- ❑ Οι σύγχρονες μορφές απασχόλησης στον τουριστικό τομέα.
- ❑ Το πλαίσιο των εργασιακών σχέσεων

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν την έννοια των ανθρώπινων και εργασιακών σχέσεων και τη σημασία των τελευταίων στο χώρο εργασίας,
- εκθέτουν και συγκρίνουν τα θεωρητικά ρεύματα της διοικητικής επιστήμης των Taylor, Mayo και Maslow,
- εξηγούν τη ψυχολογία της ανθρώπινης συμπεριφοράς γενικά αλλά και στον εργασιακό χώρο,
- καθορίζουν τη διοίκηση των ανθρώπινων πόρων ως νέο τρόπο προσέγγισης της διοίκησης προσωπικού

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- προσδιορίζουν την έννοια της στελέχωσης και να αναφέρουν το σκοπό και τα σημασία της,
- αναφέρουν τα βασικά συστατικά της στοιχεία,
- περιγράφουν τα στάδια του προγραμματισμού του ανθρώπινου δυναμικού σε μία τουριστική / ξενοδοχειακή επιχείρηση,
- εξηγούν τον τρόπο που προσδιορίζονται οι ανάγκες πρόσληψης προσωπικού,
- περιγράφουν τις μεθόδους επιλογής, προσωπικού και να επιλέγουν τις πλέον κατάλληλες,
- κατανοούν τη σημασία του σωστού σχεδιασμού ενός εκπαιδευτικού προγράμματος και την αναγκαιότητα αξιολόγησής του,
- επιλέγουν την κατάλληλη εκπαιδευτική μέθοδο,
- συνειδητοποιήσουν ότι η αξιολόγηση πραγματοποιείται με στόχο την εκτίμηση της απόδοσης του εργαζομένου και τη βελτίωσή του,
- εξηγούν τα προβλήματα που ενδέχεται να παρουσιαστούν κατά την αξιολόγηση του προσωπικού,
- κατανοούν πως καθορίζονται οι αμοιβές,
- διατυπώνουν τον τρόπο που μπορεί να μεταβληθεί η υπηρεσιακή κατάσταση των εργαζομένων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εντοπίζουν τις ιδιαιτερότητες της τουριστικής αγοράς εργασίας,
- γνωρίζουν τις σύγχρονες μορφές απασχόλησης στον τουριστικό τομέα,
- περιγράφουν τη διαδικασία υπογραφής συλλογικών συμβάσεων,
- κατανοούν τη σημασία απόκτησης τουριστικής συνείδησης.

του τουριστικού τομέα στην Ελλάδα.

- ❑ Η τουριστική - επαγγελματική συνείδηση.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΕΥΡΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- ❑ Ο προσδιορισμός επαγγελματικών και προσωπικών προσόντων.
- ❑ Οι τρόποι αναζήτησης εργασίας στην Ελλάδα και Ευρωπαϊκή Ένωση (Ε.Ε.).
- ❑ Η σύνταξη βιογραφικού σημειώματος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- επισημαίνουν τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των εργαζομένων στον τουρισμό και γνωρίζουν πως μπορούν να αναπτύξουν αυτά τα προσόντα,
- αναζητούν εργασία στην Ελλάδα και στην Ε.Ε.,
- συντάσσουν βιογραφικό σημείωμα.

ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

- ❑ Οι πηγές και οι βασικές έννοιες του Εργατικού Δικαίου.
- ❑ Η σχέση εργασίας.
- ❑ Η σύμβαση εργασίας και οι διακρίσεις της.
- ❑ Η διαδικασία προσλήψεως των μισθωτών.
- ❑ Οι υποχρεώσεις του εργοδότη κατά την πρόσληψη του μισθωτού.
- ❑ Η κλαδική συλλογική σύμβαση εργασίας των ξενοδοχοϋπαλλήλων.
- ❑ Η διακίνηση εργαζομένων στον τουρισμό στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.)

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διακρίνουν τις βασικές έννοιες του Εργατικού Δικαίου,
- αντιλαμβάνονται την σχέση εργασίας σε συνάρτηση με τη σύμβαση εργασίας,
- περιγράφουν τη διαδικασία πρόσληψης των μισθωτών,
- κατανοούν τις υποχρεώσεις του εργοδότη κατά την πρόσληψη του μισθωτού,
- επεξηγούν τα βασικά σημεία της κλαδικής σύμβασης εργασίας ξενοδοχοϋπαλλήλων,
- αντιληφθούν τη δυνατότητα απασχόλησης σε κράτη-μέλη της Ε.Ε.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΤΟΥ

- ❑ Η υποχρέωση προς παροχή εργασίας.
- ❑ Η αυτοπρόσωπη εκπλήρωση.
- ❑ Το είδος της παρασχεθείς εργασίας.
- ❑ Η έννοια, τα είδη και ο προσδιορισμός του ωραρίου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αντιλαμβάνονται τις υποχρεώσεις των μισθωτών,
- κατανοούν την έννοια και τα είδη των ωραρίων,
- προσδιορίζουν τα επιτρεπόμενα χρονικά όρια της εργασίας.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

- ❑ Η υποχρέωση της καταβολής μισθού.
- ❑ Τα είδη και ο τρόπος καθορισμού του μισθού.
- ❑ Η απόδειξη καταβολής του μισθού.
- ❑ Ο προσδιορισμός ωρομισθίου.
- ❑ Τα επιδόματα εργασίας

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τα είδη μισθού και το πώς αυτός καθορίζεται,
- αντιλαμβάνονται τις μισθολογικές υποχρεώσεις του εργοδότη απέναντι στο μισθωτό,
- αναφέρουν τις προϋποθέσεις και τον τρόπο χορήγησης των επιδομάτων.

ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- ❑ Η έννοια της αναστολής εργασίας.
- ❑ Η διαθεσιμότητα των μισθωτών.
- ❑ Οι λόγοι αδυναμίας παροχής της εργασίας από το μισθωτό (π.χ. ασθένεια, εργατικό ατύχημα, τοκετός, λοχεία).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αντιλαμβάνονται την έννοια της αναστολής εργασίας και αναφέρουν τους λόγους για τους οποίους αυτή είναι δικαιολογημένη και δεν προκαλεί μειώσεις στο μισθό των εργαζομένων.

ΑΔΕΙΑ ΜΙΣΘΩΤΩΝ

- Οι προϋποθέσεις - οι δικαιούχοι αδειάς.
- Ο τρόπος - χρόνος χορηγήσεως της αδειάς.
- Η χρονική διάρκεια της αδειάς.
- Η αποζημίωση της άδειας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις προϋποθέσεις και περιγράφουν τον τρόπο χορήγησης κανονικής αδειάς,
- γνωρίζουν τα ισχύοντα για την αποζημίωση της λήψης αδειάς.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

- Η απασχόληση κατά το Σάββατο σε πενθήμερη εργασία.
- Η απασχόληση σε ημέρες αργίας
- Η νυκτερινή απασχόληση.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τις ειδικές ημέρες και ώρες απασχόλησης, και αναφέρουν τα ισχύοντα για αυτές.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Ο επιθεώρησης εργασίας.
- Οι υποχρεώσεις του εργοδότη προς τους ασφαλιστικούς φορείς.
- Οι ποινικές ευθύνες του εργοδότη

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις αρμοδιότητες και περιγράφουν τον τρόπο λειτουργίας της Επιθεώρησης Εργασίας,
- αντιλαμβάνονται τις υποχρεώσεις του εργοδότη προς τους ασφαλιστικούς φορείς και τις ποινές που επισύρει η μη εκπλήρωσή τους.

ΣΥΝΔΙΚΑΛΙΣΜΟΣ

- Τα συνδικαλιστικά δικαιώματα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα συνδικαλιστικά δικαιώματα των εργαζομένων.

ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΧΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Οι λόγοι που οδηγούν στη λύση της συμβάσεως εργασίας.
- Η καταγγελία της συμβάσεως εργασίας.
- Οι ομαδικές απολύσεις.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αντιλαμβάνονται τους λόγους λύσης της σύμβασης εργασίας,
- γνωρίζουν το εκάστοτε ισχύον πλαίσιο που αφορά στις ομαδικές απολύσεις.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ

ΕΤΟΣ: Α΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΘΕΩΡΙΑ (3Θ για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους μαθητές τις απαραίτητες γνώσεις, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να:

- προσδιορίζουν τα εδαφολογικά και κλιματολογικά χαρακτηριστικά της Ελλάδας,
- κατανοούν το συγκοινωνιακό δίκτυο και την εν γένει συγκοινωνιακή υποδομή που εξυπηρετούν τις τουριστικές μετακινήσεις στην Ελλάδα,
- γνωρίζουν τα σχετικά με την ιστορία και τον πολιτισμό της Ελλάδας.
- προσδιορίζουν τα μορφολογικά, ιστορικά και πολιτιστικά στοιχεία των γεωγραφικών διαμερισμάτων της Ελλάδας.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ

- Οι γεωγραφικοί προσδιορισμοί.
- Το φυσικό περιβάλλον.
- Το πολιτιστικό περιβάλλον.
- Το τουριστικό περιβάλλον.
- Οι περιοχές της Ι.Α.Τ.Α. (International Air Transport Association: Διεθνής Ένωση Αερομεταφορών).
- Ο πίνακας με διαφορά ώρας G.M.T. (Greenwich Mean Time: Μέσος Χρόνος Γκρίνουιτς).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- προσδιορίζουν και να περιγράφουν τη σημασία του φυσικού, πολιτιστικού και τουριστικού περιβάλλοντος,
- αναγνωρίζουν τις περιοχές της Ι.Α.Τ.Α.
- υπολογίζουν τη διαφορά ώρας σύμφωνα με το G.M.T.

ΕΥΡΩΠΗ

- Ο χάρτης της Ευρώπης με τις χώρες και τις πρωτεύουσές τους.
- Ο γεωγραφικός προσδιορισμός της Ευρώπης

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τις χώρες της Ευρώπης και τις πρωτεύουσές τους,
- αναγνωρίζουν στο χάρτη τις χώρες, τα όρια και τις πρωτεύουσές τους.

ΕΛΛΑΔΑ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον και ιδιαίτερα:
 - ο κάθετος και οριζόντιος διαμελισμός του εδάφους,
 - το κλίμα,
 - οι ιαματικές πηγές,
 - τα σπήλαια,
 - οι αρχαιολογικοί χώροι,
 - τα μνημεία,
 - η λαϊκή τέχνη,
 - τα ήθη και έθιμα των νομών των παρακάτω διοικητικών περιφερειών :
 - ✓ Αττικής.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τους νομούς της Ελλάδας και τις πρωτεύουσές τους,
- αναγνωρίζουν τα στοιχεία του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος κάθε νομού της Ελλάδας, ως προς τον τουρισμό,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προορισμούς της Ελλάδας, ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον.

- ✓ Στερεάς Ελλάδας και Εύβοιας.
- ✓ Δυτικής Ελλάδας.
- ✓ Πελοποννήσου.
- ✓ Ιόνιων Νησιών.
- ✓ Θεσσαλίας.
- ✓ Ηπείρου.
- ✓ Δυτικής Μακεδονίας.
- ✓ Κεντρικής Μακεδονίας.
- ✓ Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.
- ✓ Κρήτης.
- ✓ Νησιών νοτίου Αιγαίου.
- ✓ Νησιών βορείου Αιγαίου.

ΑΣΦΑΛΕΙΑ - ΥΓΙΕΙΝΗ

ΕΤΟΣ: Α΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 1 ΘΕΩΡΙΑ (2Θ για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να:

- κατανοούν τη σημασία της υγιεινής και ασφάλειας στον εργασιακό χώρο,
- περιγράφουν τις κατάλληλες συνθήκες που πρέπει να επικρατούν στους χώρους εργασίας,
- αναγνωρίζουν τους κινδύνους στους χώρους εργασίας,
- απαριθμούν τους τρόπους αντιμετώπισης των εργασιακών κινδύνων,
- γνωρίζουν τους τρόπους αντιμετώπισης των πυρκαγιών και παροχής Α΄ βοηθειών,
- απαριθμούν τα χαρακτηριστικά γνωρίσματα των τροφίμων και των παραγόντων που επιδρούν στην ποιότητά τους,
- κατανοούν τους κινδύνους που οφείλονται στην κατανάλωση αλλοιωμένων ή μολυσμένων τροφίμων,
- περιγράφουν τα διάφορα συστήματα διασφάλισης ποιότητας στις επιχειρήσεις μαζικής εστίασης,
- αναγνωρίζουν τις αιτίες ρύπανσης του περιβάλλοντος,
- αναφέρουν τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται από τις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις για την προστασία του περιβάλλοντος από τη μόλυνση,
- προσδιορίζουν τη σωστή διαχείριση των φυσικών πόρων και των αποβλήτων προκειμένου να διασφαλιστεί εξοικονόμηση ενέργειας,
- χρησιμοποιούν τις φιλικές προς το περιβάλλον μορφές ενέργειας.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΚΑΙ ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ

- Η σημασία της υγιεινής και της ασφάλειας στους χώρους εργασίας.
- Ο επαγγελματικός κίνδυνος:
 - ορισμός,
 - πηγές,

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τη σημασία της ασφάλειας και υγιεινής στο μελλοντικό εργασιακό τους περιβάλλον,
- ορίζουν την έννοια του επαγγελματικού κινδύνου,
- απαριθμούν της πηγές του

- επιπτώσεις,
- αρχές πρόληψης.
- ❑ Το εργατικό ατύχημα:
 - ορισμός,
 - αιτίες,
 - μέτρα αποφυγής.
- ❑ Οι επαγγελματικές ασθένειες.

- επαγγελματικού κινδύνου και της επιπτώσεις του στην κοινωνία, την επιχείρηση και την οικονομία,
- κατανοούν τις έννοιες του εργατικού ατυχήματος και της επαγγελματικής ασθένειας και διακρίνουν τη μεταξύ τους διαφορά,
- κατονομάζουν τις αιτίες των εργατικών ατυχημάτων,
- αναφέρουν τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται - τόσο από τον εργοδότη, όσο και από τον εργαζόμενο - για την αποφυγή τους.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- ❑ Τα κτίρια.
- ❑ Η ηλεκτρολογική εγκατάσταση και η πρόληψη ατυχημάτων από τον ηλεκτρισμό.
- ❑ Οι τρόποι διαφυγής και οι έξοδοι κινδύνου.
- ❑ Το φυσικό περιβάλλον των χώρων εργασίας (θερμοκρασία, εξαερισμός, φωτισμός).
- ❑ Τα μέτρα για την εξασφάλιση των κατάλληλων συνθηκών εργασίας -όσον αφορά τα δάπεδα, τους διαδρόμους, τις σκάλες, τους τοίχους και τις πόρτες- λαμβάνοντας υπόψη τις διαστάσεις τους και τον όγκο αέρα που περικλείουν
- ❑ Η σήμανση των χώρων εργασίας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα κριτήρια ασφαλείας που πρέπει να πληρούν οι χώροι ασφαλείας,
- κατανοούν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις για ένα ασφαλές και υγιεινό περιβάλλον εργασίας,
- αναφέρουν τις βασικές προδιαγραφές της διαμόρφωσης και των υλικών κατασκευής των δομικών στοιχείων του χώρου εργασίας τους, αλλά και τις απαιτούμενες προφυλάξεις για την αποφυγή ατυχημάτων,
- αναγνωρίζουν τις διάφορες σημάνσεις που αφορούν στους χώρους της μελλοντικής τους εργασίας.

ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ - ΣΥΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

- ❑ Οι κοινοί κίνδυνοι που συναντούνται στη ξενοδοχειακή επιχείρηση από μηχανήματα, συσκευές και εργαλεία.
- ❑ Τα μέτρα για την προστασία των εργαζομένων.
- ❑ Η συντήρηση μηχανημάτων και συσκευών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα μηχανήματα, τις συσκευές και τα εργαλεία που από τη χρήση τους μπορεί να προκληθούν ατυχήματα (ηλεκτροπληξία, εγκαύματα, κοψίματα, εκδορές κ.ά.),
- λαμβάνουν τα απαραίτητα κατά περίπτωση μέτρα προστασίας,
- διακρίνουν τις απαιτήσεις επισκευής τους και αναφέρουν τις διαδικασίες περιοδικής ή προληπτικής συντήρησής τους.

ΑΤΥΧΗΜΑΤΑ ΑΠΟ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

- ❑ Ο ηλεκτρισμός.
- ❑ Οι κατηγορίες κινδύνου.
- ❑ Οι επικίνδυνες φθορές της ηλεκτρικής εγκατάστασης.
- ❑ Η πρόληψη των ατυχημάτων από ηλεκτρισμό.
- ❑ Οι γενικές αρχές για την ασφαλή χρήση του ηλεκτρισμού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τους κινδύνους που προέρχονται από τη χρήση του ηλεκτρισμού, τόσο για τους ανθρώπους, όσο και για τους χώρους εργασίας,
- αναφέρουν και διακρίνουν τις απλές φθορές στην ηλεκτρική εγκατάσταση που αποτελούν πηγές κινδύνων,
- λαμβάνουν τα απαιτούμενα μέτρα για την αποφυγή ηλεκτροπληξίας ή εγκαυμάτων,
- αναφέρουν και εφαρμόζουν τις γενικές αρχές για την ασφαλή χρήση του

ηλεκτρισμού.

ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑ

- ❑ Τα είδη των πυρκαγιών.
 - Κατηγορίες πυρκαγιών.
 - Αιτίες πυρκαγιάς.
 - Τρόποι μετάδοσης της φωτιάς.
- ❑ Η αντιμετώπιση πυρκαγιών και τα πυροσβεστικά μέσα.
- ❑ Η πρόληψη πυρκαγιών.
- ❑ Τα μέτρα για την πρόληψη πυρκαγιών.

ΑΝΥΨΩΣΗ - ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΦΟΡΤΙΩΝ

- ❑ Οι κίνδυνοι που ελλοχεύουν από το χειρισμό ανυψωτικών και μεταφορικών μέσων.
- ❑ Χρήσιμες οδηγίες για τη μεταφορά και ανύψωση φορτίων.

ΚΙΝΔΥΝΟΙ ΠΡΟΕΡΧΟΜΕΝΟΙ ΑΠΟ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΦΟΡΟΥΣ ΧΗΜΙΚΟΥΣ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ

- ❑ Οι κίνδυνοι που προέρχονται από τη χρήση φυσικού αερίου και διάφορα χημικά προϊόντα.
- ❑ Η αντιμετώπιση των κινδύνων.
- ❑ Η σήμανση - Πληροφόρηση.

ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ

- ❑ Οι Α΄ βοήθειες σε:
 - περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης (π.χ. αιφνίδια ασθένεια ή τραυματισμός),

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τη σημασία της πυρασφάλειας στον εργασιακό χώρο,
- απαριθμούν τις αιτίες και τους τρόπους μετάδοσης μιας πυρκαγιάς,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τα μέσα καταστολής των πυρκαγιών,
- διαχωρίζουν τις κατηγορίες των πυρκαγιών και επιλέγουν τη σωστή μέθοδο για την καταστολή τους,
- χειρίζονται τους φορητούς πυροσβεστήρες, τα μέσα των πυροσβεστικών σταθμών και τους κρουνοί των πυροσβεστικών φωλιών,
- κατονομάζουν μέτρα για την πρόληψη των πυρκαγιών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους κινδύνους, που προέρχονται από τη χρήση ανυψωτικών και μεταφορικών μέσων,
- αναφέρουν τις κακώσεις, που μπορεί να προκληθούν από εσφαλμένους χειρισμούς στη χειρωνακτική μεταφορά και ανύψωση βαρέων αντικειμένων,
- κατονομάζουν τις απαραίτητες ενέργειες για την αποφυγή ατυχημάτων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους κινδύνους που προέρχονται από τη χρήση του δικτύου και των συσκευών φυσικού αερίου, καθώς και τη χρήση επικίνδυνων για την υγεία υλικών, καθαρισμού, απολύμανσης και απεντόμωσης,
- αναγνωρίζουν τις συσκευές ελέγχου διαρροής στο δίκτυο φυσικού αερίου,
- συνδέουν με ασφάλεια τις συσκευές στο δίκτυο,
- αναγνωρίζουν τα ειδικά σήματα που αφορούν σε κινδύνους προερχόμενους από τη χρήση του φυσικού αερίου,
- αναφέρουν τις απαιτούμενες προδιαγραφές των χώρων φύλαξης φιαλών εκρηκτικών αερίων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- καταγράφουν μεθόδους παροχής Α΄ βοηθειών σε περιπτώσεις εκτάκτου ανάγκης,
- αναφέρουν τα σκευάσματα και υλικά που

- ατυχήματα και τραυματισμούς.
- ☐ Η οργάνωση φαρμακείου Α΄ βοθηθίων.

πρέπει να διαθέτει ένα φαρμακείο Α΄ βοθηθίων.

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΗ ΥΓΙΕΙΝΗ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- ☐ Η σπουδαιότητα της υγιεινής,
- ☐ Η υγιεινή του προσωπικού.
 - Προσωπική υγεία.
 - Ενδυμασία εργασίας.
 - Υγιεινή σώματος.
 - Προβλεπόμενοι χώροι υγιεινής προσωπικού.
- ☐ Η υγιεινή των χώρων, των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού.
 - Καθαρισμός χώρων εργασίας, δωματίων κοινόχρηστων χώρων και χώρων συνέντευξης κοινού.
 - Καθορισμός πάγκων εργασίας, μηχανημάτων, συσκευών, σκευών και υαττισμού.
 - Απορρύπανση - Αποστείρωση.
 - Απολύμανση.
 - ✓ Μέθοδοι και περιοδικότητα απολύμανσης.
 - Καταπολέμηση εντόμων - τρωκτικών.
 - ✓ Είδη εντόμων που διαβιούν στους χώρους της επιχείρησης.
- ☐ Τα είδη καθαρισμού των χώρων εργασίας και οι απαραίτητες προφυλάξεις κατά τη χρήση τους.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τη σημασία ενός καθαρού και οργανωμένου χώρου εργασίας στην ποιότητα των παρεχόμενων από την επιχείρηση υπηρεσιών,
- κατονομάζουν τα μέτρα για τη σωστή υγιεινή των εργαζομένων σε όλα τα τμήματα του ξενοδοχείου και ιδιαίτερα στα σχετικά με τον επισιτισμό,
- γνωρίζουν τους προβλεπόμενους στο ξενοδοχείο χώρους για τη σωστή υγιεινή του προσωπικού,
- αναφέρουν τους χώρους που απαιτούν συχνό και επιμελή καθαρισμό,
- προσδιορίζουν τις μεθόδους, τις συσκευές και τα υλικά που χρησιμοποιούνται για την απορρύπανση των χώρων και αποστείρωση των σκευών και του υαττισμού της ξενοδοχειακής επιχείρησης,
- αναγνωρίζουν τα έντομα που διαβιούν στους χώρους του ξενοδοχείου,
- κατανοούν την ανάγκη της περιοδικής απολύμανσης των χώρων και αναφέρουν τις μεθόδους, τις ανάλογες συσκευές αλλά και τα χρησιμοποιούμενα για το σκοπό αυτό υλικά,
- επιλέγουν τα φιλικότερα προς το περιβάλλον υλικά καθαρισμού και απολύμανσης και κατονομάζουν τις προφυλάξεις που πρέπει να λαμβάνονται κατά τη χρήση τους.

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

- ☐ Οι γνώσεις της οικολογικής ισορροπίας.
- ☐ Οι βασικές έννοιες ρύπανσης.
 - Ρύπανση ατμόσφαιρας, εδάφους και νερού.
 - Ηχορύπανση.
 - Πηγές κινδύνων - Βλάβες στην υγεία.
 - Μέτρα για την αποφυγή της ρύπανσης.
 - ✓ Συστήματα διαχείρισης αποβλήτων.
- ☐ Οι πιθανές περιβαλλοντικές επιδράσεις της ξενοδοχειακής επιχείρησης.
- ☐ Η συμβολή της ξενοδοχειακής επιχείρησης στην προστασία του περιβάλλοντος.
 - Έλεγχος κατανάλωσης νερού.
 - Έλεγχος του όγκου των αποβλήτων.
 - Βιολογικός καθαρισμός λυμάτων,
 - Χρήση συσκευών και υλικών φιλικών προς το περιβάλλον.
 - Διαχείριση στερεών και υγρών απορριμμάτων κουζίνας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τις βασικές αρχές οικολογικής ισορροπίας,
- αναγνωρίζουν τους φυσικούς πόρους της γης και το βαθμό εξάντλησής τους,
- κατονομάζουν τους βασικούς ρύπους που επιβαρύνουν την ποιότητα του αέρα, του νερού και του εδάφους,
- αναγνωρίζουν τις πιθανές επιδράσεις που προκαλεί η λειτουργία της ξενοδοχειακής επιχείρησης στο περιβάλλον,
- εφαρμόζουν στη ξενοδοχειακή επιχείρηση και στο βαθμό του δυνατού μέτρα πρόληψης και αποτροπής της περιβαλλοντικής ρύπανσης,
- αναφέρουν τις μορφές ανανεώσιμων πηγών ενέργειας,
- διακρίνουν όλες τις εναλλακτικές μορφές ενέργειας,
- εφαρμόζουν μεθόδους εξοικονόμησης ενέργειας.

- ✓ Διαχωρισμός και συλλογή ανακυκλώσιμων υλικών.
- ❑ Τα θέματα επιλογής κατάλληλης κατά περίπτωση μορφής ενέργειας.
 - Χρήση φιλικής προς το περιβάλλον ενέργειας,
- ❑ Η εξοικονόμηση ενέργειας.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- ❑ Οι παράγοντες, που επηρεάζουν την ποιότητα των τροφίμων.
 - Βιολογικοί κίνδυνοι.
 - Χημικοί κίνδυνοι.
 - Φυσικοί κίνδυνοι.
 - Μικροοργανισμοί.
 - ✓ Είδη.
 - ✓ Συνθήκες ανάπτυξης.
- ❑ Η μόλυνση των τροφίμων.
 - Τρόφιμα υψηλού κινδύνου.
- ❑ Οι τροφικές δηλητηριάσεις.
 - Προέλευση - Είδη.
 - Οδηγίες για την πρόληψη τροφικών δηλητηριάσεων.
- ❑ Η υγιεινή στο μαγείρεμα, το σερβίρισμα και τη διατήρηση των έτοιμων παρασκευών.
- ❑ Οι εγκαταστάσεις και ο εξοπλισμός για την ασφαλή διακίνηση και αποθήκευση των τροφίμων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τους εξωγενείς και εσωγενείς παράγοντες που προκαλούν αλλοιώσεις στα τρόφιμα,
- αναφέρουν τους κινδύνους για την υγεία από τη χρήση ακατάλληλων τροφίμων και τους παράγοντες που τους προκαλούν,
- αναφέρουν τα είδη και τις συνθήκες ανάπτυξης των μικροοργανισμών και την επίδρασή τους στα τρόφιμα και περιγράφουν τις μεθόδους και τους τρόπους καταστροφής τους στις διαδικασίες ασφαλούς συντήρησης των τροφίμων,
- κατονομάζουν τα τρόφιμα που αλλοιώνονται και προκαλούν σοβαρές επιπτώσεις στην υγεία,
- αναφέρουν τις συχνότερα παρατηρούμενες τροφικές δηλητηριάσεις, τις αιτίες που τις προκαλούν και τις προφυλάξεις που πρέπει να λαμβάνονται για την αποφυγή τους,
- αναφέρουν τους γενικούς κανόνες υγιεινής που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη κατά τη παρασκευή, το σερβίρισμα και τη διατήρηση ετοιμών εδεσμάτων,
- περιγράφουν τις συνθήκες, τις διαδικασίες, τον απαιτούμενο εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις για την ασφαλή διακίνηση και αποθήκευση των τροφίμων.

ΜΕΤΡΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΤΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- ❑ Τα φρούτα και τα λαχανικά.
 - Παράγοντες αλλοίωσης της ποιότητά τους.
 - ✓ Φυσικοχημικοί.
 - ✓ Βιολογικοί .
 - Τρόποι ελέγχου της υγιεινής κατάστασης φρούτων και λαχανικών.
- ❑ Τα δημητριακά και τα προϊόντα τους.
 - Χαρακτηριστικά και κατηγορίες δημητριακών.
 - Παράγοντες αλλοίωσης της ποιότητάς τους.
- ❑ Οι λιπαρές ύλες.
 - Κατηγορίες ελαιολάδου.
 - Άλλα φυτικά έλαια και σπορέλαια.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις βασικές κατηγορίες τροφίμων και τα βασικά χαρακτηριστικά τους
- προσδιορίζουν τους παράγοντες που προκαλούν αλλοιώσεις στην ποιότητά τους.
- περιγράφουν τη διαδικασία που ακολουθείται για τον έλεγχο της ποιότητάς τους

- Βασικά κριτήρια ελέγχου ποιότητας - Νοθεία.
- ☐ Τα γαλακτοκομικά προϊόντα.
 - Χαρακτηριστικά γάλακτος και γαλακτοκομικών προϊόντων.
 - Παράγοντες που επηρεάζουν την ποιότητά τους.
- ☐ Το κρέας και τα προϊόντα κρέατος.
 - Ποιοτικά χαρακτηριστικά - Αλλοιώσεις.
 - Κριτήρια καλής ποιότητα κρέατος και παραγόντων του.
- ☐ Τα αλιεύματα.
 - Παράγοντες αλλοίωσης της ποιότητά τους.
 - ✓ Μικροβιολογικοί ή μολυσματικοί
 - Κριτήρια ελέγχου και εκτίμησης της ποιότητας των αλιευμάτων.
- ☐ Τα αβγά.
 - Παράγοντες υποβάθμισης της ποιότητας των αυγών.

ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ (HACCP - ISO)

- ☐ Τα συστήματα διασφάλισης ποιότητας.
- ☐ Τα προσδοκώμενα αποτελέσματα - Ωφέλειες
- ☐ Ο ποιοτικός έλεγχος τροφίμων.
- ☐ Τα στάδια ποιοτικού ελέγχου.
- ☐ Τα σημαντικά - κρίσιμα σημεία κατά την προμήθεια, προετοιμασία, διατήρηση και διάθεση τροφίμων.
- ☐ Οι μέθοδοι ποιοτικού ελέγχου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα συστήματα διασφάλισης ποιότητα και να κατανοούν τη χρησιμότητά τους,
- απαριθμούν τα κρίσιμα σημεία από την προμήθεια μέχρι τη διάθεση των τροφίμων σύμφωνα με τις αρχές των συστημάτων διασφάλισης ποιότητας.

ΧΡΗΣΗ Η/Υ

ΕΤΟΣ: Α΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (3Ε για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να έχουν αποκτήσει όλες τις απαραίτητες βασικές γνώσεις στο χειρισμό των Η/Υ και δεξιότητες στο χειρισμό προγραμμάτων, όπως είναι ο συνδυασμός μεταξύ του Word και Excel του MS OFFICE με το ξενοδοχειακό πρόγραμμα Protel της εταιρίας H.I.T. (Hospitality Integrated Technologies). Ειδικότερα, όσον αφορά:

- ☐ την επεξεργασία κειμένου, οι μαθητές θα πρέπει να:
 - διαμορφώνουν ένα κείμενο ανάλογα με τον τύπο του,
 - προτείνουν λύσεις σε προβλήματα διαμόρφωσης κειμένου,
- ☐ τα λογιστικά φύλλα οι μαθητές θα πρέπει να:

- δημιουργούν τύπους και γραφικές παραστάσεις,
 - χρησιμοποιούν έτοιμες συναρτήσεις,
 - διαχειρίζονται καταλόγους..
- ❑ την εξερεύνηση του διαδικτύου οι μαθητές θα πρέπει να:
- πλοηγούνται σε αυτό με άνεση και να βρίσκουν τις διευθύνσεις που επιθυμούν,
 - χρησιμοποιούν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για αποστολή και λήψη μηνυμάτων και συνημμένων αρχείων,
 - διαχειρίζονται καταλόγους..
- ❑ το ξενοδοχειακό πρόγραμμα Protel οι μαθητές θα πρέπει μέσω των ενσωματωμένων προγραμμάτων Word και Excel να εισαγάγουν και συντάξουν:
- φόρμες διαφόρων :
 - ✓ επιστολών (π.χ. επιβεβαίωσης κράτησης ή άφιξης πελάτη),
 - ✓ καρτών (π.χ. ευχαριστήριων ή ευχητηρίων),
 - ✓ προσφορών (π.χ. εκπωτικών ή προωθητικών κ.ά.),
 - στατιστικές αναφορές και γραφικούς πίνακες για το τμήμα του Management Information System (M.I.S.).

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

- ❑ Η επιστήμη της Πληροφορικής.
- ❑ Τι είναι οι υπολογιστές.
- ❑ Η εξέλιξη των υπολογιστών.
- ❑ Οι δομικές μονάδες υπολογιστή.
- ❑ Τα λειτουργικά συστήματα και περιβάλλοντα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν την έννοια της Πληροφορίας και της φάσεις διαχείρισής της,
- γνωρίζουν την έννοια του υπολογιστικού συστήματος,
- γνωρίζουν την οργάνωση ενός συστήματος, υπολογιστή (κεντρική μονάδα επεξεργασίας, κύρια μνήμη, συστήματα εισόδου / εξόδου, περιφερειακές συσκευές κ.ά.),
- γνωρίζουν τις βασικές έννοιες λειτουργικών συστημάτων και γραφικού περιβάλλοντος επικοινωνίας,
- χρησιμοποιούν τον Η/Υ αποκτώντας εξοικείωση με το περιβάλλον GUI (Graphical User Interface) και ιδιαίτερα με το περιβάλλον των MS - WINDOWS.

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΣΤΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ

- ❑ Η έννοια της εφαρμογής Λογισμικού.
- ❑ Η εξέλιξη των εφαρμογών Λογισμικού.
- ❑ Το περιβάλλον τους και οι βασικές λειτουργίες τους.
- ❑ Η επικοινωνία - συνεργασία μεταξύ των εφαρμογών λογισμικού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα είδη, τα χαρακτηριστικά και τις δυνατότητες των εφαρμογών λογισμικού, τόσο του γενικού σκοπού (π.χ. εφαρμογές γραφείου, υγείας, πρόνοιας), όσο και του τουριστικού τομέα,
- γνωρίζουν τον τρόπο αξιοποίησης και συνδυασμού δεδομένων, πληροφοριών και αποτελεσμάτων από διάφορες εφαρμογές,
- εκμεταλλεύονται δεδομένα από άλλες εφαρμογές λογισμικού,
- κατανοούν τη διαφορά μεταξύ Δυναμικής Ανταλλαγής Δεδομένων (Dynamic Data Exchange: DDE) και Σύνδεσης και Ενσωμάτωσης Αντικειμένων (Object Linking and Embedding: OLE) και

επιλέγουν κατά περίπτωση την κατάλληλη.

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΙΜΕΝΟΥ (μέσω του Protel)

- Η δημιουργία, η αποθήκευση, η αναζήτηση και η βασική μορφοποίηση του κειμένου

- Τα χαρακτηριστικά των εγγράφων.

- Οι πίνακες.

- Οι γραμματοσειρές.

- Οι εκτυπώσεις.

- Τα στυλ και τα πρότυπα.

- Το αυτόματο κείμενο.
- Η αυτόματη διόρθωση.

- Τα πεδία - μακροεντολές.

- Τα διαρθρωμένα έγγραφα.

- Τα συνδεδεμένα έγγραφα.

- Οι στήλες και τα πλαίσια.

- Η σύνδεση και η εφαρμογή όλων των παραπάνω με το ξενοδοχειακό πρόγραμμα

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- δημιουργούν, αποθηκεύουν, αναζητούν και μορφοποιούν ένα κείμενο,
- επιλέγουν και εν συνεχεία μορφοποιούν το επιλεγμένο τμήμα,
- αντιγράφουν, μεταφέρουν, διαγράφουν, αναζητούν ένα τμήμα κειμένου.

- τοποθετούν κεφαλίδες και υποσέλιδα με όλη την πολυπλοκότητα (π.χ. αρίθμηση σελίδων, τίτλοι κεφαλαίων),
- επιλέγουν και τοποθετούν κουκίδες και αρίθμηση, καθώς και να καθορίζουν αρίθμηση πολλαπλών επιπέδων.

- δημιουργούν πίνακες και τους χειρίζονται σε όλη τους την πολυπλοκότητα (π.χ. πεδία, ταξινομήσεις, επικεφαλίδες

- αντιλαμβάνονται την αισθητική των γραμματοσειρών

- εκτυπώνουν κείμενα, ομαδικές επιστολές και φακέλους,

- δημιουργούν ένα στυλ ή ένα πρότυπο και να αντιγράφουν στυλ μεταξύ εγγράφων αλλά και προτύπων.

- χειρίζονται τον κατάλογο συντομογραφιών και της αυτόματης διόρθωσης.

- γνωρίζουν τη σημασία των πεδίων και των μακροεντολών στη λειτουργικότητα και τεκμηρίωση ενός εγγράφου,
- εισάγουν, διαγράφουν, ενημερώνουν ένα πεδίο,
- καταγράφουν και εκτελούν μία μακροεντολή.

- διακρίνουν την ανάγκη δημιουργίας διαρθρωμένων εγγράφων (π.χ. σημειώσεις, βιβλία, εγκύκλιοι)

- αντιλαμβάνονται την αύξηση της λειτουργικότητας λόγω της σύνδεσης εγγράφων,
- δημιουργούν έγγραφα με κεφάλαια και υποκεφάλαια,
- προσθέτουν αρίθμηση,
- δημιουργούν πίνακα περιεχομένων,
- δημιουργούν ευρετήρια (index),
- οργανώνουν υποσημειώσεις,
- δημιουργούν δεσμούς μεταξύ εγγράφων.

- διαμορφώνουν κείμενα με στήλες, πλαίσια κειμένου ή εικόνας.

- εφαρμόζουν όλες τις παραπάνω δυνατότητες στο περιβάλλον του

ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΦΥΛΛΑ (μέσω του Protel)

- Οι δυνατότητες στη διαχείριση των πινάκων αριθμών.
- Η διαχείριση αρχείων αριθμών.
- Τα χαρακτηριστικά ενός φύλλου.

- Η δημιουργία τύπων.

- Η μορφοποίηση.
- Οι διορθώσεις.

- Το βιβλίο εργασίας.

- Τα γραφικά.
- Η εκτύπωση.

- Οι συνηθισμένες συναρτήσεις.
- Οι ημερομηνίες.

- Διάφορα άλλα θέματα.
- Οι γραφικές παραστάσεις.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- δημιουργούν, αποθηκεύουν και αναζητούν αρχεία,
- γνωρίζουν την έννοια του κελιού,
- καταχωρούν τιμές σε πεδία.
- γνωρίζουν και εκτελούν την επιλογή απόκρυψη και προστασία κελιών,
- γνωρίζουν την έννοια του τύπου δεδομένων,
- εκτελούν διορθώσεις τιμών.
- γνωρίζουν και εκτελούν:
 - την προτεραιότητα πράξεων,
 - την αναφορά κελιών σε τύπους και
 - τις βασικές συναρτήσεις,
- συντάσσουν και να εκτελούν τύπους.
- Η μορφοποίηση.
- αντιγράφουν, μεταφέρουν, διαγράφουν περιεχόμενα κελιών, με ή χωρίς το ποντίκι και διορθώνουν το περιεχόμενο ενός πεδίου.
- μετακινούν φύλλα μέσα στο ίδιο ή σε διαφορετικά βιβλία, τύπους μεταξύ διαφορετικών φύλλων και τύπους μεταξύ διαφορετικών βιβλίων,
- δημιουργούν σύνθετες επεξεργασίες μεταξύ διαφορετικών φύλλων αλλά και διαφορετικών βιβλίων.
- δημιουργούν γραφικά.
- ορίζουν περιοχές εκτύπωσης, κεφαλίδες και υποσέλιδα, προσανατολισμό, μέγεθος και ποιότητα χαρτιού,
- εκτελούν προεπισκόπηση,
- καθορίζουν με ακρίβεια το τι και πως θα τυπωθεί
- γνωρίζουν τη μεγάλη ποικιλία συναρτήσεων που ήδη υπάρχουν σε ένα πρόγραμμα επεξεργασίας αριθμών.
- κάνουν χρήση ημερομηνίας σε ένα φύλλο εργασίας,
- γνωρίζουν τη διαφορά του πραγματικού από το οικονομικό έτος,
- χειρίζονται ημερομηνίες σε αριθμητικές πράξεις
- Χρησιμοποιούν τις άλλες δυνατότητες του πακέτου, όπως οικονομικές, στατιστικές, ανάλυσης υποθέσεων κ.ά.
- επιλέγουν την περιοχή των γραφικών παραστάσεων,
- δημιουργούν διάφορους τύπους διαγραμμάτων (ανεξάρτητα και

- ❑ Οι βάσεις δεδομένων.
- ❑ Οι δημιουργία συγκεντρωτικών πινάκων
- ❑ Οι μακροεντολές.
- ❑ Η σύνδεση και εφαρμογή όλων των παραπάνω με το ξενοδοχειακό πρόγραμμα Protel.

- ενσωματωμένα διαγράμματα),
- δημιουργούν γραφικές παραστάσεις για τα δεδομένα τους,
- συνδυάζουν γνώσεις για την ενοποίηση δεδομένων που απαιτούν γραφική παρουσίαση
- γνωρίζουν την έννοια του καταλόγου, την ταξινόμηση, τα φίλτρα, τις συναρτήσεις και τα υποσύνολα καταλόγων,
- δημιουργούν δικές τους σειρές ταξινόμησης και χρησιμοποιούν τις υπάρχουσες.
- δημιουργούν συγκεντρωτικούς πίνακες, κατασκευάζουν συγκεντρωτικούς πίνακες για τα δεδομένα τους.
- γνωρίζουν τη σημασία των μακροεντολών στη λειτουργικότητα ενός πίνακα,
- εκτελούν τη σύνδεση τους με κουμπιά,
- καταγράφουν και εκτελούν μία μακροεντολή.
- εφαρμόζουν όλες τις παραπάνω δυνατότητες στο περιβάλλον του ξενοδοχειακού προγράμματος Protel.

ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ & ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

- ❑ Η περιγραφή του διαδικτύου.
- ❑ Οι τύποι και οι τρόποι σύνδεσης και μετάδοσης δεδομένων μέσω του διαδικτύου.
- ❑ Οι υπηρεσίες που στηρίζονται από το διαδίκτυο.
- ❑ Οι παροχές διαδικτυακών υπηρεσιών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τη δομή του διαδικτύου,
- γνωρίζουν και εφαρμόζουν τους τύπους και τους τρόπους σύνδεσης και μετάδοσης δεδομένων μέσω του διαδικτύου,
- αναφέρουν τις υπηρεσίες που υποστηρίζονται από το διαδίκτυο,
- εξηγούν τι είναι παροχές στο διαδίκτυο.

ΔΙΑΔΕΔΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ

- ❑ Ο Παγκόσμιος Ιστός.
- ❑ Η δομή των Υπερμέσων.
- ❑ Η έννοια και η δομή της Ιστοσελίδας.
- ❑ Η πλοήγηση μέσω συνδέσμων και URL διευθύνσεων.
- ❑ Οι τρόποι σύνδεσης και εξεύρεσης διευθύνσεων στον Παγκόσμιο Ιστό.
- ❑ Ο τρόπος αποθήκευσης και εκτύπωσης σελίδων ή πολυμεσικού υλικού.
- ❑ Ο τρόπος μετάδοσης ηλεκτρονικών μηνυμάτων (e-mail).
- ❑ Η δημιουργία διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- ❑ Η δομή ενός ηλεκτρονικού μηνύματος.
- ❑ Η αποθήκευση ηλεκτρονικών διευθύνσεων σε ταχυδρομικές λίστες.
- ❑ Η επισύναψη αρχείου σε μήνυμα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν και περιγράφουν τι είναι ο παγκόσμιος ιστός και τι η δομή των υπερμέσων,
- εξηγούν την έννοια και τη δομή μιας ιστοσελίδας,
- πλοηγούνται μέσω συνδέσμων και URL διευθύνσεων,
- συνδέονται και αναζητούν διευθύνσεις στο Διαδίκτυο και τον Παγκόσμιο Ιστό,
- αποθηκεύουν και εκτυπώνουν σελίδες και πολυμεσικό υλικό,
- στέλνουν και δέχονται ηλεκτρονικά μηνύματα,
- δημιουργούν και αποθηκεύουν διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε ταχυδρομικές λίστες,
- στέλνουν και διαβάζουν συνημμένα αρχεία.

ΜΑΘΗΜΑ : ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

ΕΤΟΣ: Α΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 3 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (4Ε για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να:

- εκτελούν με ακρίβεια όλες τις εργασίες του Front Office (F/O) π.χ. κρατήσεις, αφίξεις, αναχωρήσεις, αλλαγές, κ.ά.
- συμπεριφέρονται στους πελάτες κατά τον ενδεδειγμένο τρόπο,
- συνεργάζονται αρμονικά με το προσωπικό των άλλων τμημάτων για την επίλυση προβλημάτων των πελατών,
- συντονίζουν τις εργασίες των άλλων τμημάτων του ξενοδοχείου παρέχοντας σε αυτά την κατάλληλη ενημέρωση,
- συνεργάζονται με πελάτες και Tours Operators για την καλύτερη διάθεση των δωματίων,
- παρέχουν τις υπηρεσίες τους τηρώντας το σύστημα λειτουργίας, καθώς και την πολιτική του ξενοδοχείου στα διάφορα θέματα που χειρίζονται,
- χειρίζονται άριστα τις ενότητες του System Data και Front Office του ξενοδοχειακού προγράμματος Protel της εταιρίας H.I.T. (Hospitality Integrated Technologies).

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ

- Η γνωριμία με τις έννοιες της τουριστικής και ξενοδοχειακής βιομηχανίας.
- Η ιστορική εξέλιξη των καταλυμάτων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν την έννοια του τουρισμού,
- περιγράφουν εν συντομία την εξέλιξη του τουρισμού,
- απαριθμούν τα συστατικά μέρη της τουριστικής βιομηχανίας,
- διατυπώνουν τον ορισμό του ξενοδοχείου,
- περιγράφουν εν συντομία τα στάδια εξέλιξης της διεθνούς και ελληνικής «ξενοδοχίας».

ΞΕΝΟΧΕΙΑΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

- Το ξενοδοχειακό προϊόν.
- Μορφές ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.
- Διακρίσεις των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν την έννοια του ξενοδοχειακού προϊόντος,
- περιγράφουν τις μορφές των ξενοδοχειακών καταλυμάτων,
- διακρίνουν τις ξενοδοχειακές επιχειρήσεις και αναφέρουν τα κύρια χαρακτηριστικά τους,

ΙΔΡΥΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

- Οι παράμετροι ίδρυσης μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης.
- Οι προϋποθέσεις και οι διαδικασίες για την έγκριση της άδειας λειτουργίας ενός ξενοδοχείου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις βασικές προϋποθέσεις για την άδεια ίδρυσης και λειτουργίας μιας ξενοδοχειακής μονάδας,
- αντιλαμβάνονται το σύστημα κατάταξης των ξενοδοχειακών μονάδων σε κατηγορίες αστέρων

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ❑ Οι βασικές μέθοδοι εκμετάλλευσης ενός ξενοδοχείου (αυτοδιαχείριση, ενοικίαση, συμβόλαιο διοίκησης/management contract, χρονομίσθωση ή δικαιοχρησία/franchising).
- ❑ Η δομή της ξενοδοχειακής επιχείρησης.
- ❑ Τα οργανογράμματα των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.
- ❑ Τα τμήματα του ξενοδοχείου.
- ❑ Συνοπτική αναφορά στη δομή και λειτουργία και στη μεταξύ των τμημάτων σχέση.
- ❑ Οι κλάδοι εκμετάλλευσης (π.χ. υπνοδωματίων ή επισιτιστικών τμημάτων).
- ❑ Οι κλάδοι υποστήριξης (π.χ. πωλήσεων, marketing, οικονομικού, συντήρησης, ασφάλειας ή προσωπικού).
- ❑ Οι στόχοι της ξενοδοχειακής επιχείρησης.
- ❑ Οι στρατηγικές τακτικές ενός ξενοδοχείου.
- αναφέρουν και ορίζουν τις διάφορες μεθόδους εκμετάλλευσης ενός ξενοδοχείου,
- αντιλαμβάνονται τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των διαφόρων μεθόδων εκμετάλλευσης,
- κατανοούν τη δομή των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων,
- συντάσσουν οργανογράμματα ανάλογα με το μέγεθος και τις προσφερόμενες υπηρεσίες,
- αναφέρουν τα τμήματα του ξενοδοχείου και περιγράφουν συνοπτικά τη λειτουργία τους,
- περιγράφουν τις σχέσεις μεταξύ των τμημάτων και κατανοούν την αναγκαιότητα καλής συνεργασίας και σωστής ενημέρωσης,
- αναγνωρίζουν τους κλάδους εκμετάλλευσης και τους διακρίνουν από τους κλάδους υποστήριξης,
- αναγνωρίζουν τον τρόπο που πρέπει να θέτουν στόχους,
- περιγράφουν τις στρατηγικές οργάνωσης ενός ξενοδοχείου.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ - ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

- ❑ Ο κανονισμός σχέσεων ξενοδόχων και πελατών.
- ❑ Ο εσωτερικός κανονισμός ξενοδοχείων ύπνου.
- ❑ Ο διεθνής κανονισμός ξενοδοχείων.
- ❑ Οι αστυνομικές διατάξεις που ρυθμίζουν την άφιξη και αναχώρηση ενός πελάτη.
- ❑ Οι εγκύκλιοι - διατάξεις του Ε.Ο.Τ.
- ❑ Ένας ενδεικτικός κανονισμός λειτουργίας της Υποδοχής ενός ξενοδοχείου
- αναφέρουν τους κανονισμούς που υπάρχουν για τα ξενοδοχεία,
- γνωρίζουν τις αστυνομικές διατάξεις που ρυθμίζουν την άφιξη και αναχώρηση του πελάτη,
- αναφέρουν τη σχετική νομοθεσία,
- συντάσσουν έναν κανονισμό λειτουργίας Υποδοχής.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ (F/O)

- ❑ Οι στόχοι και ο ρόλος του τμήματος Υποδοχής (Front Office - F/O).
- ❑ Ο εξοπλισμός του F/O.
- ❑ Η οργάνωση του F/O (τομείς δραστηριοτήτων, χωροταξική διάταξη, επικοινωνία).
- ❑ Τα συστήματα λειτουργίας του F/O.
- αναγνωρίζουν τους στόχους και το ρόλο του τμήματος Υποδοχής (Front Office - F/O) στην εύρυθμη λειτουργία του ξενοδοχείου,
- αναφέρουν τον εξοπλισμό του τμήματος,
- σχεδιάζουν την χωροταξική διάταξη του τμήματος,
- περιγράφουν τη λειτουργία του τμήματος F/O,
- κατανοούν την σημασία της επικοινωνίας του F/O με τους πελάτες του ξενοδοχείου/

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ F/O

- ❑ Το προσωπικό του τμήματος (π.χ. υπάλληλος κρατήσεων, υποδοχής/Receptionist, νυχτερινός υπάλληλος/Main courantier,
- περιγράφουν τη σύνθεση, τα βασικά προσόντα και τα καθήκοντα του προσωπικού του τμήματος F/O.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- τηλεφωνητής, ταμίας, θυρωρός).
- Η οργάνωση του προσωπικού (σύνθεση, ιεραρχία, προσόντα, καθήκοντα, οργανογράμματα, εμφάνιση και συμπεριφορά).

- αντιλαμβάνονται στον τρόπο σύνθεσης του προσωπικού του τμήματος ανάλογα με την κατηγορία και το μέγεθος της ξενοδοχειακής μονάδας,
- συνθέτουν οργανόγραμμα προσωπικού,
- κατανοούν τη σπουδαιότητα της καλής συμπεριφοράς και της εμφάνισης του προσωπικού.

ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΤΟΥ F/O

- Οι κανόνες πώλησης των δωματίων.
- Οι αποτελεσματικές τεχνικές για την πώληση των ακριβών δωματίων του ξενοδοχείου.
- Τα χαρακτηριστικά του επιτυχημένου πωλητή δωματίων.
- Ο υπολογισμός των τιμών πώλησης ανάλογα με τον τύπο του κάθε δωματίου.
- Ο καθορισμός των τιμών σύμφωνα με τις διατάξεις του Ε.Ο.Τ. και του Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου.
- Οι όροι συμφωνίας ενοικίασης δωματίων (συμφωνηθέντα/arrangement).
- Οι ειδικές τιμές.
- Τα ξενοδοχειακά πακέτα.
- Οι συμφωνίες συνεργασίας με τους Tour Operators (T/O) και τους Travel Agencies (T/A) (π.χ. συμβόλαια Allotment, συμφωνίες Commitment, Guarantee κ.ά.).
- Οι κατηγορίες των πελατών (π.χ. μεμονωμένοι, walk in, πρακτορειακοί, φιλοξενούμενοι/complimentary-free of charge-maison, V.I.P., πληρώματα αεροπορικών εταιριών, εμπορικοί αντιπρόσωποι, groups κ.ά.).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν τους κανόνες και τις αποτελεσματικές τεχνικές πώλησης δωματίων,
- περιγράφουν τα χαρακτηριστικά του επιτυχημένου πωλητή δωματίων,
- κατανοούν τη διαδικασία του καθορισμού τιμών,
- γνωρίζουν τον τρόπο υπολογισμού των συμφωνηθέντων όρων ενοικίασης δωματίων(Arrangement),
- αναγνωρίζουν τις περιπτώσεις στις οποίες προβλέπονται προσαυξήσεις ή μειώσεις τιμών,
- κατανοούν το θεσμικό πλαίσιο σύναψης συμβολαίων και ειδικών συμφωνιών,
- διακρίνουν τις διάφορες κατηγορίες πελατών.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ

- Οι τύποι κρατήσεων (εγγυημένες, μη-εγγυημένες, ειδικές προσφορές).
- Οι τρόποι αποδοχής μιας κράτησης (π.χ. προσωπικές, μέσω εταιριών, T/A ή T/O, μέσω H/Y).
- Οι τρόποι άρνησης, επιβεβαίωσης, ακύρωσης ή αναμονής μιας κράτησης.
- Η ανάλυση των όρων Non Show, Early Booking, Special Offers, Minimum Stay.
- Το Overbooking και ο τρόπος διαχείρισής .
- Οι κρατήσεις μέσω πρακτορείου και τα είδη των Vouchers.
- Οι κρατήσεις μέσω συμβολαίου Allotment.
- Η διαδικασία κράτησης και ο τρόπος καταχώρησης της.
- Οι κρατήσεις εταιριών για διοργάνωση συνεδρίων ή ταξιδιών κινήτρου /Incentives (π.χ. συμφωνία, όνομα υπευθύνου για την κράτηση, τρόπος και ποσό προκαταβολής, τρόπος και χρόνος εξόφλησης, ημερήσιο

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν τους τύπους κράτησης,
- διαχειρίζονται σωστά τους τρόπους πραγματοποίησης, καταχώρησης και παρακολούθησης όλων των ειδών κράτησης,
- αναγνωρίζουν και να αντιμετωπίζουν τις περιπτώσεις Non Show και Overbooking,
- κατανοούν και χειρίζονται σωστά την κατάλληλη ορολογία του κάθε τύπου κράτησης,
- διαχειρίζονται σωστά μια Rooming List ή ένα Voucher,
- κατανοούν πλήρως τις ιδιαιτερότητες των κρατήσεων που πραγματοποιούνται μέσω T/A ή T/O,
- χειρίζονται με ευχέρεια τα πλάνα, τα βιβλία και τα έντυπα των κρατήσεων,
- συνειδητοποιήσουν την σημασία των κρατήσεων σα βασικότατο παράγοντα των πωλήσεων μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης ή ενός μικρού καταλύματος,
- συνειδητοποιήσουν ότι ένα ευέλικτο και

πρόγραμμα των γκρουπς, αίθουσες για ενοικίαση κ.ά.).

- ❑ Οι αλλαγές - τροποποιήσεις κρατήσεων.
- ❑ Τα πλάνα κρατήσεων.
- ❑ Το βιβλίο ελέγχου κρατήσεων.
- ❑ Τα μηχανογραφημένα συστήματα κρατήσεων.
- ❑ Οι αναφορές κρατήσεων (π.χ. λίστες αναμενόμενων αφίξεων και αναχωρήσεων, ιστορικό κρατήσεων, Booking Position).
- ❑ Οι λίστες αναμονής/Waiting List.
- ❑ Τα πιθανά προβλήματα κρατήσεων και οι τρόποι αντιμετώπισής τους (π.χ. λάθη στο αρχείο κράτησης, παρεξηγήσεις από λανθασμένη επικοινωνία με τα Κεντρικά Συστήματα Κρατήσεων/Central Reservation Systems - CRS).

ΠΡΟΒΛΕΨΕΙΣ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ - FORECASTS

- ❑ Η έκδοση των Forecasts.
- ❑ Η συμβολή τους στον προγραμματισμό και την οργάνωση των τμημάτων του ξενοδοχείου.

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΠΕΛΑΤΩΝ - GUEST HISTORY FILE

- ❑ Τι είναι και πως τηρείται το Ιστορικό Πελατών (Ι.Π.).
- ❑ Το Ι.Π. ως εργαλείο μάρκετινγκ (π.χ. για έκδοση στατιστικών, αποστολή ευχετηρίων καρτών).

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΟΥ F/O ΠΡΙΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΑΦΙΞΗΣ

- ❑ Η προετοιμασία του τμήματος F/O:
 - έλεγχος της κατάστασης των δωματίων/Room Status σε συνεργασία με το τμήμα των Ορόφων,
 - έλεγχος του allocation των δωματίων συμβουλευόμενοι τις booking position των tour operators, το πλάνο και το βιβλίο κρατήσεων,
 - ιεράρχηση των δελτίων κράτησης,
 - ανάλυση της πληρότητας,
 - διαμόρφωση τιμών ανάλογα με την κατηγορία πελατών,
 - έλεγχος πλάνου δωματίων.
- ❑ Τα δελτία συμφωνίας - reservation cards.
- ❑ Η άφιξη μεμονωμένου πρακτορειακού ή μη πελάτη.
- ❑ Η άφιξη ομάδων πελατών (groups).
- ❑ Η άφιξη πελατών χωρίς κράτηση (walk in / chance)
- ❑ Η μερική άφιξη ατόμου.

πλήρες σύστημα κρατήσεων ξενοδοχείων διευκολύνει στο να παρέχονται άμεσα στους πελάτες υπηρεσίες, που ανταποκρίνονται απόλυτα στις απαιτήσεις τους,

- αρχειοθετούν σωστά τις κρατήσεις,
- αντιμετωπίζουν πιθανά προβλήματα κρατήσεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά των Forecasts,
- καταρτίζουν διάφορα είδη βραχυχρόνιων και μακροχρόνιων προβλέψεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- τηρούν το Μητρώο με το Ιστορικό των πελατών,
- αναφέρουν τα κυριότερα συστήματα αρχειοθέτησης του Ι.Π.,
- αναλύουν τη σημασία και τη χρησιμότητα του Ι.Π. ως εργαλείο Marketing και Προώθησης των πωλήσεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- παρακολουθούν την κατάσταση των δωματίων και σε συνεργασία με την προϊσταμένη ορόφων να εξασφαλίζουν τη σωστή διαχείρισή τους (π.χ. ποια δωμάτια είναι Out of Order, Touched, Ready κ.ά.),
- εκτελούν όλες τις απαραίτητες εργασίες που απαιτούνται για τα σωστή προετοιμασία του F/O να δεχτεί τις αναμενόμενες και μη αφίξεις,
- γνωρίζουν τις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (ΚΦΑΣ) που διέπουν τη συμπλήρωση και ενημέρωση του Βιβλίου Πόρτας,
- συμπληρώνουν και ελέγχουν τα απαιτούμενα έντυπα του front office,
- συνειδητοποιούν τη σημασία της πρώτης εντύπωσης που αποκομίζει ο πελάτης κατά την άφιξη - υποδοχή του για τη ξενοδοχειακή επιχείρηση,
- γνωρίζουν όλες τις διαδικασίες - βήματα που λαμβάνουν χώρα κατά τις αφίξεις

- ❑ Ο τρόπος τήρησης και παρακολούθησης του Βιβλίου Κίνησης Πελατών.
- ❑ Η παράδοση κλειδιών δωματίων.
- ❑ Η συνοδεία του πελάτη στο δωμάτιο και η μεταφορά αποσκευών.
- ❑ Τα πιθανά προβλήματα κατά την άφιξη πελατών και οι τρόποι επίλυσης τους

- μεμονωμένων και ομάδων πελατών, αναφέρουν και υιοθετούν όλες τις αρχές που διέπουν την σωστή διαχείριση - εξυπηρέτηση των αφίξεων,
- ενημερώνουν και συμπληρώνουν όλα τα απαιτούμενα έντυπα, βιβλία και πλάνα,
- καταχωρούν τις αφίξεις στο Β.Κ.Π.
- κατανοούν τη σημασία της ορθής συμπλήρωσης των στοιχείων των πελατών κατά τη διαδικασία άφιξης,
- οργανώνουν την μεταφορά αποσκευών των πελατών,
- γνωρίζουν τις διαδικασίες - εργασίες που λαμβάνουν χώρα στην υποδοχή των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων,
- γνωρίζουν τα πιο συχνά προβλήματα που προκύπτουν κατά τις αφίξεις πελατών και προβαίνουν στις κατάλληλες ενέργειες που ενδείκνυνται για την επίλυση τους.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ FRONT OFFICE (F/O) ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΜΟΝΗ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ

- ❑ Η διαχείριση διάφορων αλλαγών στα στοιχεία των μεμονωμένων ή μη πελατών αλλά και των groups (π.χ. δωματίου, ημερομηνιών άφιξης και αναχώρησης, συμφωνηθέντων κ.ά.)
- ❑ Οι τεχνικές εγγραφής - καταχώρησης των αλλαγών που προκύπτουν στα αντίστοιχα δελτία.
- ❑ Η συμπλήρωση της ημερήσιας κατάστασης διαμενόντων πελατών.
- ❑ Η εκτέλεση παραγγελιών και εντολών του πελάτη.
- ❑ Η διεκπεραίωση αλληλογραφίας.
- ❑ Οι υπηρεσίες πληροφοριών και φροντίδας των πελατών (π.χ. πρωινά εγερτήρια, cash out, θυρίδες ασφαλείας κ.ά.).
- ❑ Η αντιμετώπιση παραπόνων.
- ❑ Οι προφυλάξεις ασφάλειας (π.χ. προστασία ταμείου, έλεγχος κλειδιών και κίνησης πελατών κ.ά.).
- ❑ Η αντιμετώπιση ασυνήθιστων περιστατικών (π.χ. μολυσματικές ασθένειες, αιφνίδιους θανάτους, εκδήλωση πυρκαγιάς ή ληστείας κ.ά.).
- ❑ Οι σύγχρονες τεχνολογίες στις επικοινωνίες και στην εξυπηρέτηση πελατών.
- ❑ Τα συστήματα αναζήτησης ατόμων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- πραγματοποιούν μεταβολές σχετικές με τα στοιχεία και τις χρεώσεις μεμονωμένων και ομάδων πελατών,
- ενημερώνουν και συντονίζουν τα επί μέρους τμήματα για οτιδήποτε προκύπτει και αφορά στην εύρυθμη παραμονή του πελάτη,
- γνωρίζουν τις διαδικασίες - εργασίες που λαμβάνουν χώρα κατά την παραμονή των πελατών στο τμήμα Υποδοχής ενός ξενοδοχείου,
- παρέχουν υπηρεσίες παντός περιεχομένου στους πελάτες,
- αναγνωρίζουν ότι οι πελάτες εξαρτώνται κατά πολύ, όσον αφορά τις διακοπές τους σε μια χώρα, από τις πληροφορίες και την εξυπηρέτηση που παρέχονται από το τμήμα του F/O,
- υιοθετούν και εφαρμόζουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους τις αρχές /παραδόσεις της ελληνικής φιλοξενίας σε όλη τη διάρκεια της παραμονής των πελατών στο ξενοδοχείο,
- διακρίνουν τα προβλήματα των πελατών στη σωστή τους διάσταση και φροντίζουν από κοινού για τη γρηγορότερη επίλυσή τους,
- συνειδητοποιούν τη σημασία της τηλεπικοινωνιακής εξυπηρέτησης των πελατών,
- χρησιμοποιούν σύγχρονα τηλεφωνικά κέντρα και τηλεπικοινωνιακά μέσα,
- εκτελούν υπηρεσίες σχετικά με το τηλεφωνικό κέντρο και διαβιβάζουν στους πελάτες την αλληλογραφία ή τα μηνύματά τους,
- προβαίνουν σε καθημερινές εργασίες που

είναι απαραίτητες στην καλή λειτουργία του τμήματος, κατανοούν τη συμβολή του F/O στην ασφάλεια του ξενοδοχείου και στην αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ

- Οι διαδικασίες αναχωρήσεων.
- Οι καταστάσεις αναχωρήσεων.
- Το δελτίο αναχώρησης.
- Ο έλεγχος υπολοίπων λογαριασμών
- Η απλή αναχώρηση δωματίου.
- Η μαζική αναχώρηση (GROUP).
- Η μερική αναχώρηση (ατόμου).
- Η έκτακτη αναχώρηση μεμονωμένου ή πρακτορειακού πελάτη.
- Η γρήγορη αναχώρηση (Express Check Out).
- Η αργοπορημένη αναχώρηση (Late Check Out).
- Η αυτοαναχώρηση.
- Η σύνταξη Μηνιαίου Δελτίου Κίνησης Εθνικοτήτων του ξενοδοχείου.

ΤΡΟΠΟΙ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

- Με μετρητά.
 - Ταμείο - Πάγιο ταμείου.
 - Απόδειξη είσπραξης.
 - Απόδειξη πληρωμής.
 - Ταμιακή κατάσταση.
 - Παραλαβή και παράδοση ταμείου από βάρδια σε βάρδια.
- Με πιστωτικές κάρτες.
 - Είδη πιστωτικών καρτών.
 - Προϋποθέσεις για την αποδοχή πιστωτικής κάρτας.
 - Έλεγχος της πιστωτικής κάρτας..
 - Διαδικασία κατά την αποδοχή της κάρτας.
 - Απαραίτητος εξοπλισμός.
 - Ηλεκτρονικές μηχανές (Point of Sales - P.O.S.).
- Η διαχείριση προκαταβολών.
- Οι επιταγές.
 - Ιδιωτικές (προσωπικές επιταγές).
 - Τραπεζικές (ταξιδιωτικές επιταγές - traveller's cheque).
- Οι χρεώστες.
- Το συνάλλαγμα.
 - Προϋποθέσεις για την αποδοχή συναλλάγματος.
 - Διαδικασία αποδοχής συναλλάγματος (Δελτίο συναλλάγματος, απόδειξη αγοράς, ειδικό βιβλίο ημερήσιας είσπραξης).
 - Traveller's cheque - Eurocheque.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- διεκπεραιώνουν πλήρως κάθε είδους αναχώρηση πελάτη,
- συμπληρώνουν και διαχειρίζονται με ευχέρεια τα έντυπα - βιβλία - πλάνα σχετικά με τις αναχωρήσεις,
- αναλύουν τις σύγχρονες δυνατότητες αναχώρησης πελάτη,
- κατανοούν τις ιδιαιτερότητες της έκτακτης αναχώρησης,
- αναφέρουν τα στοιχεία που καταχωρούνται στο Μηνιαίο Δελτίο Κίνησης Εθνικοτήτων του ξενοδοχείου και το σκοπό συμπλήρωσής του.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να

- εισπράττουν χρήματα από τους πελάτες με αποδεκτό από την ξενοδοχειακή επιχείρηση τρόπο,
- διαχειρίζονται σωστά το ταμείο,
- αποδέχονται και να διαχειρίζονται με σωστό τρόπο κάθε τύπο πιστωτικής κάρτας,
- διαχειρίζονται τις προκαταβολές των πελατών,
- συναλλάσσονται με ορθό τρόπο με πελάτες που διαθέτουν διαφόρων τύπων επιταγών,
- παρακολουθούν τους χρεώστες,
- διεκπεραιώνουν σωστές συναλλαγές σε συνάλλαγμα και να δέχονται traveller's cheque με σωστά συμπληρωμένα στοιχεία,
- τηρούν τα απαραίτητα βιβλία για την αγορά συναλλάγματος

ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ - ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ

- ❑ Οι εκπτωτικές κάρτες - Discount cards
- ❑ Οι τρόποι διορθώσεως εσφαλμένων καταχωρήσεων στο Ισοζύγιο Τήρησης Λογαριασμών Πελατών (Main Courante -M/C).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- παρέχουν εκπτώσεις μετά από έγκριση από τη Διεύθυνση και αποδέχονται εκπτωτικές κάρτες,
- διορθώνουν τυχόν εσφαλμένες καταχωρήσεις στο Ισοζύγιο της Τήρησης Λογαριασμών Πελατών (Main Courante - M/C).

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

- ❑ Τα προληπτικά μέτρα για την αποφυγή αναχωρήσεων πελατών χωρίς εξόφληση του λογαριασμού (Skippers).
- ❑ Οι αναφορές προς τη Διεύθυνση του Ξενοδοχείου (Dally reports).
- ❑ Τα στατιστικά στοιχεία σε ποσοστά (%) και οι χρησιμοποιούμενοι μαθηματικοί τύποι.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- λαμβάνουν προληπτικά μέτρα για την αποφυγή πελατών Skippers,
- συντάσσουν αναφορές της πορείας των εργασιών του ξενοδοχείου με εξαγωγή στατιστικών στοιχείων.

NIGHT AUDIT

- ❑ Ο προσδιορισμός του Τέλους Ημέρας (Night Audit - N/A).
- ❑ Ο έλεγχος του κλεισίματος της M/C.
- ❑ Η συμφωνία των εσόδων κατά τμήμα με τις διαχωριστικές καταστάσεις των τμημάτων ή το κλείσιμο των ταμιακών μηχανών.
- ❑ Ο έλεγχος της γραπτής αναφοράς της Προϊσταμένης ορόφων με τα Transfer πελατών.
- ❑ Η διαδικασία του Κλεισίματος Ημέρας.
- ❑ Οι ενημερώσεις και ο συντονισμός των συνεργαζόμενων τμημάτων του ξενοδοχείου.
- ❑ Η μεταφορά αποσκευών μεμονωμένων, Groups.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εκτελούν τις εργασίες ελέγχου αλλά και τις λοιπές εργασίες που συνήθως λαμβάνουν χώρα κατά τη διάρκεια της νύκτας

ΘΥΡΙΑΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ - SAFE DEPOSIT BOXES

- ❑ Τα διάφορα συστήματα φύλαξης τιμαλφών και χρημάτων των πελατών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- προσδιορίζουν τα διάφορα συστήματα φύλαξης τιμαλφών και χρημάτων που χρησιμοποιούνται στα ξενοδοχεία.

ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

- ❑ Η δυνατότητα της εκμάθησης τουλάχιστον ενός ξενοδοχειακού προγράμματος (π.χ. Protel).
- ❑ Η παρουσίαση των βασικών λειτουργιών και ενός ακόμα ξενοδοχειακού προγράμματος (π.χ. Fidelio / Opera, Ermiswin, Alexandros κ.ά.).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- χειρίζονται ένα ή περισσότερα ξενοδοχειακά προγράμματα (π.χ. Protel, ErmisWin, Fidelio, Opera, Alexandros, Eritom κ.ά.) τα οποία εφαρμόζονται συνήθως στο τμήμα της Υποδοχής.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ : Όλες οι παραπάνω λειτουργίες του τμήματος Υποδοχής θα διδαχθούν σε χειρόγραφο και ηλεκτρονικό σύστημα (ξενοδοχειακό πρόγραμμα Protel) προκειμένου οι μαθητές να:

- συνειδητοποιήσουν πόσο απαραίτητο είναι να γνωρίζουν το χειρισμό ενός ή περισσότερων ξενοδοχειακών προγραμμάτων, εάν θέλουν να εργαστούν στην Υποδοχή,
- αντιληφθούν πόσο διευκολύνει την εκτέλεση των εργασιών της Υποδοχής το αυτοματοποιημένο σύστημα,
- κινούνται με ευχέρεια στα μενού (modules) του ξενοδοχειακού προγράμματος και εκτελούν τις κατάλληλες επιλογές πεδίων,
- εφαρμόζουν τις εργασίες του Front Office (F/O) μέσω ενός προγράμματος Η/Υ.

Ειδικότερα, η διδασκαλία / εκμάθηση του ξενοδοχειακού προγράμματος PROTEL θα περιλαμβάνει:

ΓΕΝΙΚΑ

- Η χρήση του On-line help system protel control/Info.
 - Διάφορες λειτουργίες.
 - Ταξινόμηση Λίστας.
 - Διαμόρφωση κολώνας.
 - Κουμπί Ημερολογίου.
 - Memos 'sticky notes'.
 - Λειτουργικά Κλειδιά.
- Τα Profiles.
 - Guest/Company/Group/Source.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τις λίστες του μενού εφαρμογών του προγράμματος,
- εκτελούν τις βασικές εργασίες έναρξης και προετοιμασίας του προγράμματος.
- καταχωρούν στοιχεία μεμονωμένων και ομάδων πελατών, εταιρειών, πρακτορείων κ.ά.

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Κρατήσεις Ιδιωτών/Group/Εταιρείας/ Πρακτορείου/ή άλλης πηγής.

- Η καταχώριση δεδομένων κράτησης από το Room Plan ή το Room Type Plan.
- Η καταχώριση δεδομένων από τη Γραμμή Εντολών.
- Η πρόσθεση νέων κρατήσεων σε ήδη υπάρχον group.
- Η διαγραφή κρατήσεων από το Group Master Account.
- Η επιβεβαίωση κράτησης group.
- Οι αλλαγές:
 - Ημερομηνίας Άφιξης - Αναχώρησης,
 - Τιμών για όλα τα μέλη του group.
- Το Group check in - check out.
- Η ακύρωση γκρουπ (group cancellation)
- Η ακύρωση croup check in.
- Η πρακτορειακή κράτηση.
- Η κράτηση άλλης πηγής προέλευσης.
- Οι κρατήσεις κοινών δωματίων (share reservations).
 - Δημιουργία κρατήσεων διαφορετικών πελατών που διαμένουν στο ίδιο δωμάτιο (sharers) από το menu των κρατήσεων και από τον πλοηγό.
 - Εμφάνιση των δωματίων αυτών (shared rooms) στο Room Plan.
- Η μάσκα (οθόνη) κρατήσεων.
 - Καταχώρηση λεπτομερειών (λοιπών

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εισάγουν στοιχεία από το Room Plan ή από το Room Type Plan,
- αλλάζουν ημερομηνία άφιξης ή αναχώρησης,
- προσθέτουν νέες κρατήσεις,
- επιβεβαιώνουν κρατήσεις,
- διαγράφουν κρατήσεις,
- ακυρώνουν groups,
- αλλάζουν τιμές στους τιμοκαταλόγους,
- πραγματοποιούν group check in - check out,
- ακυρώνουν group check in,
- πραγματοποιούν καταχωρήσεις πρακτορειακών κρατήσεων και κρατήσεων από άλλη πηγή προέλευσης,
- δημιουργούν κρατήσεις πελατών sharers από το menu κρατήσεων και από τον πλοηγό,
- εμφανίζουν τα shared δωμάτια στο room plan,
- συμπληρώνουν τις απαιτούμενες λεπτομέρειες κρατήσεων και στις τρεις ενότητες της αντίστοιχης οθόνης του προγράμματος.

στοιχείων) στις τρεις ενότητες της μάσκας κρατήσεων.

Ποσοστό Διαθεσιμότητας (Rate availability).

- Το ερωτηματολόγιο των πωλήσεων.

Προσδιορισμός Αριθμών Δωματίων.

- Ο ορισμός Δωματίων.
- Η δέσμευση - αποδέσμευση (Block - Unblock) δωματίων.
- Η διαχείριση κλειστών κρατήσεων για εναλλασσόμενους πελάτες (συμβολαίου allotment).
 - Εφαρμογή Διαχείρισης allotment.
 - Δημιουργία νέου allotment.
 - Ανάλυση allotment.
 - ✓ Κρατήσεις (reservations) - κατανομή κρατήσεων (allocation data) - συμπληρωματικές πληροφορίες (additional infos).
- Οι υπεράριθμες κρατήσεις (overbooking).

- αναλύουν το ερωτηματολόγιο πωλήσεων.
- καταχωρούν τα διαθέσιμα προς εκμετάλλευση δωμάτια του ξενοδοχείου,
- διαχειρίζονται συμβόλαια allotment,
- δημιουργούν νέα συμβόλαια allotment,
- αναλύουν συμβόλαια allotment και προβαίνουν σε κρατήσεις και χρεώσεις αριθμού και τύπων δωματίων για τα συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα που προβλέπονται στα συμβόλαια,
- καταχωρούν υπεράριθμες κρατήσεις.

TAMEIO

Γενικές πληροφορίες.

Επιλογές Ταμείου.

Λογαριασμοί (Invoice).

- Η μάσκα (οθόνη) των λογαριασμών των πελατών - Γενικές πληροφορίες.
- Οι επιμέρους πληροφορίες της μάσκας λογαριασμού.
- Η δημιουργία λογαριασμών.
 - Επιλογή χρεώσεων - διαγραφή χρεώσεων - ακύρωση χρεώσεων.
- Οι διορθωτικές εγγραφές

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- λαμβάνουν από τις καταχωρήσεις στο σύστημα γενικές πληροφορίες και διαχειρίζονται λογαριασμούς πελατών,
- επιλέγουν χρεώσεις,
- ακυρώνουν και διαγράφουν χρεώσεις,
- διορθώνουν εγγραφές.

Περιεχόμενα του μενού του λογαριασμού

- Οι λεπτομέρειες χρεώσεων από τμήματα.
- Οι επιμέρους πληροφορίες των χρεώσεων 'πακέτων'.
- Η ακύρωση / διαγραφή χρεώσεων.
- Η μεταφορά χρεώσεων σε άλλο λογαριασμό.
- Το check out - edit.
- Ο τρόπος διαχείρισης ενός Information invoice / Πρόχειρου Λογαριασμού.
- Η διαδικασία της Invoice print mode / Εκτύπωσης Λογαριασμού
- Το ιστορικό ενός λογαριασμού
- Οι προπληρωμές.
- Ο χειρόγραφος τρόπος χρέωσης.
- Οι εκπτώσεις / Discount.
- Το συνάλλαγμα.
 - Χρεώσεις - Δημοσίευση - Ταμειακή απόσπαση
 - Επιταγή / Συνάλλαγμα
 - Συναλλαγματικές ισοτιμίες
 - Αλλαγή τιμών πώλησης / προσωρινοί λογαριασμοί / τελικές χρεώσεις (change sales / passerby invoice / post

- εμφανίζουν σε σχετική οθόνη τις χρεώσεις πελατών για παροχή υπηρεσιών σε όλα τα τμήματα της επιχείρησης,
- επιλέγουν χρεώσεις και διαγράφουν χρεώσεις,
- μεταφέρουν χρεώσεις σε άλλο λογαριασμό,
- οριστικοποιούν λογαριασμούς,
- εκτυπώνουν λογαριασμούς,
- εισάγουν σε λογαριασμούς πρόσθετες χρεώσεις που δεν είναι καταχωρημένες στο σύστημα (χειρόγραφες χρεώσεις),
- δέχονται και καταχωρούν προπληρωμές,
- καταχωρούν εκπτώσεις,
- καταχωρούν ισοτιμίες συναλλάγματος,
- διαχειρίζονται συνάλλαγμα - επιταγές,
- δημιουργούν προσωρινούς λογαριασμούς με βάση τις τιμές ισοτιμιών,
- οριστικοποιούν τους λογαριασμούς την ημέρα εξόφλησης,
- πραγματοποιούν ταμειακό κλείσιμο.

charges.)

- ❑ Το κλείσιμο της ταμειακής μηχανής (cash register closure).
- ❑ Οι γενικές παρατηρήσεις στο ταμειακό υπόλοιπο (general notes on manually balancing cash.)
- ❑ Η καταγραφή αποκλίσεων (register margins).

Καθολικό πωλήσεων (sales ledger)

- ❑ Οι λογαριασμοί.
 - Εξόφληση λογαριασμών (post payment).
 - Ιστορικό πληρωμών - Υπενθυμίσεις.
- ❑ Το ιστορικό των λογαριασμών (invoice history).
 - Προκαταβολές προς είσπραξη.
- ❑ Ο ομαδικός λογαριασμός (batch invoice).
- ❑ Οι τρόποι των συναλλαγών (data exchange).
 - Forms - Φόρμες.
 - Settings - Ρυθμίσεις.

Αναφορές (Reports).

- ❑ Οι αφίξεις.
 - Λεπτομέρειες της λίστας αφίξεων.
 - Λίστα παραμενόντων (in house) πελατών.
 - ✓ Λεπτομέρειες της λίστας παραμενόντων πελατών.
- ❑ Η λίστα των αναχωρήσεων.
- ❑ Η λίστα των μηνυμάτων.
- ❑ Η λίστα των εξωτερικών τηλεφωνημάτων (Phone Exit Report).
- ❑ Η λίστα των κρατήσεων.
 - Εμφάνιση λίστας κρατήσεων.
- ❑ Η λίστα των υπολοίπων.
 - Λίστα μη προσελθόντων (no shows) πελατών.
 - Λίστα δικαιούμενων.
- ❑ Η διαχείριση των επιθυμιών - παραγγελιών πελατών (traces quality management).

Room Plan - Room Type Plan

- ❑ Η πληρότητα των δωματίων.
- ❑ Η διαθεσιμότητα δωματίων με βάση τα δεσμευμένα δωμάτια των συμβολαίων Allotment.
- ❑ Η καταχώριση / η αλλαγή κράτησης.
- ❑ Οι εντοπισμός των πελατών χωρίς κράτηση (walk in).
- ❑ Η νέα κράτηση με αλλαγή δωματίου.
- ❑ Η αλλαγή Ημερομηνίας Αφίξης / Αναχώρησης.
- ❑ Οι αλλαγές κατά τη διάρκεια παραμονής.
- ❑ Η ακύρωση αλλαγών - Αλλαγή δωματίου σε άλλο.
- ❑ Η μεταφορά μιας κράτησης σε άλλη ημερομηνία .

- εμφανίζουν το ιστορικό λογαριασμών,
- εκτυπώνουν λογαριασμούς,
- εξοφλούν λογαριασμούς,
- εισπράττουν προκαταβολές,
- καταχωρούν ομαδικούς λογαριασμούς,
- μεταφέρουν χρεώσεις σε άλλο λογαριασμό,
- καταχωρούν πληρωμές με διάφορους τρόπους (μετρητά, κάρτα, traveler's cheque).

- παρουσιάζουν και εκτυπώνουν σε καθημερινή βάση αναφορές:
 - ✓ αφίξεων,
 - ✓ παραμενόντων πελατών,
 - ✓ αναχωρήσεων.
 - ✓ μηνυμάτων,
 - ✓ εξωτερικών τηλεφωνημάτων,
 - ✓ κρατήσεων,
 - ✓ μη προσελθόντων πελατών,
 - ✓ πελατών σε αναμονή,
 - ✓ επιθυμιών και παραγγελιών πελατών προς υλοποίηση.

- χρησιμοποιούν το πλάνο δωματίων και μέσω των χρωματικών σημάνσεων διαχειρίζονται τη διαθεσιμότητα των δωματίων,
- καταχωρούν τα δεσμευμένα allotment δωμάτια,
- πραγματοποιούν:
 - ✓ εισαγωγές κρατήσεων,
 - ✓ επιλογές κρατήσεων.
 - ✓ αλλαγές κρατήσεων,
 - ✓ αλλαγές δωματίων πελατών,
 - ✓ αλλαγές σε ημερομηνίες αφίξεων και αναχωρήσεων,
 - ✓ ακυρώσεις κρατήσεων.

- ❑ Η επιλογή κράτησης.
- ❑ Τα χρώματα που χρησιμοποιούμε στο room plan.
- ❑ Οι παραλλαγές του κέρσορα στο room plan.

Διαθέσιμα δωμάτια (Unallocate Rooms). Κατάσταση Ξενοδοχείου.

- ❑ Τα απολεσθέντα αντικείμενα (lost + found).
- ❑ Η οροφοκομία (housekeeping).
 - Κατάσταση δωματίων (room status).
 - Αναφορά της υπηρεσίας ορόφων (housekeeping report).
 - Αναφορά του προσωπικού καθαριότητας των δωματίων (enter room maid report).
 - Αποκλίσεις (discrepancy).
- ❑ Συντήρηση δωματίων (room maintenance)

- εμφανίζουν τα διαθέσιμα δωμάτια του ξενοδοχείου,
- καταχωρούν και εμφανίζουν τα απολεσθέντα αντικείμενα των πελατών,,
- εμφανίζουν αναλυτικά την τρέχουσα κατάσταση των δωματίων του ξενοδοχείου (άδειο, κατειλημμένο, καθαρό, βρώμικο),
- εμφανίζουν τις αναφορές της υπηρεσίας ορόφων για την κατάσταση των δωματίων,
- εμφανίζουν τις διαφοροποιήσεις μεταξύ της πραγματικής κατάστασης των δωματίων σε σχέση με τις αναφορές της υπηρεσίας ορόφων,
- παρουσιάζουν τις φθορές και τις εργασίες συντήρησης δωματίων.

ΑΝΑΦΟΡΕΣ (OFFICES).

- ❑ Οι εσωτερικές αναφορές (internal reporting).
- ❑ Το αρχείο αναφορών (report spooler).
- ❑ Η διαχείριση αρχείου (manager spooler).
- ❑ Η εκκαθάριση Προμήθειας (commission clearing).
 - Γενικά.
 - Διαδικασία.
- ❑ Η ενότητα των γραφικών (graphic module).
- ❑ Επεξεργασία κειμένων.
 - Το εσωτερικό πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένων (internal word processor).
 - Η εισαγωγή Φόρμας (edit templates).
 - Το Κλείσιμο Ημέρας (End of Day).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- συντάσσουν και εκτυπώνουν εσωτερικές αναφορές,
- δημιουργούν προσωρινά αρχεία αναφορών,
- διαχειρίζονται, εφόσον είναι εξουσιοδοτημένοι, αρχεία αναφορών,
- οριστικοποιούν τις πληρωμές προμήθειας προς τους συνεργαζόμενους με την επιχείρηση τουριστικού πράκτορες/γραφεία
- εμφανίζουν τα γραφήματα, που δημιουργεί το σύστημα για όλες τις καταχωρήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί για συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα,
- χρησιμοποιούν το πρόγραμμα επεξεργασίας κειμένων που είναι ενσωματωμένο στο συγκεκριμένο λογισμικό,
- δημιουργούν ή τροποποιούν φόρμες εγγράφων,
- πραγματοποιούν το Κλείσιμο Ημέρας για όλες τις καταγραφές των δραστηριοτήτων της επιχείρησης στο σύστημα κατά τη διάρκεια ενός εικοσιτετραώρου.

ΕΠΙΛΟΓΕΣ (OPTIONS)

- ❑ Οι εκτυπωτές (printer).
- ❑ Η αποσύνδεση χρηστών (user log off).
- ❑ Η βάση δεδομένων του προγράμματος (Protel System Data).
- ❑ Οι ενεργές συνδέσεις (active sessions).
- ❑ Οι κλήσεις αφύπνισης (wake-up calls).
- ❑ Οι αναφορές συνδιαλλαγών (PBX transaction repo).
- ❑ Προφίλ
 - Το προφίλ των πελατών (guests)

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- χρησιμοποιούν τον προεπιλεγμένο ή άλλο συνδεδεμένο με το σύστημα εκτυπωτή,
- αποσυνδέονται από το σύστημα ως χρήστες ή μεταβάλλουν τους κωδικούς εξουσιοδότησής τους ως χρήστες,
- αλλάζουν ή τροποποιούν τις ρυθμίσεις του συστήματος,
- καταχωρούν προγραμματισμένες κλήσεις αφύπνισης,
- συνδέονται ηλεκτρονικά με τους

/εταιριών (companies) /τουριστικών πρακτόρων (travel agents) /ομάδων πελατών (groups).

- σταθμούς εργασίας της επιχείρησης,
- συντάσσουν αναφορές των συνδιαλλαγών μεταξύ των διαφόρων σταθμών εργασίας,
- δημιουργούν και διαχειρίζονται τα αρχεία με τα προφίλ όλων των ομάδων πελατών και συνεργατών της επιχείρησης.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΟΡΟΦΟΥ - ΟΡΟΦΟΚΟΜΙΑ

ΕΤΟΣ: Α΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (3Ε για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να:

- ❑ κατανοούν τη σημασία του τμήματος της Οροφοκομίας στο ρόλο του καθαρού και υγιεινού περιβάλλοντος στο ξενοδοχείο,
- ❑ προσδιορίζουν όλες τις προσφερόμενες λειτουργίες του τμήματος,
- ❑ αποκομίζουν τις απαραίτητες επαγγελματικές γνώσεις ώστε να αναπτύσσουν τεχνικές και προσωπικές δεξιότητες για την παροχή των υπηρεσιών Οροφοκομίας,
- ❑ συντονίζουν τις εργασίες του προσωπικού των Ορόφων και σχεδιάζουν αναλυτικά προγράμματα εργασίας (βάρδιες),
- ❑ αναφέρουν και αναγνωρίζουν όλα τα απαραίτητα υλικά για τον καθαρισμό δωματίων και κοινόχρηστων χώρων και περιγράφουν το σύνολο των εργασιών που πρέπει να ακολουθείται για το σωστό καθαρισμό τους,
- ❑ αναγνωρίζουν τη σπουδαιότητα της ομαδικής εργασίας,
- ❑ οργανώνουν το τμήμα της λινόθηκης,
- ❑ διακινούν τα καθαρά λινά προς τα «ενδιαφερόμενα» τμήματα του ξενοδοχείου,
- ❑ προσδιορίζουν τις ανάγκες σε ιματισμό ανάλογα με τη δυνατότητα του ξενοδοχείου,
- ❑ τηρούν αρχεία ιματισμού στο τμήμα της λινόθηκης,
- ❑ προσδιορίζουν τις αρμοδιότητες και τις εργασίες της λινόθηκης, του ραφείου και του πλυντηρίου,
- ❑ γνωρίζουν τις γενικές αρχές διακόσμησης ενός ξενοδοχείου.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΡΟΛΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΟΦΟΚΟΜΙΑΣ

- ❑ Το τμήμα Οροφοκομίας και η σημασία του στη λειτουργία του ξενοδοχείου.
- ❑ Η συνεργασία του με τα υπόλοιπα τμήματα.
- ❑ Η τουριστική - επαγγελματική συνείδηση.
- ❑ Οι αρμοδιότητες και οι χώροι του τμήματος.
- ❑ Η σύνθεση του προσωπικού - Ιεραρχία.
- ❑ Η συμπεριφορά, η εμφάνιση και η ατομική υγιεινή του προσωπικού

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν συνοπτικά το ρόλο του τμήματος Οροφοκομίας,
- αντιλαμβάνονται τη σημασία της συνεργασίας του τμήματος Οροφοκομίας με τα υπόλοιπα τμήματα του ξενοδοχείου,
- κατανοούν τη συμβολή του στη διαμόρφωση τουριστικής συνείδησης στο σύγχρονο ξενοδοχείο,
- περιγράφουν τις βασικές αρμοδιότητες και προσδιορίζουν τους χώρους που ανήκουν στο τμήμα Οροφοκομίας,
- κατονομάζουν το προσωπικό των Ορόφων και συντάσσουν οργανογράμματα ανάλογα με τα βασικά καθήκοντα και τη δυναμικότητα του ξενοδοχείου,
- ακολουθούν τους βασικούς κανόνες

συμπεριφοράς, εμφάνισης και προσωπικής υγιεινής.

ΧΩΡΟΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΟΦΟΚΟΜΙΑΣ

- Ο τυπικός όροφος.
- Τα είδη των υπνοδωματίων.
- Το δωμάτιο στο σύγχρονο Ξενοδοχείο.
- Οι εγκαταστάσεις των υπνοδωματίων.
- Οι τύποι των κλειδιών και η λειτουργία τους.
- Το ηλεκτρονικό σύστημα καρτών-κλειδιών.
- Η λινοθήκη.
- Το πλυντήριο.
- Οι λοιποί βοηθητικοί χώροι.
- Το OFFICE (οφφίς)
- Η αποθήκη του τμήματος Ορόφων.
- Το γραφείο της Προϊσταμένης Ορόφων.
- Τα οικολογικά δωμάτια.
- Τα δωμάτια των αναπήρων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν ένα τυπικό όροφο ξενοδοχείου και τους τρόπους αρίθμησης των δωματίων,
- αναφέρουν και συμβολίζουν τους διάφορους τύπους των δωματίων,
- περιγράφουν τα δωμάτια των πελατών (εγκαταστάσεις, επίπλωση, ιματισμός, σκεύη),
- απαριθμούν τα κλειδιά των δωματίων και κατανοούν τη λειτουργία τους,
- περιγράφουν το ηλεκτρονικό σύστημα καρτών-κλειδιών,
- προσδιορίζουν τις βασικές αρμοδιότητες και το βασικό εξοπλισμό της λινοθήκης και του πλυντηρίου,
- περιγράφουν τους βοηθητικούς χώρους που ανήκουν στο τμήμα της Οροφοκομίας,
- περιγράφουν τα οικολογικά δωμάτια και τα δωμάτια των ατόμων με ειδικές ανάγκες.

ΜΕΘΟΔΟΙ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

- Τα υλικά και τρόποι καθαρισμού:
 - σύσταση καθαριστικών υλικών (βιολογικών και μη),
 - χαρακτηριστικά προσόντα ιδεώδους καθαριστικού,
 - χημική απολύμανση,
 - βιολογικός καθαρισμός.
- Ο εξοπλισμός καθαρισμού (μηχανολογικός και μη).
- Οι βασικές προμηθεύτριες εταιρίες εξοπλισμού και υλικών καθαριότητας.
- Οι κατηγορίες καθαρισμού δωματίων.
- Η σειρά εργασιών κατά τον καθαρισμό ενός κατειλημμένου δωματίου.
- Η σειρά εργασιών καθαρισμού ενός δωματίου μετά την αναχώρηση του πελάτη.
- Οι τρόποι στρωσίματος κλινών.
- Ο εφοδιασμός των δωματίων.
- Η εκτέλεση ειδικών υπηρεσιών προς τους πελάτες:
 - παραλαβή και παράδοση ρουχισμού πελατών (ΠΑΡΤΙΔΕΣ),
 - αλλαγές δωματίων,
 - απαντήσεις σε κλήσεις πελατών.
- Ο έλεγχος από την Προϊσταμένη της τακτοποίησης και της καθαριότητας του δωματίου.
- Ο γενικός καθαρισμός του ξενοδοχείου σε μηνιαία, εξαμηνιαία η ετήσια βάση.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα υλικά καθαρισμού,
- προσδιορίζουν τα βασικά χαρακτηριστικά της σύστασης των βιολογικών και μη καθαριστικών,
- αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά προσόντα του ιδεώδους καθαριστικού,
- εξηγούν τον μηχανισμό της χημικής απολύμανσης και προσδιορίζουν τις περιπτώσεις που χρησιμοποιείται,
- διακρίνουν τα χαρακτηριστικά και τα οφέλη του βιολογικού καθαρισμού,
- αναγνωρίζουν τον εξοπλισμό και τις ετικέτες των υλικών καθαριότητας,
- γνωρίζουν τις βασικές προμηθεύτριες εταιρίες εξοπλισμού και υλικών καθαριότητας,
- καθαρίζουν με όλους τους ενδεδειγμένους τρόπους τα δωμάτια πελατών και τους κοινόχρηστους χώρους,
- εφαρμόζουν ορθά την τεχνική στρωσίματος κλινών,
- ελέγχουν τον εξοπλισμό και εφοδιασμό των δωματίων,
- οργανώνουν και εκτελούν τις ειδικές υπηρεσίες του τμήματος,
- ειδοποιούν την Προϊσταμένη για έλεγχο της τακτοποίησης και τη καθαριότητας των δωματίων μετά την αναχώρηση των πελατών,
- γνωρίζουν όλη τη σειρά των εργασιών που πρέπει να ακολουθείται για το σωστό

- Ο καθαρισμός κοινόχρηστων χώρων.
- Το τμήμα απολεσθέντων.
- Ο έλεγχος για εντοπισμό βλαβών.
- Το τμήμα της συντήρησης.
- Το τμήμα της ασφάλειας.
- Ο προγραμματισμός εργασιών.

- καθαρισμό των δωματίων και κοινόχρηστων χώρων.
- εκτελούν ορθά και με σχολαστικότητα τις απαιτούμενες ενέργειες σχετικά με τα απολεσθέντα αντικείμενα,
- ελέγχουν και εντοπίζουν τις βλάβες στους χώρους του ξενοδοχείου,
- περιγράφουν συνοπτικά τη λειτουργία των τμημάτων συντήρησης και ασφάλειας σε ένα ξενοδοχείο,
- οργανώνουν και εφαρμόζουν προγράμματα καθαριότητας συντονίζοντας τις επιμέρους εργασίες.

ΙΜΑΤΙΣΜΟΣ - ΛΙΝΟΘΗΚΗ - ΠΛΥΝΤΗΡΙΟ

- Η λινόθηκη - το πλυντήριο (οργάνωση και λειτουργία).
- Το προσωπικό της λινόθηκης και του πλυντηρίου.
- Τα είδη του ιματισμού.
 - υπολογισμός απαιτούμενης ποσότητας,
 - μητρώο ιματισμού,
 - χρέωση ιματισμού,
 - περισυλλογή και έλεγχος ακάθαρτου ιματισμού,
 - χρήση πλυντηρίων,
 - πλύση ιματισμού,
 - διαλογή και στεγνωτήρια,
 - δίπλωμα και σιδερωτήρια,
 - ραφείο (μηχανικός και λοιπός εξοπλισμός ραφείου),
 - καθήκοντα προσωπικού ραφείου,
 - έλεγχος ιματισμού - καταστροφή ή μετατροπή.
 - αφαίρεση δύσκολων λεκέδων σύμφωνα με το είδος του υφάσματος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- προσδιορίζουν τις αρμοδιότητες και τις εργασίες της λινόθηκης, του πλυντηρίου και του ραφείου,
- κατονομάζουν το προσωπικό της λινόθηκης, του πλυντηρίου και του ραφείου και περιγράφουν τα καθήκοντά του,
- προσδιορίζουν τον απαραίτητο μηχανισμό και εξοπλισμό της λινόθηκης, του ραφείου και του πλυντηρίου,
- διακρίνουν τον ιματισμό και την απαιτούμενη ποσότητα για την εύρυθμη λειτουργία του ξενοδοχείου,
- προσδιορίζουν τη διαδικασία προμήθειας, ελέγχου, περισυλλογής, καθαρισμού, σιδερώματος, διπλώματος, μετατροπής ή καταστροφής του ιματισμού,
- γνωρίζουν τη χρήση του πλυντηρίου ανάλογα με το είδος και τα χαρακτηριστικά του ιματισμού,
- γνωρίζουν τον τρόπο αφαίρεσης των δύσκολων λεκέδων ανάλογα με το είδος του υφάσματος.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΔΙΑΚΟΣΜΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΑΙΝΙΣΗΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

- Οι γενικές αρχές διακόσμησης.
- Ο ρόλος των χρωμάτων στα ξενοδοχεία.
- Η επίπλωση στη διακόσμηση.
- Τα σκεύη και ο τρόπος επίπλωσης των υπνοδωματίων.
- Ο ιματισμός ως διακοσμητικό στοιχείο.
- Η διακόσμηση με λουλούδια.
- Η σχέση των λουλουδιών με το περιβάλλον.
- Οι τρόποι διατήρησης των λουλουδιών.
- Ο ρόλος της Υπηρεσίας Ορόφου στην ανακαίνιση του ξενοδοχείου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τις γενικές αρχές διακόσμησης,
- προσδιορίζουν το ρόλο των χρωμάτων στη διακόσμηση,
- προτείνουν έπιπλα σύμφωνα με το στυλ της επιχείρησης,
- κατονομάζουν τα σκεύη και περιγράφουν τον τρόπο επίπλωσης των υπνοδωματίων.
- ορίζουν το ρόλο του ιματισμού στη διακόσμηση,
- συνδυάζουν ανθοδέσμες και διακόσμηση,
- κατανοούν τους τρόπους διατήρησης των λουλουδιών,
- προσδιορίζουν τους παράγοντες που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη για τη διακόσμηση ενός ξενοδοχείου,
- κατανοούν την αναγκαιότητα της ανακαίνισης του ξενοδοχείου και το ρόλο

που διαδραματίζει η Υπηρεσία Ορόφων σε αυτήν,

- γνωρίζουν τους κανόνες που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη για την ανακαίνιση των επίπλων ενός ξενοδοχείου.

ΜΑΘΗΜΑ : ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ - ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΚΗΣ

ΕΤΟΣ: Α΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (4Ε για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να έχουν αποκτήσει πραγματική επαγγελματική συνείδηση, να έχουν κατανοήσει τη σπουδαιότητα της συνεργασίας και αναπτύξει αίσθημα ευθύνης, ώστε να προσφέρουν ολοκληρωμένες και συμπληρωματικές υπηρεσίες στο εστιατόριο.

Αναλυτικότερα οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τις μορφές και τους τύπους των επισιτιστικών επιχειρήσεων,
- διακρίνουν τα προσόντα και καθήκοντα του προσωπικού εστιατορίου,
- εφαρμόζουν τα διάφορα συστήματα και μεθόδους εργασίας στο εστιατόριο,
- χρησιμοποιούν και συντηρούν τον εξοπλισμό του εστιατορίου,
- προετοιμάζουν το εστιατόριο για λειτουργίες a la carte και table d' hote,
- υποδέχονται και αποχαιρετούν τους πελάτες, τους οδηγούν στις θέσεις τους και τους συμβουλεύουν για την επιλογή του γεύματος και των ποτών,
- δέχονται παραγγελίες και εισπράττουν λογαριασμούς,
- εφαρμόζουν όλους τους τρόπους σερβιρίσματος,
- αποκαθιστούν τους χώρους του εστιατορίου μετά τη λήξη των γευμάτων,
- αναγνωρίζουν και προετοιμάζουν τον απαραίτητο εξοπλισμό και τα συνοδευτικά υλικά για το σερβίρισμα ειδικών γευμάτων,
- αναγνωρίζουν και προετοιμάζουν τον εξοπλισμό που είναι απαραίτητος για παρασκευές με τη χρήση του βοηθητικού τραπέζιου και εφαρμόζουν όλα τα στάδια παράθεσης τους,
- εφαρμόζουν όλους τους κανόνες της εστιατοριακής τέχνης, υγιεινής, ασφάλειας και σωστής χρήσης του βοηθητικού τραπέζιου,
- εφαρμόζουν τρόπους και μεθόδους σερβιρίσματος για εορταστικά και επίσημα γεύματα,
- γνωρίζουν το σερβίρισμα με τη χρήση πιατέλας και ακολουθούν τους κανόνες σερβιρίσματος,
- εξυπηρετούν ειδικές ομάδες πελατών και εφαρμόζουν ποιοτικό σέρβις,
- προτείνουν και αποδέχονται παραγγελίες,
- εφαρμόζουν τεχνικές πωλήσεων,
- κλείνουν συμφωνίες για διεξαγωγή εκδηλώσεων,
- αντιμετωπίζουν παράπονα πελατών,
- εφαρμόζουν ειδικές μορφές σερβιρίσματος στα ταχυφαγεία,
- καταρτίζουν ημερήσιο πρόγραμμα καθηκόντων για τη λειτουργία του εστιατορίου,
- οργανώνουν τις εργασίες του εστιατορίου εφαρμόζοντας τις βασικές αρχές οργάνωσης,
- ετοιμάζουν και παραθέτουν μπουφέ με διάφορα είδη προγεύματος,
- ετοιμάζουν το σχετικό τρόλεϊ και παραθέτουν τυριά και επιδόρπια,
- διαμορφώνουν το χώρο της αίθουσας έτσι ώστε να είναι κατάλληλη για συνέδριο (οργάνωση, διαρρύθμιση, κλιματισμός, φωτισμός, ηλεκτρικές ή ηλεκτρονικές εγκαταστάσεις),
- σερβίρουν ροφήματα και συνοδευτικά κατά τη διάρκεια διαλείμματος ενός συνεδρίου,
- διαρρυθμίζουν κατάλληλα τα τραπέζια σύμφωνα με το προκαθορισμένο πλάνο,
- παραθέτουν φαγητά και ποτά σύμφωνα με το μενού και τους κανόνες της εστιατοριακής τέχνης,

- ❑ ετοιμάζουν τον απαραίτητο εξοπλισμό για την παράθεση φαγητών και ποτών σε εορταστικές εκδηλώσεις - δεξιώσεις,
- ❑ ετοιμάζουν την αίθουσα και παραθέτουν φαγητά και ποτά σε δεξιώσεις σύμφωνα με το μενού,

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- ❑ Η ιστορική εξέλιξη επισιτιστικών επιχειρήσεων.
- ❑ Τα χαρακτηριστικά μιας επισιτιστικής επιχείρησης.
- ❑ Οι κατηγορίες επισιτιστικών επιχειρήσεων σύμφωνα με την ευρωπαϊκή και ελληνική νομοθεσία.
 - Αυτόνομες επισιτιστικές επιχειρήσεις.
 - Επισιτιστικές επιχειρήσεις σε ξενοδοχειακές μονάδες.
 - Τύποι - κατηγορίες - μορφές.
- ❑ Οι σύγχρονες τάσεις και εξελίξεις.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- κατανοούν το αντικείμενο του μαθήματος,
- γνωρίζουν την ιστορική εξέλιξη των διαφόρων τύπων επισιτιστικών επιχειρήσεων,
- διακρίνουν τα χαρακτηριστικά μιας επισιτιστικής επιχείρησης,
- απαριθμούν τους τύπους και κατηγορίες των επισιτιστικών επιχειρήσεων,
- περιγράφουν τις σύγχρονες τάσεις και εξελίξεις στην εστίαση.

ΧΩΡΟΙ - ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

- ❑ Οι βασικές αρχές σχεδιασμού εγκαταστάσεων εστιατορίου.
- ❑ Οι κύριοι και δευτερεύοντες χώροι εστιατορίων.
- ❑ Ο εξοπλισμός εστιατορίων.
 - Έπιπλα - Ιματισμός - Επιτραπέζια σκεύη.
- ❑ Ο ιματισμός.
 - Τα τραπεζομάντιλα, οι χαρτοπετσέτες και οι μορφές τους.
 - Χρήση, καθαρισμός και συντήρηση.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- περιγράφουν τις βασικές αρχές σχεδιασμού ενός εστιατορίου,
- διακρίνουν τους χώρους και τα τμήματά του,
- αναφέρουν αναλυτικά όλα τα επιμέρους είδη του εξοπλισμού και τη χρήση τους.

ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΧΡΗΣΙΜΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ

- ❑ Η χρήση, ο καθαρισμός, η συντήρηση, η προμήθεια και η αποθήκευση των:
 - γυάλινων σκευών,
 - μαχαιροπήρουνων,
 - πορσελάνων.
- ❑ Τα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διαχειρίζονται τις αγορές και προμήθειες του εξοπλισμού εφαρμόζοντας σωστούς κανόνες αποθήκευσης, υγιεινής συντήρησης και ασφάλειας.

ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

- ❑ Το οργανόγραμμα του εστιατορίου (ιεραρχία, θέσεις και καθήκοντα).
- ❑ Η ενδυμασία (στολές, εμφάνιση, υγιεινή και εξοπλισμός).
- ❑ Οι εργασιακές σχέσεις και ο προγραμματισμός εργασίας.
- ❑ Συνήθη συστήματα αμοιβών

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τη σύνθεση του προσωπικού, τα προσόντα και τα καθήκοντα των επιμέρους θέσεων ιεραρχίας,
- συσχετίζουν την εμφάνιση και την υγιεινή με την προσφορά ποιοτικών υπηρεσιών,
- διακρίνουν τους τρόπους στελέχωσης και ανάπτυξης καλών σχέσεων στην εργασία,
- σχεδιάζουν ένα απλό πρόγραμμα με βάση τις ανάγκες διαφόρων τύπων εστιατορίου,
- γνωρίζουν τις αμοιβές που δικαιούνται.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ

- ❑ Η στάση και συμπεριφορά προς τους υπόλοιπους εργαζόμενους και προς τους πελάτες.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναδεικνύουν τη σπουδαιότητα της σωστής συμπεριφοράς τους τόσο προς τους υπόλοιπους συναδέλφους (ανεξαρτήτου βαθμίδας στην ιεραρχία) όσο και προς τους πελάτες.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

- ❑ Οι διαδικασίες καθαρισμού εστιατορίου.
- ❑ Προετοιμασία εστιατορίου.
 - Διάταξη επίπλων.
 - Στρώσιμο τραπεζιού (κουβέρ πρωινού, table d' hote ή a la carte).
 - Χειρισμός λινών και επιτραπέζιων σκευών.
 - Προετοιμασία σκευοθηκών και τραπεζιών υπηρεσίας - table de service.
- ❑ Η εξυπηρέτηση στο εστιατόριο.
 - Υποδοχή πελατών, διάθεση τραπεζιών.
 - Ενημέρωση πελατών & προώθηση πωλήσεων.
 - Λήψη παραγγελίας table d' hote & a la carte.
 - Γραφή του δελτίου παραγγελίας και προώθηση στην κουζίνα.
 - Μεταφορά επιτραπέζιων σκευών.
 - Απόσυρση χρησιμοποιημένων σκευών και εδεσμάτων (debarrassage).
- ❑ Η αποκατάσταση χώρου μετά το σερβίρισμα.
- ❑ Η οργάνωση και λειτουργία ταμείου.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

- ❑ Κύρια (πρωινό, μεσημεριανό και βραδινό)
- ❑ Προετοιμασία, λήψη παραγγελίας, τρόποι σερβιρίσματος και αποκατάσταση τραπεζαρίας.
- ❑ Room service.
 - Κατάλογος ειδών για Room service
 - Λήψη παραγγελίας, τρόποι σερβιρίσματος και απομάκρυνση σκευών από τα δωμάτια.

ΤΡΟΠΟΙ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΕΡΒΙΡΙΣΜΑΤΟΣ

- ❑ Οι γενικοί κανόνες σερβιρίσματος.
- ❑ Οι τρόποι σερβιρίσματος και ο απαιτούμενος εξοπλισμός.
- ❑ Τα πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα των τρόπων σερβιρίσματος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- εφαρμόζουν τη διαδικασία καθαρισμού χώρων και εγκαταστάσεων ενός εστιατορίου,
- σχεδιάζουν τη διάταξη των επίπλων, ανάλογα με την κατηγορία και το είδος του εστιατορίου,
- πραγματοποιούν τη mise en place (στρώσιμο με κουβέρ),
- κατονομάζουν τα σκεύη των κουβέρ table d' hote και a la carte ,
- χειρίζονται τα λινά και τα επιτραπέζια σκεύη του εστιατορίου,
- προετοιμάζουν τις σκευοθήκες και τα τραπέζια υπηρεσίας για τις ανάγκες του σερβιρίσματος,
- υποδέχονται τους πελάτες, ενημερώνουν, λαμβάνουν και εκτελούν την παραγγελία τους,
- πραγματοποιούν το debarrassage με ασφάλεια,
- επαναφέρουν το χώρο στην αρχική καθαρή του κατάσταση μετά την παράθεση ενός γεύματος,
- γνωρίζουν το εξοπλισμό και τα απαραίτητα έντυπα για την ορθολογιστική λειτουργία του ταμείου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τα κύρια και τα δευτερεύοντα γεύματα,
- κατονομάζουν τα είδη του πρωινού και των γευμάτων,
- εκτελούν τις εργασίες προετοιμασίας σερβιρίσματος και debarrassage,
- γνωρίζουν τη σύνθεση του πρωινού και των γευμάτων,
- σερβίρουν απλά γεύματα,
- κατονομάζουν τα στάδια προετοιμασίας για τις υπηρεσίες σερβιρίσματος δωματίου - room service,
- γνωρίζουν τα είδη που αναφέρονται στην κάρτα room service,
- γνωρίζουν τους τρόπους παραγγελίας και απομάκρυνσης σκευών από τους ορόφους.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναφέρουν τους γενικούς κανόνες σερβιρίσματος,
- περιγράφουν τα χαρακτηριστικά και τον απαιτούμενο εξοπλισμό για κάθε τρόπο σερβιρίσματος,
- εφαρμόζουν τους τρόπους σερβιρίσματος τόσο κατά την προετοιμασία όσο και κατά τη διαδικασία σερβιρίσματος,
- αναγνωρίζουν τα μειονεκτήματα και πλεονεκτήματα για κάθε τρόπο

σερβιρίσματος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- παραθέτουν φαγητά με όλους τους ενδεδειγμένους τρόπους παράθεσης,
- στρώνουν τα τραπέζια με τα κατάλληλα σκεύη και υλικά που απαιτούνται σε κάθε τρόπο παράθεσης.

ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΘΕΣΗΣ (παρουσίαση και εξάσκηση)

- Ο βιενέζικος τρόπος παράθεσης.
- Ο αγγλικός τρόπος παράθεσης.
- Ο γαλλικός τρόπος παράθεσης.
- Ο ρωσικός τρόπος παράθεσης.
- Ο αμερικάνικος τρόπος παράθεσης.
- Η μερική εξυπηρέτηση, μπουφέ.
- Η αυτοεξυπηρέτηση.

ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΦΑΓΗΤΩΝ

- Ο τρόπος παράθεσης ειδικών φαγητών (Le Fois Gras, Truite Fumée, Escargots Bourguignon, Moules marinière, Saumon Fume, Caviar).
 - Συνοδευτικά υλικά (εξοπλισμός, χρήση, συντήρηση και ονομασία).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναγνωρίζουν και κατονομάζουν τον εξοπλισμό και τα συνοδευτικά υλικά που είναι απαραίτητα για το σερβίρισμα ειδικών γευμάτων,
- προετοιμάζουν και παραθέτουν σύμφωνα με τους κανόνες εστιατοριακής τέχνης, υγιεινής και ασφάλειας τα ειδικά γεύματα στον πελάτη

ΠΑΡΑΣΚΕΥΕΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΘΕΣΗ ΦΑΓΗΤΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΤΡΑΠΕΖΙΟΥ (GUERIDON)

- Η προετοιμασία, οι βασικές κανόνες και τα στάδια παράθεσης φαγητών με χρήση Gueridon.
- Οι βασικοί κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- αναγνωρίζουν και κατονομάζουν τον εξοπλισμό που είναι απαραίτητος για παρασκευές με τη χρήση του βοηθητικού τραπεζιού (Gueridon),
- εφαρμόζουν όλα τα στάδια παράθεσης φαγητών με τη χρήση βοηθητικού τραπεζιού, εφαρμόζουν τους κανόνες, υγιεινής, ασφάλειας και σωστής συμπεριφοράς.

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΘΕΣΗΣ ΕΠΙΣΗΜΩΝ - ΕΟΡΤΑΣΤΙΚΩΝ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

- Οι προπαρασκευαστικές εργασίες (συνοπτικά).
- Το στήσιμο και στρώσιμο των τραπεζιών.
- Οι τρόποι και μέθοδοι σερβιρίσματος

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν και στρώνουν με καλαισθητούς τρόπους τραπέζια για επίσημα - εορταστικά γεύματα,
- εφαρμόζουν τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας,
- γνωρίζουν το σερβίρισμα με τη χρήση πιατέλας και ακολουθούν τους κανόνες σερβιρίσματος.

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ ΤΑΧΕΙΑΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ (FAST FOOD)

- Το στήσιμο της βιτρίνας με τα φαγητά.
- Οι προπαρασκευαστικές εργασίες εκτός και εντός του χώρου του εστιατορίου.
- Οι ειδικές μορφές σερβιρίσματος.
- Συνοπτικά οι κανόνες και οι ειδικοί όροι σερβιρίσματος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν τη βιτρίνα με τα φαγητά,
- πραγματοποιούν όλες τις προπαρασκευαστικές εργασίες στον χώρο διεξαγωγής του εστιατορίου τύπου Fast food,
- εφαρμόζουν ειδικές μορφές σερβιρίσματος.

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ ΤΥΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΡΠΙΩΝ

- Η παράθεση τυριών.
- Η παράθεση επιδορπίων.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ / ΔΕΞΙΩΣΕΩΝ

- Η Οργάνωση του χώρου.
- Η διαρρύθμιση και ο τεχνολογικός εξοπλισμός του χώρου.
- Η παράθεση φαγητών και ποτών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- ετοιμάζουν το τρόλεϊ για την παράθεση τυριών και επιδορπίων,
- παίρνουν παραγγελία τυριών και επιδορπίων, παραθέτουν τυριά και επιδόρπια με τα απαραίτητα σκεύη και συνοδευτικά.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να :

- διαμορφώνουν άρια μια αίθουσα διεξαγωγής συνεδρίου / δεξίωσης, (οργάνωση, διαρρύθμιση, κλιματισμός, φωτισμός, ηλεκτρικές ή ηλεκτρονικές εγκαταστάσεις),
- εφαρμόζουν τους κανόνες εξοπλισμού και παράθεσης φαγητών και ποτών,
- εξυπηρετούν σωστά τους συμμετέχοντες στο συνέδριο / δεξίωση,
- καθαρίζουν, τακτοποιούν και επαναφέρουν την αίθουσα συνεδρίου / δεξίωσης στην αρχική της μορφή.

ΜΑΘΗΜΑ : ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΓΝΩΣΙΑ - ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ

ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Α΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 1 ΘΕΩΡΙΑ & 1 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ

(1Θ & 2Ε για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους μαθητές τις απαραίτητες γνώσεις, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα επιμέρους τμήματα και υπηρεσίες του τμήματος προμηθειών και περιγράφουν το έργο και τα προσόντα του προσωπικού του,
- προσδιορίζουν τον κύκλο των προϊόντων στην ξενοδοχειακή επιχείρηση,
- προσδιορίζουν τα πρότυπα και τις βασικές ανάγκες προμηθειών σε μια ξενοδοχειακή επιχείρηση,
- εκτελούν αγορές με βάση τις ανάγκες της επιχείρησης,
- παραλαμβάνουν εμπορεύματα σύμφωνα με τα πρότυπα ελέγχου,
- διαχειρίζονται τα αποθέματα,
- γνωρίζουν και χρησιμοποιούν τα διάφορα έντυπα της αποθήκης,
- εκτελούν λογιστικές και πραγματικές απογραφές στην αποθήκη,
- διακινούν τα εμπορεύματα στα διάφορα τμήματα της επιχείρησης,
- περιγράφουν τη λειτουργία λογισμικών προγραμμάτων για τη διαχείριση των αποθεμάτων.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ : ΘΕΩΡΙΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τις βασικές έννοιες των

- ❑ Η γνωριμία με τις βασικές έννοιες των προμηθειών.
 - Πρόβλεψη αναγκών.
 - Παραγγελίες - αγορές.
 - Παραλαβή.
 - Αποθήκευση.
 - Διακίνηση ειδών και προϊόντων στα τμήματα της μονάδας.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

- ❑ Το οργανόγραμμα (καθορισμός τμημάτων)
 - Το προσωπικό (θέσεις - προσόντα - καθήκοντα).
- ❑ Η σχέση με τα υπόλοιπα τμήματα της μονάδας.
- ❑ Η θέση και οι χώροι γραφείου, παραλαβής και αποθήκευσης.

ΠΡΟΒΛΕΨΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

- ❑ Ο προσδιορισμός των αναγκών των τμημάτων - οι αιτήσεις προμηθειών.
- ❑ Ο προσδιορισμός των ποιοτικών και των ποσοτικών προτύπων.
- ❑ Η συχνότητα των προμηθειών.

ΑΓΟΡΕΣ - ΜΕΘΟΔΟΙ ΑΓΟΡΩΝ

- ❑ Ο καθορισμός των προδιαγραφών.
- ❑ Οι προϋπολογισμοί και ο καθορισμός του επιπέδου τιμών.
- ❑ Οι τεχνικές και οι μέθοδοι των αγορών.
 - Με ή χωρίς διαγωνισμό.
 - Ημερήσιες αγορές αναλωσίμων.
 - Αγορές προϊόντων για αποθήκευση.
 - Αρχική και επαναλαμβανόμενη προμήθεια.

ΑΓΟΡΕΣ - ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

- ❑ Η επιλογή και η αξιολόγηση των προμηθευτών.
- ❑ Η διαπραγμάτευση και οι σχέσεις με τους προμηθευτές.
- ❑ Οι συμφωνίες προμηθειών - οι συμβάσεις αγορών.
- ❑ Οι παραγγελίες -τα ημερήσια δελτία αγορών.

ΠΑΡΑΛΑΒΕΣ - ΕΛΕΓΧΟΣ

- ❑ Το έργο της παραλαβής. - Ο εξοπλισμός του τμήματος.

προμηθειών και τη σημασία της διαχείρισης αποθεμάτων των πρώτων υλών και των απαραίτητων ειδών εξοπλισμού για την ορθολογιστική οργάνωση και λειτουργία μιας επισιτιστικής ή ξενοδοχειακής επιχείρησης,

- αναφέρουν τις βασικές λειτουργίες της διακίνησης και διαχείρισής τους και περιγράφουν τη διαδικασία τους

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα προσόντα και τα καθήκοντα του προσωπικού του τμήματος προμηθειών,
- αναφέρουν τις εγκαταστάσεις και τον απαιτούμενο εξοπλισμό του τμήματος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν την ανάγκη πρόβλεψης των προμηθειών με βάση τις ανάγκες των τμημάτων,
- να προσδιορίζουν τις προδιαγραφές των προς προμήθεια προϊόντων,
- καθορίζουν τη συχνότητα προμηθειών με βάση τις αναλώσεις των προϊόντων και εμπορευμάτων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- καθορίζουν προδιαγραφές για τη διαδικασία των αγορών,
- απαριθμούν τις τεχνικές αγορών και κάθε είδους παραγγελιών της επιχείρησης.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους τρόπους επιλογής προμηθευτών,
- πραγματοποιούν παραγγελίες και αγορές ακολουθώντας τις απαιτούμενες διαδικασίες και χρησιμοποιώντας τα κατάλληλα έντυπα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις απαραίτητες προϋποθέσεις εγκαταστάσεων και εξοπλισμού για τις

- Οι προδιαγραφές και ο έλεγχος των προϊόντων.
- Οι διαδικασίες παραλαβών.
 - Έλεγχος συσκευασίας.
 - Έλεγχος ποσότητας (καταμέτρηση - ζύγισμα).
 - Έλεγχος ποιότητας.
 - Έλεγχος τιμής.

ΠΑΡΑΛΑΒΕΣ - ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ

- Οι επιστροφές - οι ακυρώσεις.
- Τα έντυπα και τα δελτία παραλαβών.
 - Λογιστικός έλεγχος.
 - Καταχώρηση τιμολογίων.

ΑΠΟΘΗΚΕΣ - ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ

- Τα είδη των αποθηκών (χωροταξία - εγκαταστάσεις - εξοπλισμός).
- Οι κανόνες λειτουργίας της αποθήκης.
- Το κόστος αποθήκευσης.
- Η αποθήκευση των τροφίμων και των ποτών (χώροι και συνθήκες).
 - Αποθήκευση ευπαθών τροφίμων.
 - Αποθήκευση τροφίμων μακράς διάρκειας.
- Η ασφάλεια και η υγιεινή των τροφίμων και των ποτών κατά την αποθήκευση.

ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ

- Η αποθήκευση των καυσίμων.
- Η αποθήκευση των ανακυκλώσιμων απορριμμάτων.
- Η διαχείριση - η απογραφή της αποθήκης.
 - Διαδικασία απογραφής Συστήματα απογραφών
 - Ανακύκλωση προϊόντων.
 - Έντυπα - Καρτέλες είδους.
 - Μέθοδοι προσδιορισμού αξίας αποθεμάτων.
 - Καταστροφή εμπορευμάτων.

- παραλαβές,
- διακρίνουν τις απαιτούμενες ενέργειες ελέγχου των προς παραλαβή προϊόντων και εμπορευμάτων,
- κατανέμουν τα παραληφθέντα εμπορεύματα και προϊόντα κατά κατηγορία και είδος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- χειρίζονται περιπτώσεις αμφισβητήσεων, επιστροφών και ακυρώσεων κατά την παραλαβή.
- κατανέμουν τα παραληφθέντα εμπορεύματα και προϊόντα κατά κατηγορία και είδος,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τα διάφορα έντυπα και δελτία παραλαβών,
- ελέγχουν, συμπληρώνουν, παραλαμβάνουν και καταχωρούν τα σχετικά έντυπα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα είδη, τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό της αποθήκης, ανάλογα με το είδος της επιχείρησης,
- περιγράφουν τις λειτουργίες της αποθήκης,
- αναφέρουν και εφαρμόζουν τους κανόνες για την ασφαλή και υγιεινή αποθήκευση τροφίμων και ποτών,
- αναφέρουν τις αιτίες φθορών κατά την αποθήκευση.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ελέγχουν τις αποθήκες της επιχείρησης,
- αναφέρουν τους τύπους απογραφών,
- περιγράφουν τη διαδικασία απογραφής,
- **διαχειρίζονται τα έντυπα της αποθήκης.**

ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ

- ❑ Η διαδικασία διακίνησης στα τμήματα της επιχείρησης.
- ❑ Τα απαραίτητα έντυπα

ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ

- ❑ Ο σκοπός της διατήρησης των αποθεμάτων.
- ❑ Οι κατηγορίες αποθεμάτων.
- ❑ Ο ορισμός των επιπέδων αποθεμάτων.
- ❑ Τα αποθέματα ασφαλείας.
- ❑ Το κόστος των αποθεμάτων.
 - Μέθοδοι προσδιορισμού αξίας αποθεμάτων.
 - Αρχεία - δελτία αποθεμάτων.

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

- ❑ Οι εγγραφές και η αποθήκευση των πιστοποιητικών και των εγγράφων.
- ❑ Τα συστήματα αρχειοθέτησης και η ταξινόμησης των αρχείων.
- ❑ Οι κατάλογοι.
 - Ορισμός καταλόγου.
 - Ευρετήριο.
 - Κατάλογοι απογραφών.
 - Κατάλογοι απογραφών γενικής χρήσης.
- ❑ Τα δελτία.
 - Παραγγελίας.
 - Αιτημάτων τμημάτων.
 - Εισαγωγών - εξαγωγών.

- ❑ Τα μέσα και οι φόρμες πληρωμών.
 - Διαταγές πληρωμών.
- ❑ Τα δελτία πληρωμών.
- ❑ Τα έντυπα.
 - Συμβάσεις προμηθειών.
 - Αλληλογραφία.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τη σωστή διαδικασία έκδοσης των υλικών και τη διακίνησή τους στα διάφορα τμήματα της επιχείρησης,
- χρησιμοποιούν και συμπληρώνουν τα κατάλληλα έντυπα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν το επίπεδο των αποθεμάτων,
- διακρίνουν και περιγράφουν τις μεθόδους προσδιορισμού αξίας αποθέματος,
- διαχειρίζονται τα έντυπα για την οργάνωση των αποθεμάτων,
- παρακολουθούν τα αποθέματα με λογιστικό και πραγματικό τρόπο.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα είδη των παραστατικών που τηρούνται στην αποθήκη,
- ταξινομούν και αρχειοθετούν τα διάφορα έντυπα και παραστατικά,
- εξυπηρετούν τις ανάγκες γραπτής επικοινωνίας με τους προμηθευτές και τα τμήματα της επιχείρησης,
- χειρίζονται τον μηχανογραφικό εξοπλισμό της αποθήκης.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ (ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ)

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- Η γνωριμία με τα βασικά λογισμικά προγράμματα της αγοράς.
- Τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα της χρήσης Η/Υ στη διαχείριση αποθεμάτων.
- Οι δυνατότητες ενός λογισμικού προγράμματος:
 - καταγραφή αξιών και κόστους αποθεμάτων,
 - έλεγχος διακίνησης,
 - εκτυπώσεις διαφόρων εντύπων και αναφορών,
 - παρακολούθηση ειδών, τμημάτων και προμηθειών,
 - καταγραφή κινήσεων ειδών αποθήκης,
 - ανάλυση κόστους - ελέγχου εσόδων,
 - έκδοση καρτελών είδους και συγκεντρωτικών καταστάσεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα γνωστότερα λογισμικά αποθήκης της αγοράς,
- περιγράφουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα της χρήσης Η/Υ στη διαχείριση των αποθεμάτων,
- αναλύουν τις δυνατότητες διαχείρισης αποθεμάτων με Η/Υ,
- αναφέρουν τις βασικές λειτουργίες παρακολούθησης αποθεμάτων.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

- Ο προσδιορισμός ποιοτικών και ποσοτικών προτύπων.
- Οι κωδικοί είδους, οι μονάδες μέτρησης και οι τιμές.
- Η καταχώρηση - τροποποίηση - διαγραφή είδους, προμηθευτών, τμημάτων και κατηγοριών.
- Η καταγραφή του menu και των καταλόγων τροφίμων και ποτών.
- Η απόδοση του προϊόντος.
- Οι πρότυπες συνταγές και οι μερίδες.
- Τα αποθέματα ασφαλείας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- προσδιορίζουν πρότυπα και παραμέτρους για τη διαχείριση αποθεμάτων Η/Υ,
- καταχωρούν στοιχεία για τα αποθέματα στο λογισμικό πρόγραμμα του Η/Υ,
- τροποποιούν στοιχεία του προγράμματος διαχείρισης αποθεμάτων Η/Υ,
- καταγράφουν τα είδη του καταλόγου με τα απαραίτητα στοιχεία για την εξαγωγή αποτελεσμάτων.

ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΙΔΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

- Οι τύποι των παραστατικών.
- Η καταχώρηση και ο έλεγχος των καθημερινών κινήσεων.
- Η εμφάνιση - τροποποίηση - διαγραφή των εγγραφών.
- Η ενημέρωση αποθηκών - ημερολογίου - υπολοίπων ειδών.
- Τα ισοζύγια των αποθηκών.
- Η ανάλυση της κίνησης των αποθηκών με εκτυπώσεις.
- Η ανάλυση της κίνησης είδους και κατηγορίας.
- Οι κατάλογοι των τιμών πώλησης των τμημάτων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους τύπους των παραστατικών που χρησιμοποιούνται στην αποθήκη,
- πραγματοποιούν καθημερινές εγγραφές κίνησης ειδών αποθήκης, ενημερώνουν τις ψηφιακές καρτέλες με τις εισαγωγές και εξαγωγές ειδών,
- εμφανίζουν σε εκτύπωση τα υπόλοιπα των ειδών της αποθήκης,
- αναλύουν την κίνηση των αποθηκών με εκτυπώσεις.

ΚΑΡΤΕΛΑ ΕΙΔΟΥΣ

- Η εγγραφή των στοιχείων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- καταχωρούν τα στοιχεία στην καρτέλα

- ❑ Η κίνηση και το υπόλοιπο.
- ❑ Η καταχώρηση – τροποποίηση – διαγραφή των τιμών.
- ❑ Η εκτύπωση οριστικών καρτελών.
- ❑ Τα σύνθετα είδη.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ - ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΣΟΔΩΝ

- ❑ Οι ημερήσιες και οι μηνιαίες αναφορές των ειδών.
- ❑ Οι εκτυπώσεις με παραμέτρους (π.χ. είδους, κατηγορίες, περιόδου, τμήματος, προμηθευτή, διακινητή).
- ❑ Η ποσότητα και η αξία των εισαγωγών – εξαγωγών.
- ❑ Το θεωρητικό και το πραγματικό έσοδο μηνός.
- ❑ Η ανάλυση κόστους – κέρδους μεριδολογίων.

ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (POINT OF SALES - P.O.S.)

- ❑ Η λειτουργία του συστήματος Point of Sales (P.O.S.) στα τμήματα.
- ❑ Οι βασικές ενέργειες του ταμείου (καταχωρήσεις, αλλαγές, έκδοση λογαριασμών).
- ❑ Το κεντρικό menu του προγράμματος.
- ❑ Η σύνδεση του προγράμματος με την αποθήκη.
- ❑ Η on line ενημέρωση των καρτελών ειδών.
- ❑ Οι εκτυπώσεις και τα αποτελέσματα.

ΟΙ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

- ❑ Οι καθημερινές και μηνιαίες καταστάσεις.
- ❑ Η ανάλυση των ειδών – πωλήσεις – stock-όρια ασφαλείας.
- ❑ Οι καταστάσεις των απογραφών.
- ❑ Η προσδιορισμός της αξίας του αποθέματος με τον Η.

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

- ❑ Η εμφάνιση της μηχανογραφικής διαδικασίας και της πληρότητας των αρχείων.
- ❑ Η έναρξη και η λήξη μηνός και έτους.
- ❑ Η διαγραφή των παλαιών αντιγράφων.
- ❑ Η διαδικασία της ασφαλούς αρχειοθέτησης και αντιγραφής αρχείων (Back up).
- ❑ Η αναβάθμιση του προγράμματος του Η/Υ.

- είδους,
- αναλύουν την κίνηση και τα υπόλοιπα των ειδών,
- τροποποιούν και διαγράφουν καρτέλες και κατηγορίες είδους,
- εκτυπώνουν την κίνηση μιας καρτέλας,
- καταχωρούν σύνθετα είδη.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τις ημερήσιες και μηνιαίες αναφορές ειδών,
- εκτυπώνουν αναφορές κόστους με παραμέτρους,
- προσδιορίζουν την ποσότητα και την αξία εισαγωγών και εξαγωγών της αποθήκης,
- διακρίνουν τα θεωρητικά και πραγματικά έσοδα μηνός,
- εξάγουν αποτελέσματα κέρδους και κόστους υλών ανά χρονική περίοδο.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τις λειτουργίες ενός ταμειακού P.O.S.,
- χειρίζονται το κεντρικό menu ενός λογισμικού προγράμματος P.O.S.,
- ενημερώνουν τις καρτέλες των ειδών της αποθήκης με βάση τις πωλήσεις.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εκτυπώνουν τις κύριες συγκεντρωτικές καταστάσεις ανά ημέρα και μήνα,
- εκτελούν εκτυπώσεις απογραφών,
- προσδιορίζουν την αξία αποθέματος με τον Η/Υ.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τη διαδικασία ηλεκτρονικής καταχώρησης των στοιχείων της αποθήκης,
- πραγματοποιούν έναρξη και λήξη χρονικής περιόδου στο λογισμικό πρόγραμμα της αποθήκης,
- αντιγράφουν αρχεία (Back up).

ΜΑΘΗΜΑ : ΑΓΓΛΙΚΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Α΄ ΚΑΙ Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 2 ΘΕΩΡΙΑ / ΕΤΟΣ

(3Θ για 35ω/εβδ / Έτος)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος και στα δύο έτη σπουδών αποσκοπεί στην παροχή ενός ικανοποιητικού επιπέδου γνώσης της αγγλικής γλώσσας που θα βοηθήσει τους μαθητές να:

- ❑ αναπτύξουν την επικοινωνιακή ικανότητα στην Αγγλική Γλώσσα, ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες της σύγχρονης κοινωνίας και ειδικότερα στις ανάγκες επικοινωνίας στον εργασιακό τους χώρο,
- ❑ χρησιμοποιούν τη γλώσσα με ακρίβεια και ευχέρεια στις διάφορες επικοινωνιακές περιστάσεις που θα παρουσιάζονται τόσο κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, όσο και στο μελλοντικό κοινωνικό και επαγγελματικό τους περιβάλλον,
- ❑ αναπτύξουν επικοινωνιακή ικανότητα μέσα από την κατανόηση και την παραγωγή προφορικού και γραπτού λόγου,
- ❑ αποκτήσουν γλωσσολογική και κοινωνιολογική ικανότητα, δηλαδή να χρησιμοποιούν το λόγο ανάλογα με την επικοινωνιακή περίπτωση,
- ❑ εξοικειωθούν με διαφορετικά επίπεδα και είδη λόγου,
- ❑ αποκτήσουν την ικανότητα κατανόησης ανθρώπων που προέρχονται από διαφορετικό εθνικό, κοινωνικό και πολιτιστικό περιβάλλον.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ : Οι καθηγητές θα έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν για τη διδασκαλία του μαθήματος βιβλία συναφή με την ειδικότητα στην οποία εξειδικεύονται οι μαθητές, ώστε παράλληλα με τους παραπάνω στόχους να εξοικειωθούν με την ξενοδοχειακή ορολογία, την ορολογία της κουζίνας και του επισιτισμού εν γένει.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Α΄ ΕΤΟΣ

- ❑ **Ice Breaking: Presenting yourself & meeting them.**
- ❑ **Introducing the Subject of Tourism to class.**
- ❑ **The Labour Market. Hotel & Restaurant Jobs.**
 - **Staff Behaviour / Human Resource Management.**
- ❑ **Reception:**
 - **Reservations through E-mail Forms (relevant models) & Telephone Calls (useful dialogues).**
 - **Giving information, Telling times, numbers & dates / Days of the Week, Months of the year.**
 - **Giving information about the Hotel & its Restaurant.**
 - **Giving information about City Life (sight-seeing, shopping, touring, going out etc).**
- ❑ **Restaurant:**
 - **Meals: Food and Beverages for**

ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΥ ΛΟΓΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν το γενικό νόημα ενός αυθεντικού προφορικού λόγου,
- διακρίνουν τις βασικές πληροφορίες που παρέχονται σε πολύ απλό προφορικό λόγο,
- διακρίνουν το ύφος της γλώσσας,
- συνειδητοποιούν τη έννοια του χρόνου μέσα από απλό προφορικό λόγο.

ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΓΡΑΠΤΟΥ ΛΟΓΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν το γενικό νόημα ενός εντύπου / κειμένου,
- αντιλαμβάνονται και κατανοούν το σύνολο του κειμένου από τα συμφραζόμενα, ακόμα και αν συναντούν κενά πληροφόρησης στο συγκεκριμένο κείμενο,
- κατατάσσουν το είδος του κειμένου.

Breakfast, Brunch, Lunch, Tea & Coffee Time, Sapper & Dinner.

- **Lying / Setting a table, Cutlery & Crockery, Tablecloths & Napkins.**
- **Presenting daily & weekly menu, Describing & suggesting local / international dishes, beverages & refreshments.**

B' ΕΤΟΣ

☐ Reception:

- **Welcoming guest & recommending Hotel Facilities & Services (to them).**
- **Handling Reservations:**
 - ✓ **Letter & Email Writing**
- **Serving Customers:**
 - ✓ **Dealing with Calls, Memos & SMSes.**
- **Managing payments & dealing with complaints.**

☐ Restaurant:

- **Working Posts & Jobs Descriptions at the Kitchen Restaurant.**
- **Welcoming guests at the restaurant.**
- **Fruits & Vegetables, Desserts, Herbs & Spices, soups & Sauces, Fish & seafood, Meat & poultry.**
- **Various appetizers. Toasts & Sandwiches. Hot & cold dishes.**
- **Tea & Coffee Types, Alcohol Drinks & Refreshments.**
- **Jewish, Moslem, Vegetarian, Vegan, etc dishes.**
- **Indian, African, Japanese, Chinese, etc dishes.**
- **(Religious Cuisine / Ethnic Cuisine / Vegetarian Cuisine / Ecological Cuisine, Modern / Trendy Cuisine).**
- **Conversation with customers:**
 - ✓ **Suggesting dishes,**
 - ✓ **Taking Orders &**
 - ✓ **Managing complaints.**

☐ Bar:

- **Serving guests at the bar.**
- **Describing & Suggesting drinks (to customers).**
- **List of drinks, champagnes & wishes.**

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΠΤΟΥ ΛΟΓΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- διατυπώνουν γραπτό και προφορικό λόγο σε θέματα κυρίως επαγγελματικού ενδιαφέροντος,
- συνδιαλέγονται στην Αγγλική Γλώσσα.

ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΓΡΑΠΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΦΟΡΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- δομούν και οργανώνουν το λόγο σε απλά επικοινωνιακά περιβάλλοντα.
- εξοικειωθούν με τη χρήση κατάλληλων συνδέσμων και εκφράσεων για παράθεση ιδεών,
- παράγουν απλό προφορικό λόγο με την επιλογή κατάλληλων γλωσσικών εκφράσεων, ανάλογα με την επικοινωνιακή περίσταση,
- εκφράζουν απόψεις και συναισθήματα.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΦΩΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- κατανοούν την εκφορά του λόγου,
- αναπτύξουν την ικανότητα παραγωγής των ξένων ήχων.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΛΕΞΙΛΟΓΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- εξοικειωθούν σταδιακά στη χρήση κατάλληλου λεξιλογίου,
- αναγνωρίζουν σταδιακά τη διαδικασία παραγωγής λέξεων.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΝΤΑΚΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- επικοινωνούν χρησιμοποιώντας ορθούς συντακτικούς τύπους.

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- επικοινωνούν χρησιμοποιώντας την τουριστική και ξενοδοχειακή ορολογία τόσο στα τμήματα:
 - της Υποδοχής,
 - του Εστιατορίου και
 - του Μπαρόσο και σε οποιαδήποτε ξενοδοχειακή επιχείρηση.

ΜΑΘΗΜΑ : ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΕΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ : Α΄ ΚΑΙ Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ : 2 ΘΕΩΡΙΑ / ΕΤΟΣ

(3Θ για 35ω/εβδ / Έτος)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος και στα δύο έτη σπουδών αποσκοπεί στην παροχή ενός ικανοποιητικού επιπέδου γνώσης της γερμανικής γλώσσας ώστε οι μαθητές να:

- ❑ αναπτύσσουν την επικοινωνιακή ικανότητα στη Γερμανική Γλώσσα, ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες της σύγχρονης κοινωνίας και ειδικότερα στις ανάγκες επικοινωνίας στον εργασιακό τους χώρο,
- ❑ χρησιμοποιούν τη γλώσσα με ακρίβεια και ευχέρεια στις διάφορες επικοινωνιακές περιστάσεις που θα παρουσιάζονται τόσο κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, όσο και στο μελλοντικό κοινωνικό και επαγγελματικό τους περιβάλλον,
- ❑ αναπτύσσουν επικοινωνιακή ικανότητα μέσα από την κατανόηση και την παραγωγή προφορικού και γραπτού λόγου,
- ❑ αναπτύσσουν γλωσσολογική και κοινωνιολογική ικανότητα, να χρησιμοποιούν δηλαδή το λόγο ανάλογα με την επικοινωνιακή περίπτωση,
- ❑ εξοικειωθούν με διαφορετικά επίπεδα και είδη λόγου,
- ❑ αναπτύσσουν την ικανότητα κατανόησης ανθρώπων, που προέρχονται από διαφορετικό εθνικό, κοινωνικό και πολιτιστικό περιβάλλον.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ 1η: Οι καθηγητές θα έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν για τη διδασκαλία του μαθήματος βιβλία συναφή με την ειδικότητα στην οποία εξειδικεύονται οι μαθητές, ώστε παράλληλα με τους παραπάνω στόχους να εξοικειωθούν με την ξενοδοχειακή ορολογία, την ορολογία της κουζίνας και του επισιτισμού εν γένει.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΘΕΜΑΤΙΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Α΄ ΕΤΟΣ

ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΥ ΛΟΓΟΥ

- ❑ **Einführung : Freies Reden / Präsentieren: sich und andere vorstellen. Persönliche Informationen.**
- ❑ **Einführung in das Thema Tourismus in der Klasse.**
- ❑ **Arbeitsmarkt. Arbeitsplätze im Hotel und Restaurant**
 - **Personalverhalten / Personalmanagement.**
- ❑ **Rezeption:**
 - **Buchung per E-Mail-Formulare (relevante Formen) und Telefongespräch (nützliche Gespräche).**
 - **Informationen geben: Uhr, Nummern, Daten / Tage der**

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν το γενικό νόημα ενός αυθεντικού προφορικού λόγου,
- διακρίνουν τις βασικές πληροφορίες που παρέχονται σε πολύ απλό προφορικό λόγο,
- διακρίνουν το ύφος της γλώσσας,
- συνειδητοποιούν τη έννοια του χρόνου μέσα από απλό προφορικό λόγο.

ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΓΡΑΠΤΟΥ ΛΟΓΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- κατανοούν το γενικό νόημα ενός εντύπου / κειμένου,
- αντιλαμβάνονται και κατανοούν το σύνολο του κειμένου από τα συμφραζόμενα, ακόμα

Woche, Monate.

- **Informationen geben: Hotel und Restaurant.**
- **Informationen geben: Leben in der Stadt (Besichtigung, Shopping, Touren, Ausgehen usw.).**

☐ **Restaurant:**

- **Mahlzeiten: Frühstück Nahrungsmittel und Getränke, Brunch, Mittagessen, Nachmittagstee & Kaffee Zeit, Abendessen, Diner.**
- **Tisch zum frühstücken Besteck & Geschirr, Tischdecken und Servietten. Präsentieren Sie die tägliche und wöchentliche Speisekarte, beschreiben und vorschlagen lokale / internationale Gerichte, Getränke und Erfrischungen.**

Β' ΕΤΟΣ

☐ **Rezeption:**

☐ **Begrüßung der Gäste.**

Bereitstellen von Richtlinien und Informationen an die Gäste.

- **Reservierungen bearbeiten:**
 - ✓ **Art des Aufsetzens eines Briefes und einer e-mail.**
- **Kunden bedienen:**
 - ✓ **Umgang mit Anrufen, Memos und SMS.**
- **Bezahlungen & Management der Beschwerden.**

☐ **Restaurant:**

- **Beschreibung der Arbeitsplätze im Hotel in der Küche und in Restaurant.**
- **Begrüßung der Gäste im Restaurant.**
- **Früchte & Gemüse, Nachspeisen, Kräuter und Gewürze, Suppen & Soßen, Fische und Meeresfrüchte, Fleisch und Geflügel**
- **Verschiedene Vorspeisen. Toast & Sandwiches. Warme und kalte Teller.**
- **Tee- und Kaffeesorten,**

και αν συναντούν κενά πληροφόρησης στο συγκεκριμένο κείμενο,

- κατατάσσουν το είδος του κειμένου.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΠΤΟΥ ΛΟΓΟΥ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- διατυπώνουν γραπτό και προφορικό λόγο σε θέματα κυρίως επαγγελματικού ενδιαφέροντος,
- συνδιαλέγονται στην Αγγλική Γλώσσα.

ΜΕΤΑΔΟΣΗ ΓΡΑΠΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΦΟΡΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- δομούν και οργανώνουν το λόγο σε απλά επικοινωνιακά περιβάλλοντα.
- εξοικειωθούν με τη χρήση κατάλληλων συνδέσμων και εκφράσεων για παράθεση ιδεών,
- παράγουν απλό προφορικό λόγο με την επιλογή κατάλληλων γλωσσικών εκφράσεων, ανάλογα με την επικοινωνιακή περίσταση,
- εκφράζουν απόψεις και συναισθήματα.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΦΩΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- κατανοούν την εκφορά του λόγου,
- αναπτύξουν την ικανότητα παραγωγής των ξένων ήχων.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΛΕΞΙΛΟΓΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- εξοικειωθούν σταδιακά στη χρήση κατάλληλου λεξιλογίου,
- αναγνωρίζουν σταδιακά τη διαδικασία παραγωγής λέξεων.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΝΤΑΚΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- επικοινωνούν χρησιμοποιώντας ορθούς συντακτικούς τύπους.

ΧΡΗΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

Οι μαθητές θα πρέπει είναι σε θέση να:

- επικοινωνούν χρησιμοποιώντας την

- alkoholische Getränke und Erfrischungen.**
- **Jüdische, moslemische, vegetarische, vegane, usw. Gerichte.**
- **Indische, afrikanische, japanische, chinesische usw. Gerichte.**
- **(Religiöse Küche / Ethnische Küche / Vegetarische Küche / Ökologische Küche, Moderne / Moderne Küche).**
- **Gespräch mit den Kunden:**
 - ✓ **Speisen vorschlagen,**
 - ✓ **Annahme der Bestellungen &**
 - ✓ **Management der Beschwerden.**
- Bar:**
 - **Servieren Gäste an der Bar.**
 - **Beschreiben und Vorschlagen von Getränken (für Kunden).**
 - **Liste der Getränke, Champagner und Wünsche.**

τουριστική και ξενοδοχειακή ορολογία τόσο στα τμήματα:

- της Υποδοχής,
 - του Εστιατορίου και
 - του Μπαρ
- όσο και σε οποιαδήποτε ξενοδοχειακή επιχείρηση.

ΜΑΘΗΜΑ: ΠΑΓΚΟΣΜΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΓΕΩΓΡΑΦΙΑ

ΕΤΟΣ: Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΘΕΩΡΙΑ (30 για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να:

- κατανοούν τα σημαντικότερα τουριστικά ρεύματα,
- γνωρίζουν τους κυριότερους τουριστικούς προορισμούς στον κόσμο,
- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της Ευρώπης, Αμερικής, Ασίας, Αφρικής και Ωκεανίας.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΝΟΤΙΑ ΕΥΡΩΠΗ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Κύπρος.
- Ιταλία.
- Μάλτα.
- Ισπανία
- Πορτογαλία.
- Βαλκανικά κράτη.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της νότιας Ευρώπης, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προορισμούς της νότιας Ευρώπης ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον

ΔΥΤΙΚΗ ΕΥΡΩΠΗ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Γαλλία.
- Ελβετία.
- Αυστρία.
- Γερμανία.
- Βέλγιο.
- Ολλανδία.
- Μ. Βρετανία.
- Ιρλανδία.

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΥΡΩΠΗ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Πολωνία.
- Τσεχία & Σλοβενία.
- Ουγγαρία.

ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΕΥΡΩΠΗ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Ρωσία.
- Ουκρανία.
- Κράτη Βαλτικής.
- Λευκορωσία.

ΒΟΡΕΙΑ ΕΥΡΩΠΗ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Δανία.
- Σκανδιναβικές Χώρες.
- Ισλανδία.

ΑΜΕΡΙΚΗ

- Ο χάρτης της Αμερικής.
- Ο πίνακας της Αμερικής με τις χώρες και τις πρωτεύουσές τους.
- Ο γεωγραφικός προσδιορισμός της Αμερικής.

ΑΓΓΛΟΣΑΞΟΝΙΚΗ ΑΜΕΡΙΚΗ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Η.Π.Α.
- Καναδάς

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της δυτικής Ευρώπης, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προσρισμούς της δυτικής Ευρώπης ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της κεντρικής Ευρώπης, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προσρισμούς της κεντρικής Ευρώπης ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της ανατολικής Ευρώπης, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προσρισμούς της ανατολικής Ευρώπης ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της βόρειας Ευρώπης, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προσρισμούς της βόρειας Ευρώπης ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τις χώρες της Αμερικής και τις πρωτεύουσές τους,
- αναγνωρίζουν στο χάρτη τις χώρες της Αμερικής, τα όρια και τις πρωτεύουσές τους.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της αγγλοσαξονικής Αμερικής, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προσρισμούς της

αγγλοσαξονικής Αμερικής ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον

ΛΑΤΙΝΙΚΗ ΑΜΕΡΙΚΗ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Μεξικό.
- Παναμάς.
- Νησιά Καραϊβικής.
- Περού.
- Βραζιλία.
- Αργεντινή.
- Χιλή.

ΑΣΙΑ

- Ο χάρτης της Ασίας
- Ο Πίνακας της Ασίας με τις χώρες και τις πρωτεύουσές τους.
- Γεωγραφικός προσδιορισμός της Ασίας.

ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΑΣΙΑ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Κίνα.
- Ιαπωνία.
- Βόρεια και Νότια Κορέα.

ΝΟΤΙΑ ΚΑΙ ΝΟΤΙΟΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΑΣΙΑ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Χερσόνησος Ινδοκίνας (Ταϊλάνδη - Λάος - Καμπότζη - Βιετνάμ - Ινδονησία).
- Ινδία.

ΜΕΣΗ ΑΝΑΤΟΛΗ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Τουρκία.
- Σαουδική Αραβία.
- Ιορδανία.
- Ισραήλ

ΑΦΡΙΚΗ

- Ο χάρτης της Αφρικής.
- Ο πίνακας της Αφρικής με τις χώρες και τις πρωτεύουσές τους.
- Ο γεωγραφικός προσδιορισμός της

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της λατινικής Αμερικής, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προορισμούς της λατινικής Αμερικής ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τις χώρες της Ασίας και τις πρωτεύουσές τους,
- αναγνωρίζουν στο χάρτη τις χώρες της Ασίας, τα όρια και τις πρωτεύουσές τους.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της ανατολικής Ασίας, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προορισμούς της ανατολικής Ασίας ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της νότιας και νοτιοανατολικής Ασίας, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προορισμούς της νότιας και νοτιοανατολικής Ασίας ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της μέσης Ανατολής, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προορισμούς της μέσης Ανατολής ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τις χώρες της Αφρικής και τις πρωτεύουσές τους,
- αναγνωρίζουν στο χάρτη τις χώρες της Αφρικής, τα όρια και τις πρωτεύουσές

Αφρικής.

τους.

ΒΟΡΕΙΑ ΑΦΡΙΚΗ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Αίγυπτος.
- Τυνησία.
- Αλγερία.
- Μαρόκο.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών βόρειας Αφρικής, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προορισμούς της βόρειας Αφρικής ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον

ΥΠΟΛΟΙΠΗ ΑΦΡΙΚΗ

- Το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον των χωρών που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον.
- Κένυα.
- Μαδαγασκάρη - Σεϋχέλλες - Άγιος Μαυρίκιος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα φυσικά και πολιτιστικά στοιχεία των χωρών της υπόλοιπης Αφρικής, που παρουσιάζουν τουριστικό ενδιαφέρον,
- συνθέτουν γεωγραφικούς προορισμούς της υπόλοιπης Αφρικής ανάλογα με την εποχή και το τουριστικό ενδιαφέρον.

ΩΚΕΑΝΙΑ

- Ο χάρτης της Ωκεανίας.
- Ο πίνακας της Ωκεανίας με τις χώρες και τις πρωτεύουσές τους.
- Ο γεωγραφικός προσδιορισμός της Ωκεανίας

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τις χώρες της Ωκεανίας και τις πρωτεύουσές τους,
- αναγνωρίζουν στο χάρτη τις χώρες της Ωκεανίας και τις πρωτεύουσές τους.

ΜΑΘΗΜΑ: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

ΕΤΟΣ: Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (1Θ & 2Ε για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να:

- γνωρίζουν τον τρόπο λειτουργίας των Τουριστικών Γραφείων,
- κατανοούν το σημαντικό ρόλο που διαδραματίζουν τα Τουριστικά Γραφεία στη ικανοποίηση των αναγκών και επιθυμιών των μετακινούμενων τουριστών,
- συνειδητοποιούν την πολυσύνθετη λειτουργική φύση των παρεχόμενων υπηρεσιών ενός Τουριστικού Γραφείου,
- προσεγγίζουν τη μεθοδολογία παροχής υπηρεσιών που χρησιμοποιούν τα Τουριστικά Γραφεία,
- εφαρμόζουν τις βασικές διαδικασίες για την εξυπηρέτηση των πελατών που απευθύνονται σε ένα Τουριστικό Γραφείο,
- αποκομίζουν βασικές γνώσεις και να αναπτύσσουν ικανότητες απαραίτητες για την παροχή βασικών υπηρεσιών, απαραίτητων για την αρχική ένταξη στο εργασιακό περιβάλλον των Τουριστικών Γραφείων.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΕΙΔΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

- ❑ Τα γραφεία Εσωτερικού Τουρισμού.
 - Δομή.
 - Ιδιαίτερα χαρακτηριστικά λειτουργίας.
- ❑ Τα γραφεία Γενικού Τουρισμού.
 - Δομή.
 - Ιδιαίτερα χαρακτηριστικά λειτουργίας.
- ❑ Τα γραφεία Εισερχόμενου Τουρισμού (Incoming).
 - Δομή.
 - Ιδιαίτερα χαρακτηριστικά λειτουργίας.
- ❑ Τα γραφεία Εξερχόμενου Τουρισμού (Outgoing).
 - Δομή.
 - Ιδιαίτερα χαρακτηριστικά λειτουργίας.
- ❑ Τα γραφεία Επαγγελματικού / Συνεδριακού Τουρισμού.
 - Δομή.
 - Ιδιαίτερα χαρακτηριστικά λειτουργίας.
- ❑ Οι προϋποθέσεις/ απαιτήσεις λειτουργίας.
 - Εγκαταστάσεις.
 - Εξοπλισμός
- ❑ Η έγκριση άδειας λειτουργίας & οι προϋποθέσεις.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα διάφορα είδη Τουριστικών Γραφείων,
- αναφέρουν τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των γραφείων:
 - Εσωτερικού Τουρισμού,
 - Γενικού Τουρισμού,
 - Εισερχόμενου Τουρισμού,
 - Εξερχόμενου Τουρισμού,
 - Επαγγελματικού και Συνεδριακού Τουρισμού,
- αντιλαμβάνονται τις απαιτήσεις λειτουργίας για κάθε είδους Τουριστικό Γραφείο.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

- ❑ Τα στάδια λειτουργίας του τουριστικού γραφείου.
 - Πριν την έναρξη της τουριστικής περιόδου.
 - Κατά την διάρκεια αιχμής της τουριστικής περιόδου.
 - Μετά την λήξη της τουριστικής περιόδου.
- ❑ Η εξασφάλιση της διαμονής.
 - Είδη συνεργασίας με τουριστικά καταλύματα.
 - ✓ Allotments.
 - ✓ Commitments.
 - ✓ Guarantee.
 - ✓ On request.
 - Κρατήσεις δωματίων.
 - ✓ Είδη κρατήσεων.
 - ✓ Διαχείριση κρατήσεων.
 - ✓ Πολιτική τιμών.
 - ✓ Προμήθειες.
 - Εντολή κράτησης (VOUCHER).
 - ✓ Δομή.
 - ✓ Χρήση & χρησιμότητα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν τις λειτουργίες και τις υπηρεσίες που παρέχουν τα τουριστικά γραφεία,
- κατονομάζουν τις αντίστοιχες εργασίες λειτουργικής προετοιμασίας ενός τουριστικού γραφείου, ανάλογα με την χρονική περίοδο,
- περιγράφουν τα διάφορα είδη συνεργασίας μεταξύ τουριστικών γραφείων και τουριστικών καταλυμάτων,
- διακρίνουν τα είδη των κρατήσεων και διεκπεραιώνουν τις εργασίες που αφορούν στη διαχείριση τους,
- κατανοούν τα περιεχόμενα των εντολών κράτησης,

- Η μεταφορά - μετακίνηση των πελατών.
 - Το αεροπορικό προϊόν.
 - ✓ Βασικά χαρακτηριστικά.
 - ✓ Παράγοντες ικανοποίησης πελατών.
 - ✓ Στοιχεία βασική ορολογία εξυπηρέτησης επιβατών αεροδρομίων.
 - Κρουαζιέρες.
 - ✓ Χαρακτηριστικά & ιδιαιτερότητες της επιβατηγού ναυτιλίας.
 - Εκδρομές & transfers με τουριστικά λεωφορεία.
 - Άλλες περιπτώσεις.
 - Τα εισαγωγικά στοιχεία των κρατήσεων θέσεων & της έκδοσης εισιτηρίων.
 - Γενική περιγραφή Ακτοπλοϊκού & Αεροπορικού Εισιτηρίου.
 - Γενικές οδηγίες συμπλήρωσης.
 - Έκδοση εισιτηρίου.
 - ✓ Χειρόγραφα.
 - ✓ Με χρήση CRS (Galileo, Amadeus, Sabre κ.ά.).
 - Οι πηγές πληροφόρησης των πελατών.
 - Ταξιδιωτικοί οδηγοί.
 - Φυλλάδια.
 - Internet.
 - CD-ROMS.
 - Εγχειρίδια.
 - Τα ταξιδιωτικά έγγραφα.
 - Είδη βασικών ταξιδιωτικών εγγράφων.
 - ✓ Διαβατήριο.
 - ✓ Visa.
 - ✓ Κάρτα Υγείας & Εμβολιασμού.
 - Διαδικασίες έκδοσης-επικύρωσης & ανανέωσης ταξιδιωτικών εγγράφων.
 - Ειδικά έντυπα (MCO, PTA).
 - ✓ Χρήση των ειδικών εντύπων.
 - ✓ Χρησιμότητα των ειδικών εντύπων.
- αναπτύσσουν βασικά θέματα, που άπτονται στη μεταφορά / μετακίνηση πελατών τουριστικών γραφείων,
 - αναγνωρίζουν τα επιμέρους στοιχεία που συνθέτουν το αεροπορικό προϊόν,
 - κατονομάζουν τους παράγοντες ικανοποίησης πελατών τουριστικών γραφείων που ταξιδεύουν αεροπορικώς,
 - περιγράφουν βασικούς όρους και έννοιες σχετικούς με την αερομεταφορά επιβατών,
 - αναφέρουν τα βασικά χαρακτηριστικά και τις ιδιαιτερότητες των οδικών ή θαλάσσιων περιηγήσεων (κρουαζιέρες),
 - αναπτύσσουν τις παλαιές και σύγχρονες διαδικασίες κρατήσεων,
 - αναγράφουν τα κατάλληλα στοιχεία στις αντίστοιχες φόρμες εισιτηρίων,
 - συμπληρώνουν φόρμες κράτησης μέσω συστημάτων κρατήσεων Η/Υ,
- αναγνωρίζουν τις εναλλακτικές πηγές πληροφόρησης για κάθε περίπτωση,
 - επιλέγουν την κατάλληλη πηγή πληροφόρησης,
- διακρίνουν τα είδη των ταξιδιωτικών εγγράφων,
 - περιγράφουν τις διαδικασίες έκδοσης-επικύρωσης των διαφόρων ταξιδιωτικών εγγράφων,
 - χρησιμοποιούν και συμπληρώνουν ορθά τα διάφορα ειδικά έντυπα που χρησιμοποιούνται σε ένα τουριστικό γραφείο.

ΟΡΓΑΝΩΜΕΝΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ

- Οι τουριστικοί πράκτορες (Tour Operators).
 - Αντικείμενο δραστηριοποίησής τους.
 - Οργανωτική δομή των Τ.Ο.
- Τα τουριστικά πακέτα.
 - Είδη & δομή τουριστικών πακέτων.
 - Ιδιαιτερότητες τουριστικών πακέτων.
 - Περιεχόμενα τουριστικών πακέτων.
- Οι διαδικασίες προαγοράς & ελέγχου της ποιότητας των τουριστικών προϊόντων - υπηρεσιών.
- Οι γενικοί όροι του οργανωμένου ταξιδιού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν τον τρόπο λειτουργίας και το αντικείμενο απασχόλησης των τουριστικών γραφείων / οργανισμών διακίνησης μαζικού τουρισμού,
- περιγράφουν τον τρόπο δραστηριοποίησης των Τ.Ο.,
- αναγνωρίζουν και κατονομάζουν τα κύρια χαρακτηριστικά των tour operators,
- περιγράφουν τα συστατικά στοιχεία ενός τουριστικού πακέτου και ντο αξιολογούν με κριτήρια τη δομή, τις ιδιαιτερότητες και τα χαρακτηριστικά του,
- περιγράφουν τις διαδικασίες με τις οποίες ελέγχεται η ποιότητα των τουριστικών

- Περιεχόμενα.
- Ισχύς.
- Ειδικοί όροι.
- ☐ Η ταξιδιωτική ασφάλιση.
- Σκοπός.
- Καλύψεις.
- Εξαιρέσεις.
- Ειδικές περιπτώσεις.

- προϊόντων - υπηρεσιών από τους tour operators,
- περιγράφουν το περιεχόμενο των γενικών όρων διεξαγωγής ενός οργανωμένου ταξιδιού,
 - περιγράφουν και αναπτύσσουν τα βασικά πεδία / τομείς που αφορούν στην ταξιδιωτική ασφάλιση.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

- ☐ Η τμηματοποίηση και οι περιγραφές θέσεων εργασίας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διακρίνουν τις διαφορετικές απαιτήσεις και τα καθήκοντα κάθε σχετικής θέσης εργασίας.

ΜΑΘΗΜΑ : ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ & ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΕΤΟΣ: Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 3 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (5Ε για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να:

- ☐ αντιλαμβάνονται την αναγκαιότητα και την χρησιμότητα της Λογιστικής στη σύγχρονη οικονομική ζωή,
- ☐ κατανοούν την έννοια του Ενεργητικού και του Παθητικού και της ισότητας μεταξύ τους,
- ☐ κατατάσσουν αιτιολογημένα το οποιοδήποτε στοιχείο του Ισολογισμού στο Ενεργητικό ή στο Παθητικό και στις διάφορες κατηγορίες του,
- ☐ κατανοούν την έννοια των ιδίων κεφαλαίων και τη κρισιμότητά τους για την οικονομική μονάδα,
- ☐ κατάρτιζον έναν απλό Ισολογισμό,
- ☐ κατανοούν τη χρησιμότητα της απογραφής,
- ☐ κωδικοποιούν τις αυξήσεις και τις μειώσεις των διαφόρων μεταβολών της λογιστικής ισότητας σε χρεώσεις και πιστώσεις,
- ☐ κατανοούν τη συλλειτουργία ημερολογίου και λογαριασμών,
- ☐ καταγράφουν τις μεταβολές της λογιστικής ισότητας στους λογαριασμούς και στο ημερολόγιο,
- ☐ κατανοούν τον τρόπο κατάρτισης των διαφόρων ειδών ισοζυγίων και την ελεγκτική τους ικανότητα,
- ☐ καταχωρούν τις χρεωπιστωτικές κινήσεις στους λογαριασμούς πελατών μιας ξενοδοχειακής ή επισιτιστικής επιχείρησης,
- ☐ διενεργούν λογιστικές εγγραφές εκπτώσεων και αποζημιώσεων,
- ☐ διαχειρίζονται λογιστικά τις προμήθειες των πρακτορείων και των πιστωτικών καρτών μιας επιχείρησης,
- ☐ κατανοούν την έννοια των χρεωστών και της διαφοράς τους από τους πελάτες στη ξενοδοχειακή λογιστική,
- ☐ διενεργούν τους ενδεδειγμένους μερικούς ή πλήρεις αντιλογισμούς για τη διόρθωση των κυριότερων λογιστικών σφαλμάτων,
- ☐ κατανοούν τον τρόπο με τον οποίο οι αποσβέσεις επηρεάζουν τα αποτελέσματα και τους ισολογισμούς των ξενοδοχειακών και επισιτιστικών επιχειρήσεων,
- ☐ αναγνωρίζουν τις ιδιαιτερότητες του ΦΠΑ στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- ☐ διενεργούν λογιστικές εγγραφές ΦΠΑ,

- ❑ συνειδητοποιούν τη σημασία της έγκαιρης απόδοσης του ΦΠΑ και των τελών προς τις αντίστοιχες υπηρεσίες,
- ❑ χρησιμοποιούν διάφορους οικονομικούς δείκτες στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις, ερμηνεύουν τα αποτελέσματά τους και οδηγούνται σε συμπεράσματα, όσο αφορά την παρούσα και μελλοντική θέση των επιχειρήσεων.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ : ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΈΣ ΜΟΝΆΔΕΣ - ΕΠΙΧΕΙΡΉΣΕΙΣ

- ❑ Η νομική μορφή των επιχειρήσεων.
- ❑ Η ατομική επιχείρηση.
- ❑ Οι εταιρείες με νομική προσωπικότητα.
 - Ομόρρυθμη Εταιρεία.
 - Ετερόρρυθμη Εταιρεία.
 - Συνεταιρισμός.
 - Ανώνυμη Εταιρεία.
 - Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης.
- ❑ Η έννοια, οι αντικειμενικοί σκοποί και η χρησιμότητα της Χρηματοοικονομικής Λογιστικής για τις επιχειρήσεις .

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διακρίνουν τις οικονομικές μονάδες ανάλογα με τους στόχους που επιδιώκουν, την ιδιότητα του φορέα τους, το σκοπό λειτουργίας τους και τη νομική μορφή τους,
- διακρίνουν τις διάφορες νομικές μορφές που μπορούν να πάρουν οι επιχειρήσεις και γνωρίζουν - κατανοούν τα βασικά τους χαρακτηριστικά, τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματά τους,
- αντιλαμβάνονται την αναγκαιότητα & την χρησιμότητα της Λογιστικής στη σύγχρονη οικονομική ζωή.

ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ - ΠΑΘΗΤΙΚΟ

- ❑ Η λογιστική ισότητα.
- ❑ Οι μετασχηματισμοί της λογιστικής ισότητας - ο Ισολογισμός.
- ❑ Η ομαδοποίηση των στοιχείων του Ισολογισμού.
- ❑ Διακρίσεις του Ενεργητικού και του Παθητικού.
- ❑ Οι μορφές Ισολογισμού.
- ❑ Η απογραφή.
- ❑ Οι καταστάσεις αποτελεσμάτων χρήσης.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αντιλαμβάνονται και κατανοούν την έννοια του Ενεργητικού και του Παθητικού και της ισότητας μεταξύ τους,
- κατατάσσουν αιτιολογημένα το οποιοδήποτε στοιχείο του Ισολογισμού στο Ενεργητικό ή στο Παθητικό και στις διάφορες κατηγορίες τους,
- κατανοούν την έννοια των ιδίων κεφαλαίων και τη κρισιμότητά τους για την οικονομική μονάδα.
- καταρτίζουν έναν απλό Ισολογισμό,
- κατανοούν τη χρησιμότητα της απογραφής.

Ασκήσεις

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΤΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΓΕΓΟΝΟΤΩΝ

- ❑ Ο λογαριασμός.
- ❑ Η μορφή των λογαριασμών.
- ❑ Η λειτουργία των λογαριασμών.
- ❑ Το διπλογραφικό σύστημα.
- ❑ Οι κινήσεις - Τα υπόλοιπα των λογαριασμών.
- ❑ Η καταγραφή των λογιστικών γεγονότων στους λογαριασμούς.
- ❑ Η ανάλυση των λογαριασμών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κωδικοποιούν τις αυξήσεις και τις μειώσεις των διαφόρων μεταβολών της λογιστικής ισότητας σε χρεώσεις και πιστώσεις,
- απεικονίζουν ένα λογιστικό γεγονός με κινήσεις λογαριασμών.

Ασκήσεις

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ

- ❑ Η συλλειτουργία Ημερολογίου - Λογαριασμών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν την λειτουργία ημερολογίου & λογαριασμών,
- καταγράφουν στους λογαριασμούς και στο ημερολόγιο τις μεταβολές της λογιστικής ισότητας,

ΙΣΟΖΥΓΙΑ

- ❑ Πλήρες ισοζύγιο.
- ❑ Ισοζύγιο ποσών.
- ❑ Ισοζύγιο υπολοίπων.
- ❑ Προσαρμοσμένο ισοζύγιο.
- ❑ Οριστικό ισοζύγιο.
- ❑ Λογιστική χρήση.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τον τρόπο κατάρτισης των διαφόρων ειδών ισοζυγίων και την ελεγκτική τους ικανότητα.

Ασκήσεις

ΕΝΝΟΙΑ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΞΟΔΩΝ ΚΑΙ ΕΣΟΔΩΝ

- ❑ Οι βασικές διακρίσεις των εξόδων και των εσόδων
- ❑ Η λογιστική παρακολούθηση των εξόδων και των εσόδων
- ❑ Τα προεισπραχθέντα έσοδα - τα προπληρωμένα έξοδα
- ❑ Ο κύκλος εργασιών .

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναλύουν τα έσοδα και τα έξοδα μιας επιχείρησης ,
- αναγνωρίζουν τις κατηγορίες τους και την σκοπιμότητα των κατηγοριοποιήσεών τους,
- διενεργούν εγγραφές εσόδων και εξόδων.

Ασκήσεις και Παραδείγματα από ξενοδοχειακές & επισιτιστικές επιχειρήσεις

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΒΙΒΛΙΑ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ.

- ❑ Η κατάσταση της Ημερήσιας Κίνησης Πελατών. Το Ημερήσιο Ισοζύγιο Πελατών (Main Courante).
- ❑ Το Βιβλίο Κίνησης Πελατών.
- ❑ Οι διαχωριστικές καταστάσεις εσόδων επισιτιστικών επιχειρήσεων

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν, εξηγούν και αξιολογούν τη σημασία του καθενός από τα έντυπα και βιβλία που επιβάλλονται να τηρούνται από τις φορολογικές διατάξεις στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΕΣΟΔΩΝ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

- ❑ Εγγραφές με βάση την ημερήσια κατάσταση κίνησης πελατών ξενοδοχειακών επιχειρήσεων και τις καταστάσεις πωλήσεων των επισιτιστικών επιχειρήσεων

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διενεργούν λογιστικές εγγραφές εσόδων των τμημάτων εκμετάλλευσης των ξενοδοχειακών και των επισιτιστικών επιχειρήσεων.

Ασκήσεις

ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

- Οι αλλαγές των όρων παραμονής.
- Οι προκαταβολές.
- Οι προπληρωμές
- Τα έναντι λογαριασμών.
- Οι εκπτώσεις.
- Οι αντιλογισμοί.
- Οι αποζημιώσεις
- Η εξόφληση.

Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- καταχωρούν όλες τις χρεωπιστωτικές κινήσεις στους λογαριασμούς πελατών μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης,
- διενεργούν τους ενδεδειγμένους μερικούς ή πλήρεις αντιλογισμούς για την διόρθωση των κυριότερων λογιστικών σφαλμάτων στους λογαριασμούς πελατών,
- διενεργούν λογιστικές εγγραφές εκπτώσεων ή αποζημιώσεων,
- προβαίνουν σε λογιστικές εγγραφές των λογαριασμών που εξοφλούνται.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ

Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διαχειρίζονται λογιστικά τις προμήθειες των πρακτορείων και των πιστωτικών καρτών μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης,
- παρακολουθούν λογιστικά τους λογαριασμούς απαιτήσεων από πιστωτικές κάρτες.

ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΧΡΕΩΣΤΩΝ

- Η ενημέρωση.
- Η παρακολούθηση.
- Η εξόφληση.

Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν την έννοια των χρεωστών και της διαφοράς από τους πελάτες στη ξενοδοχειακή λογιστική,
- καταχωρούν όλες τις χρεωπιστωτικές κινήσεις στις καρτέλες χρεωστών και παρακολουθούν τα υπόλοιπά τους,
- αντιλαμβάνονται τη σημασία της λογιστικής παρακολούθησης των απαιτήσεων και της αξιοποίησής τους για την εξυπηρέτηση των υποχρεώσεων των ξενοδοχειακών επιχειρήσεων.

ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΕΣΤΙΑΤΟΡΪΟΥ

Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- καταχωρούν όλες τις χρεωπιστωτικές κινήσεις στους λογαριασμούς προμηθευτών και πελατών μιας επισιτιστικής επιχείρησης.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΙΔΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

- Αποσβέσεις.

Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τον τρόπο με τον οποίο οι αποσβέσεις επηρεάζουν τα αποτελέσματα και τους ισολογισμούς των ξενοδοχειακών και επισιτιστικών επιχειρήσεων και αντιλαμβάνονται τη σημασία τους στη διαμόρφωση του

κόστους των συγκεκριμένων επιχειρήσεων.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΉ ΑΓΟΡΩΝ

- Τα ειδικά έξοδα αγορών
- Οι εκπτώσεις αγορών.
- Η λογιστική παρακολούθηση των εξόδων του προσωπικού.
- Η μισθοδοσία του προσωπικού ξενοδοχειακών και επισιτιστικών επιχειρήσεων.

Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διενεργούν εγγραφές αγορών στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- προβαίνουν στις κατάλληλες και απαραίτητες από την εφαρμογή και τη νομοθεσία εγγραφές μισθοδοσίας των εργαζομένων στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- συνειδητοποιούν τη σημασία των σωστών υπολογισμών των μισθών και των ημερομισθίων στην εικόνα φερεγγυότητας που παρουσιάζει η επιχείρηση προς τους εργαζομένους της.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΉ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΟΥ ΦΠΑ ΣΤΙΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τις ιδιαιτερότητες του ΦΠΑ στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- γνωρίζουν το νομικό πλαίσιο που διέπει τον ΦΠΑ στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- διενεργούν λογιστικές εγγραφές ΦΠΑ,
- συνειδητοποιήσουν τη σημασία της έγκαιρης απόδοσης του ΦΠΑ και των τελών προς τις αντίστοιχες υπηρεσίες.

ΔΕΪΚΤΕΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- Οι δείκτες ρευστότητας.
- Οι δείκτες δραστηριότητας.
- Οι δείκτες λειτουργικότητας.
- Οι δείκτες κερδών.

Ασκήσεις

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- χρησιμοποιούν διάφορους δείκτες στις ξενοδοχειακές και επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- ερμηνεύουν τα αποτελέσματα βάση διαφόρων δεικτών και οδηγούνται σε συμπεράσματα, όσο αφορά την παρούσα και μελλοντική θέση των επιχειρήσεων αυτών.

ΜΑΘΗΜΑ : ΤΗΡΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

ΕΤΟΣ: Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (4Ε για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να:

- κατανοούν το σημαντικό ρόλο που διαδραματίζει η σωστή τήρηση του Ισοζυγίου Κίνησης Πελατών (Main Courante - M/C) στην εύρυθμη λειτουργία ενός ξενοδοχείου,
- ενημερώνουν τους λογαριασμούς των πελατών,
- προβαίνουν σε κάθε είδους καταχωρήσεις στο Ισοζύγιο Κίνησης Πελατών (M/C),
- εκτελούν εργασίες ελέγχου και άλλες εργασίες που λαμβάνουν χώρα κατά τη διάρκεια του Νυχτερινού Κλεισίματος Ημέρας (Night Audit - N/A),
- παρακολουθούν τους χρεώστες,
- ενημερώνουν την Ταμειακή Κατάσταση.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- Η σημασία της M/C για ένα ξενοδοχείο.
 - Η λειτουργία της M/C.
 - Η γραμμογράφηση της M/C:
 - Συμφωνηθέντα.
 - Χρεωστικές στήλες.
- Πιστωτικές στήλες

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν και να αναλύουν την συνεισφορά των διαδικασιών τήρησης λογαριασμών πελατών στην εύρυθμη λειτουργία ενός ξενοδοχείου,
- αναπτύσσουν τις διαδικασίες συμπλήρωσης / ενημέρωσης των γραμμογραφημένων στηλών της M/C.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΤΗΣ M/C

- Οι λογαριασμοί πελατών.
 - Οι λογαριασμοί μη πελατών.
 - Οι κλάδοι εκμετάλλευσης (Point of Sales)
 - Τα πιστωτικά όρια.
 - Τα μετρητά τμημάτων (Passants)
- Οι χρεώστες.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναλύουν τις βασικές έννοιες των λογαριασμών, των κλάδων εκμετάλλευσης, των πιστωτικών ορίων, των passants και των χρεωστών.

ΕΝΤΥΠΑ ΤΗΣ M/C

- Οι Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών (Α.Π.Υ.).
- Τα Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών (Τ.Π.Υ.).
- Το ειδικό Ακυρωτικό Στοιχείο.
- Τα Πιστωτικά Τιμολόγια.
- Τα παραστατικά.
 - Αποδείξεις Λιανικής Πώλησης Αγαθών.
 - Αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών.
- Η Συμπληρωματική ή Διαχωριστική Κατάσταση των Τμημάτων.
- Η Κατάσταση Δικαιούμενων Γευμάτων.
- Το Ειδικό Στοιχείο Αυτοπαράδοσης

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναγνωρίζουν τα έντυπα της M/C και να αναλύουν το ρόλο που διαδραματίζουν στη σωστή τήρηση των λογαριασμών των πελατών

- αγαθών ή Ιδιοχρησιμοποίησης Υπηρεσιών.
- Το Ημερολόγιο Πωλήσεων.
- Η Απόδειξη (Γραμμάτιο) Είσπραξης.
- Η Ταμειακή Κατάσταση.
- Το Βιβλίο Κίνησης Πελατών (ή Πόρτας).
- Το Ημερήσιο Ισοζύγιο Main Courant (M/C).

ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΤΗΣ Μ/Σ

- Η καρτελοθήκη (Folio Rack).
- Η θήκη παραστατικών.
- Ο Ηλεκτρονικός Υπολογιστής (Η/Υ).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τον εξοπλισμό της Μ/Σ.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΗΣ Μ/Σ

- Το άνοιγμα και η διατήρηση λογαριασμών.
- Οι καταχωρίσεις κινήσεων.
- Χρεωστικές κινήσεις
 - Τα συμφωνηθέντα (Arrangement).
 - Η διημέρευση (Day Use).
 - Η προείσπραξη (P.I.A.: Paid in Advance).
 - Η άφιξη ατόμου (Μερική άφιξη).
 - Η αλλαγή δωματίου ή όρων / συμφωνηθέντων.
- Extras
- Έξοδα πελατών (paid-outs)
- Πιστωτικές κινήσεις
 - Οι εκπτώσεις / διορθώσεις.
 - Οι προκαταβολές (Deposits).
 - Οι εισπράξεις (Ταμείο).
 - Η μεταφορά σε χρεώστες.
- Μεταφορά λογαριασμών
- Τακτοποίηση και κλείσιμο λογαριασμών
 - Οι μέθοδοι τακτοποίησης.
 - Η αργοπορημένη αναχώρηση.
 - Η αναχώρηση ατόμου (Μερική αναχώρηση).
 - Η αναχώρηση group.
 - Οι αργοπορημένες κινήσεις.
 - Τα ανεξόφλητα υπόλοιπα λογαριασμών.
 - Το κλείσιμο λογαριασμών πελάτη No-Show.
- Εσωτερικός έλεγχος
 - Η ταμειακή κατάσταση.
 - Οι μπάνκες.
 - Οι έλεγχοι της Μ/Σ.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- πραγματοποιούν το άνοιγμα και τη σωστή ενημέρωση των λογαριασμών,
- γνωρίζουν τον τρόπο καταχώρισης των κινήσεων.
- καταχωρούν τις αφίξεις πελατών στην Μ/Σ εφαρμόζοντας την κατάλληλη διαδικασία,
- καταχωρούν τους παραμένοντες πελάτες και τα χρεωστικά των πελατών στην Μ/Σ εφαρμόζοντας την κατάλληλη διαδικασία,
- ελέγχουν την ορθότητα των διαχωριστικών καταστάσεων και καταχωρούν τις εγγραφές Passants στη Μ/Σ,
- καταχωρούν τις πιστωτικές εγγραφές πελατών στην Μ/Σ,
- πραγματοποιούν τις μεταφορές λογαριασμών,
- καταχωρούν τις αναχωρήσεις πελατών στην Μ/Σ,
- τακτοποιούν τις αργοπορημένες κινήσεις και τα ανεξόφλητα υπόλοιπα λογαριασμών,
- διεξάγουν όλους τους εσωτερικούς ελέγχους που έχουν σχέση με το ταμείο, διεκπεραιώνουν με επιτυχία τις διαδικασίες συμφωνίας και κλεισίματος της Μ/Σ.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ : Οι αναλυτικές ασκήσεις με τη ρουτίνα πραγματικών ημερών σε ένα

Ξενοδοχείο, οι οποίες περιλαμβάνουν καταχωρήσεις προκαταβολών, αφίξεων, αλλαγών, διορθώσεων, βλαβών, μερικών αφίξεων, μετρητών τμημάτων, χρεωστικών κινήσεων παραμενόντων πελατών, εκπτώσεων, ακυρωτικών κινήσεων, αναχωρήσεων, εξοφλήσεων λογαριασμών, έναντι πληρωμών, εξοφλήσεων χρεωστών, skippers, δεξιώσεων και κλεισίματος ημέρας (Night Audit - M/C) με τυχόν διορθώσεις λαθών θα εκτελούνται στο Ξενοδοχειακό πρόγραμμα PROTEL.

ΜΑΘΗΜΑ : ΣΥΝΘΕΣΗ ΜΕΝΟΥ

ΕΤΟΣ: Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 1 ΘΕΩΡΙΑ (2Θ για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να βοηθήσει τους μαθητές/τριες να αναπτύξουν την ικανότητα παρουσίασης μενού και καταλόγου διαφόρων μορφών επισιτιστικών επιχειρήσεων, ώστε κατά την εκτέλεση των επαγγελματικών τους καθηκόντων να συνθέτουν μενού και καταλόγους με βασικό κριτήριο την προώθηση των παρασκευών του εστιατορίου.

Τελικά οι εκπαιδευόμενοι/ες θα πρέπει μετά το πέρας του μαθήματος να είναι σε θέση να :

- διατυπώνουν την εξελικτική πορεία του μενού και των καταλόγων,
- αναπτύσσουν τους λόγους και τις ανάγκες παρουσίασης μενού και καταλόγου,
- επεξηγούν τους τύπους των μενού,
- χρησιμοποιούν την ορολογία της μαγειρικής στη σύνθεση μενού,
- εφαρμόζουν τους κανόνες σύνθεσης μενού,
- συνθέτουν μενού όλων των τύπων,
- συνθέτουν μενού ειδικών και εορταστικών εκδηλώσεων,
- συνθέτουν καταλόγους επισιτιστικών επιχειρήσεων,
- κατανοούν τη σημασία της ακρίβειας και της εμφάνισης του μενού και
- αντιλαμβάνονται ότι η άψογη εικόνα ενός καταλόγου αποτελεί μέσο προβολής της επιχείρησης.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΤΟ ΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ

- Γνωριμία με το μενού και τον κατάλογο του εστιατορίου.
- Η ιστορική διαδρομή και οι λόγοι καθιέρωσης του μενού στο εστιατόριο.
- Οι σύγχρονες τάσεις σύνθεσης μενού και καταλόγου.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν τους καταλόγους και τα μενού των εστιατορίων,
- περιγράφουν την εξέλιξη του μενού,
- αναγνωρίζουν τις σύγχρονες συνθήκες και τάσεις του μενού.

ΟΙ ΑΝΑΓΚΕΣ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΜΕΝΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ

- Η κάρτα και το μενού ως μέσο ενημέρωσης και προώθησης των πωλήσεων στο εστιατόριο.
- Νομοθεσία καταλόγων.
- Τα προϊόντα προστατευμένης ονομασίας προέλευσης στο μενού (παραδοσιακά προϊόντα).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- διακρίνουν την ανάγκη προβολής της επιχείρησης μέσω του μενού,
- περιγράφουν την σχετική με τους καταλόγους και μενού νομοθεσία,
- καθορίζουν τους λόγους χρήσης προϊόντων Π.Ο.Π. στο μενού.

ΧΡΗΣΗ ΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΜΑΓΕΙΡΙΚΗΣ

- ❑ Η ορολογία της μαγειρικής στη σύνθεση του μενού και του καταλόγου.
- ❑ Οι ορολογίες τρόπου παρασκευής ή παρουσίασης.
- ❑ Ονομασίες παρασκευών με βάση τη σάλτσα ή την γαρνιτούρα.
- ❑ Οι νέες τάσεις παρουσίασης των παρασκευών στο μενού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους τρόπους χρήσης της ορολογίας στη σύνθεση μενού,
- κατανοήσουν τις νέες τάσεις και συνήθειες στη χρήση της ορολογίας του μενού,
- χρησιμοποιούν τη σωστή, για κάθε περίπτωση, ορολογία στη σύνθεση μενού.

ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ ΜΕΝΟΥ ΕΔΕΣΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΜΕΝΟΥ

- ❑ Βασικοί κανόνες σύνθεσης μενού.
- ❑ Η εμφάνιση του μενού και του καταλόγου.
- ❑ Οι γραμματικοί και συντακτικοί κανόνες σύνθεσης μενού.
- ❑ Τα στοιχεία του μενού.
- ❑ Οι επαναλήψεις των παρασκευών.
- ❑ Οι κατηγορίες των παρασκευών και η εδεσματολογική σειρά παρουσίασης των παρασκευών στο μενού.
- ❑ Η σχέση κόστους και παρασκευών του μενού.
- ❑ Η χρήση εποχιακών και παραδοσιακών προϊόντων.
- ❑ Εσφαλμένοι συνδυασμοί γεύσεων.
- ❑ Διαθεσιμότητα των πρώτων υλών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν τους κανόνες σύνθεσης μενού και καταλόγου,
- περιγράφουν τους κανόνες σύνθεσης μενού,
- αναγνωρίζουν την ανάγκη εφαρμογής των κανόνων σύνθεσης,
- εφαρμόζουν τους κανόνες σύνθεσης μενού και καταλόγου.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΜΕΝΟΥ - ΤΥΠΟΙ ΜΕΝΟΥ

- ❑ Τύποι γευμάτων και εκδηλώσεων.
- ❑ Τα κύρια και δευτερεύοντα γεύματα στο εστιατόριο.
- ❑ Μενού ειδικών εκδηλώσεων.
- ❑ Εορταστικές και επετειακές εκδηλώσεις και τα προσφερόμενα μενού.
- ❑ Μενού ιδρυμάτων οργανισμών και εργασιακών χώρων.
- ❑ Εξειδικευμένα μενού.
- ❑ Μενού ειδικών ομάδων ανθρώπων (ασθενών, Α.Μ.Ε.Α, τρίτης ηλικίας κ.ά.).

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατονομάζουν τους τύπους γευμάτων και των ειδικών εκδηλώσεων στα επισιτιστικά τμήματα,
- περιγράφουν τα χαρακτηριστικά γευμάτων και των ειδικών εκδηλώσεων.,
- αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά μενού των ειδικών χώρων, ιδρυμάτων κ.ά.,
- περιγράφουν τις ιδιαιτερότητες εξειδικευμένων μενού,
- συνοψίζουν όλα τα χαρακτηριστικά των μενού.

ΣΥΝΘΕΣΗ ΜΕΝΟΥ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

- ❑ Εφαρμογή σύνθεσης μενού.
- ❑ Μενού ξενοδοχείων εποχικής λειτουργίας.
- ❑ Μενού ειδικών και εορταστικών εκδηλώσεων, μενού "Gala"
- ❑ Ελληνικά και παραδοσιακά μενού.
- ❑ Εθνικά μενού.
- ❑ Παιδικά μενού και μενού ειδικών ομάδων.
- ❑ Μενού ιδρυμάτων και εργασιακών χώρων και εκδηλώσεων "catering".

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- συνθέτουν μενού ξενοδοχειακών μονάδων,
- προβάλουν μενού ειδικών και εορταστικών εκδηλώσεων,
- συντάσσουν μενού ελληνικών παραδοσιακών εκδηλώσεων,
- προτείνουν παιδικά μενού και άλλων ειδικών ομάδων.

ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΜΕΝΟΥ ΜΠΟΥΦΕ

- Τύποι και είδη μπουφέ.
- Οργάνωση και σερβίρισμα σε μπουφέ.
- Σύνθεση μενού μπουφέ διαφόρων τύπων.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΙ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ

- Τύποι καταλόγου εστιατορίου.
- Ανάλυση των χαρακτηριστικών του καταλόγου.
- Τα στοιχεία και η εμφάνιση καταλόγου.
- Η εδεσματολογική σειρά παρουσίασης των παρασκευών στο κατάλογο.
- Σύνταξη καταλόγων διαφόρων τύπων εστιατορίου.
- Κατάλογοι κρασιών και ποτών εστιατορίου.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΕΝΟΥ

- Πωλήσεις μενού σε ομάδες πελατών, συνέδρια, σεμινάρια, εκδηλώσεις.
- Ενημέρωση τμημάτων.
- Σχεδιασμός και προγραμματισμός εργασιών.
- Προγραμματισμός προσωπικού.
- Προμήθεια εξοπλισμού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν τους τύπους και τα ειδικά μπουφέ,
- κατονομάζουν τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας του μπουφέ,
- συνθέτουν μενού μπουφέ όλων τύπων..

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν τους τύπους των καταλόγων,
- αναλύουν τα χαρακτηριστικά τους,
- τηρούν την εδεσματολογική σειρά στη σύνταξη του καταλόγου,
- συνθέτουν καταλόγους κρασιών και ποτών.
- συντάσσουν καταλόγους διαφόρων τύπων εστιατορίου

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ενημερώνουν τα εμπλεκόμενα τμήματα εξυπηρέτησης πελατών,
- προγραμματίζουν ομάδες εργασίας για ειδικές εκδηλώσεις,
- οργανώνουν τον εξοπλισμό της εκδήλωσης..

ΜΑΘΗΜΑ : ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΠΑΡΑΚΕΥΑΣΜΑΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ ΜΕ Η/Υ

ΕΤΟΣ: Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (3Ε για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους μαθητές τις απαραίτητες γνώσεις, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να:

- κατανοήσουν τις βασικές έννοιες του κόστους,
- κατατάσσουν και να απαριθμούν τα κόστη μιας επιχείρησης,
- κατανοήσουν την σημασία του κόστους,
- διακρίνουν τις διαφορές μεταξύ των διαφορετικών ειδών κόστους,
- χρησιμοποιούν τα στοιχεία και τις εκθέσεις αποδοτικότητας προκειμένου να προβούν σε ανάλογες διορθωτικές κινήσεις,
- προσδιορίζουν και να συνυπολογίσουν στην διαμόρφωση του συνολικού κόστους τους διάφορους αστάθμητους παράγοντες,
- κατανοήσουν την χρησιμότητα εφαρμογής του νεκρού σημείου εργασιών,
- κατανοήσουν την σημασία των αριθμοδεικτών στην διαμόρφωση μιας σωστής εικόνας της επιχείρησης κοστολογικά,
- χρησιμοποιούν τα «αποτελέσματα» των αριθμοδεικτών προκειμένου να ερμηνεύσουν την πορεία της επιχείρησης όσον αφορά την οικονομική της κατάσταση,
- εφαρμόζουν τις αντικειμενικές μεθόδους τιμολόγησης των εδεσμάτων,

- ❑ ελέγχουν τις διαχωριστικές καταστάσεις του εστιατορίου,
- ❑ εφαρμόζουν τις διατάξεις του νόμου όσον αφορά το βάρος των μερίδων των εδεσμάτων,
- ❑ γνωρίζουν και να περιγράψουν τις αντικειμενικές μεθόδους τιμολόγησης των προϊόντων της επιχείρησης,
- ❑ ελέγχουν τις διαχωριστικές καταστάσεις του εστιατορίου,
- ❑ υπολογίζουν το κόστος μιας πρότυπης μερίδας,
- ❑ χρησιμοποιούν τα φύλλα κοστολόγησης συνταγών σαν σημεία αναφοράς της κοστολόγησης των παρασκευασμάτων που παράγουν,
- ❑ προσδιορίζουν σύμφωνα με τις ανάγκες της επιχείρησης το επίπεδο αποθεμάτων ασφαλείας του κάθε είδους,
- ❑ χρησιμοποιούν την μέθοδο F.I.F.O και L.I.FO για την αποτίμηση της αξίας των αποθεμάτων,
- ❑ χρησιμοποιούν τις μεθόδους πραγματικής τιμής αγοράς και αποτίμησης σταθμικού μέσου όρου της αξίας των αποθεμάτων.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Η ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΤΩΝ ΣΤΗΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ - ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΝΝΟΙΕΣ ΚΟΣΤΟΥΣ

- ❑ Οι κατηγορίες κόστους
 - Σταθερό κόστος η πάγιο κόστος.
 - Μεταβλητό κόστος.
 - Ημιμεταβλητό κόστος.
- ❑ Τα στοιχεία κόστους.
 - Κόστος πρώτων υλών.
 - Δαπάνες προσωπικού.
 - Γενικά έξοδα.
- ❑ Το μεικτό κέρδος – το καθαρό κέρδος

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τις βασικές έννοιες του κόστους,
- κατατάσσουν, απαριθμούν και επεξηγούν τις κατηγορίες κόστους,
- διακρίνουν τις διαφορές μεταξύ των διαφορετικών ειδών κόστους,
- κατανοούν την σημασία του κόστους για τον προσδιορισμό των κερδών μιας επιχείρησης.

ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΑ ΜΕΣΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΤΩΝ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- ❑ Τα στοιχεία ορθολογικής διαχείρισης.
- ❑ Η διαχείριση λογαριασμών.
 - Στοιχεία και τρόποι έκδοσης.
 - Συγκεντρωτικές καταστάσεις ανάλυσης. λογαριασμών.
- ❑ Ο υπολογισμός του ΦΠΑ.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- συντάσσουν και εκδίδουν λογαριασμούς,
- συντάσσουν συγκεντρωτικές καταστάσεις ανάλυσης λογαριασμών,
- υπολογίζουν τούς συντελεστές ΦΠΑ και τον δημοτικό φόρο στην τιμή των εδεσμάτων και ποτών, που παρέχονται από τις επισιτιστικές επιχειρήσεις και τμήματα,
- οργανώνουν τα μέσα παραγωγής που τους διατίθενται.

ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΜΕΣΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- ❑ Ο προσδιορισμός προτύπων.
- ❑ Οι πρότυπες προδιαγραφές αγορών.
- ❑ Τα αναλώσιμα προϊόντα και η

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εφαρμόζουν τούς ενδεδειγμένους κανόνες για τον προσδιορισμό των προτύπων,

- τυποποίηση.
- ❑ Οι πρότυπες συνταγές - Πλεονεκτήματα και τυπολογία.
 - Πρότυπες συνταγές.
 - Πρότυπες αποδόσεις.
 - Πρότυπα μεγέθη μερίδων.
 - Πρότυπες συνταγές - φύλλα κοστολόγησης
 - ❑ Η κοστολόγηση πιάτου
 - Πρότυπες μερίδες
 - ✓ Το μικτό βάρος
 - ✓ Το έτοιμο για μαγείρεμα
 - ✓ Το έτοιμο προς πώληση
 - ✓ Απώλειες παραγωγής (φύρα) - Υπολογισμός φύρας
 - ✓ Πρότυπο κόστος μερίδας.
 - ❑ Οι προϋπολογισμοί.
 - Πωλήσεις.
 - Ανάλυση πωλήσεων παρελθόντων ετών.
 - Αστάθμητοι κοινωνικοοικονομικοί παράγοντες.
 - Banqeting.
 - Κέρδη - Έξοδα.
 - ❑ Η σύνταξη προϋπολογισμού.
 - ❑ Τα στατιστικά στοιχεία και εκθέσεις αποδοτικότητας της επισιτιστικής μονάδας.
 - ❑ Το νεκρό σημείο εργασιών.
 - ❑ Οι αριθμοδείκτες.
 - Αριθμοδείκτης ρευστότητας.
 - Αριθμοδείκτης δραστηριότητας.
 - Αριθμοδείκτης αποδοτικότητας.
 - Αριθμοδείκτης λειτουργίας.
 - επιλέγουν και εφαρμόζουν τις πρότυπες προδιαγραφές αγορών τροφίμων και ποτών,
 - προσδιορίζουν τα πρότυπα που είναι απαραίτητα για τη σωστή και εύρυθμη λειτουργία της επισιτιστικής επιχείρησης,
 - συνειδητοποιήσουν τη σημασία των προτύπων σε μια επισιτιστική επιχείρηση,
 - συντάσσουν - δημιουργούν πρότυπες συνταγές βασιζόμενες πρωτίστως στα πρότυπα μεγέθη μερίδων,
 - συντάσσουν - δημιουργούν πρότυπες αποδόσεις παρασκευασμάτων και συγκρίνουν - ερμηνεύουν τις όποιες αποκλίσεις,
 - κατανοούν τη σημασία των πρότυπων συνταγών στη διαμόρφωση του συνολικού κόστους των παρασκευασμάτων,
 - συντάσσουν φύλλα κοστολόγησης συνταγών,
 - χρησιμοποιούν τα φύλλα κοστολόγησης συνταγών ως σημεία αναφοράς στην κοστολόγηση των παρασκευασμάτων που δημιουργούν,
 - χρησιμοποιούν τα στοιχεία και τις εκθέσεις αποδοτικότητας προκειμένου να προβούν σε ανάλογες διορθωτικές κινήσεις,
 - υπολογίζουν τη φύρα - απόδοση μιας παρασκευής ανάλογα με τα υλικά και τον τρόπο παρασκευής της,
 - υπολογίζουν το κόστος μιας πρότυπης μερίδας,
 - προσδιορίζουν και συνυπολογίζουν στη διαμόρφωση του συνολικού κόστους τους διάφορους αστάθμητους παράγοντες,
 - κατανοούν τη χρησιμότητα εφαρμογής του νεκρού σημείου εργασιών,
 - αναφέρουν και προσδιορίζουν τη σημασία των αριθμοδεικτών στη διαμόρφωση μιας σωστής εικόνας της επιχείρησης κοστολογικά,
 - χρησιμοποιούν τα «αποτελέσματα» των αριθμοδεικτών προκειμένου να ερμηνεύσουν την πορεία της επιχείρησης,

ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΕΞΟΔΩΝ - ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΕΔΕΣΜΑΤΩΝ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΩΝ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- ❑ Οι αγορανομικές διατάξεις.
- ❑ Οι μερίδες.
- ❑ Οι υποκειμενικοί μέθοδοι τιμολόγησης.
- ❑ Οι αντικειμενικοί μέθοδοι τιμολόγησης.
 - Μέθοδος των παραγόντων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εφαρμόζουν τις διατάξεις του νόμου που αφορούν στο βάρος των μερίδων των εδεσμάτων.
- αναφέρουν, περιγράφουν και εφαρμόζουν τις αντικειμενικές μεθόδους τιμολόγησης,

- Μέθοδος βασικής τιμής πώλησης.
 - Μέθοδοι προσαυξήσεων.
 - Μέθοδος βασισμένη στο νεκρό σημείο.
 - Η Hubbart formula.
 - Ο έλεγχος των εσόδων.
 - Ο έλεγχος δελτίων παραγγελίας σερβιτόρων.
 - Ο έλεγχος καταχώρησης των διατεθέντων στους λογαριασμούς εστιατορίου.
 - Ο έλεγχος εισπράξεων επί πωλήσεων τοις μετρητοίς
 - Ο έλεγχος καταχωρήσεων των χρεωστικών λογαριασμών εστιατορίου στις χρεωπιστωτικές μερίδες και στην κατάσταση δικαιούμενων.
 - Ο έλεγχος βιβλίου φιλοξενίας και βιβλίου εισπράξεων προσωπικού.
 - Ο έλεγχος εσόδων κυλικείου (Buffet).
 - Η θεωρία των πρότυπων εσόδων στον έλεγχο
- ελέγχουν τις διαχωριστικές καταστάσεις του εστιατορίου,
 - ελέγχουν τα δελτία παραγγελίας των σερβιτόρων,
 - ελέγχουν τις καταχωρήσεις στους λογαριασμούς του εστιατορίου,
 - ελέγχουν τις εισπράξεις του εστιατορίου και τις πωλήσεις επί πιστώσει,
 - εφαρμόζουν τη θεωρία των προτύπων εσόδων στον έλεγχο,
 - ελέγχουν το βιβλίο φιλοξενίας και το βιβλίο εισπράξεων προσωπικού,
 - γνωρίζουν και περιγράφουν τη θεωρία των πρότυπων εσόδων στον έλεγχο.

ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ -ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΠΟΤΩΝ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- Η εφαρμογές τιμολόγησης ποτών.
 - Τιμολόγηση ποτών με βάση το κόστος.
 - Τιμολόγηση με βάση την αγορά.
 - Αξιοπρόσεκτα σημεία στην τιμολόγηση ποτών.
- Ο έλεγχος παραγωγής ποτών.
- Ο σχεδιασμός παραγωγής.
- Η απόδοση ποτών.
- Οι πρότυπες συνταγές ποτών.
- Ο έλεγχος κόστους ποτών.
- Τα συστήματα ελέγχου του κόστους του μπαρ.
 - Έλεγχος per stock ή σύστημα ελέγχου με φιάλες.
- Ο έλεγχος των εισπράξεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- υιοθετήσουν τις αρχές που διέπουν τον έλεγχο και την κοστολόγηση των ποτών στις επισιτιστικές επιχειρήσεις και τμήματα,
- ελέγχουν και προσδιορίζουν το κόστος των ποτών,
- εφαρμόζουν τις αντικειμενικές μεθόδους τιμολόγησης των ποτών,
- συντάσσουν - δημιουργούν και κοστολογούν πρότυπες συνταγές,
- εφαρμόζουν τα ενδεδειγμένα κατά περίπτωση συστήματα ελέγχου των πωλήσεων ποτών.

ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ - ΜΠΑΡ ΕΛΕΓΧΟΣ ΡΟΗΣ ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ

- Ο προσδιορισμός της αξίας του αποθέματος.
 - Μέθοδοι πραγματικής τιμής αγοράς.
 - Μέθοδοι F.I.F.O - L.I.F.O.
 - Μέθοδος σταθμικού μέσου όρου.
 - Μέθοδος της πλέον πρόσφατης τιμής.
 - Μέθοδος μέσου όρου.
- Ο υπολογισμός της τιμής ανακύκλωσης

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- προσδιορίζουν σύμφωνα με τις ανάγκες της επιχείρησης το επίπεδο αποθεμάτων ασφαλείας του κάθε είδους.
- χρησιμοποιούν τις συγκεκριμένες μεθόδους αποτίμησης της αξίας των αποθεμάτων και υπολογίζουν τις τιμές ανακύκλωσής τους.

του αποθέματος

ΤΙΜΟΛΟΓΙΑΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ - ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΤΙΜΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ ΤΟΥ ΚΕΡΔΟΥΣ

- ❑ Η τιμολογιακή Πολιτική - Τιμολόγηση παρασκευασμάτων.
- ❑ Οι τεχνικές - Μέθοδοι τιμολόγησης.
 - Στρατηγική Χαμηλών τιμών.
 - Στρατηγική υψηλών τιμών.
 - Ψυχολογική Τιμολόγηση.
- ❑ Οι τεχνικές βελτίωση του κέρδους μιας επισιτιστικής επιχείρησης.
- ❑ Ο προϋπολογισμός της επισιτιστικής επιχείρησης - Προϋπολογιστικός έλεγχος.
 - Ελεγχόμενα και μη ελεγχόμενα στοιχεία
 - Ιεράρχηση του ελέγχου
 - Αποτελεσματικότητα του ελέγχου
- ❑ Οι σημαντικότητα των αποκλίσεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- συμμετέχουν στη διαμόρφωση στρατηγικών τιμών στην επιχείρηση στην οποία θα εργασθούν,
- απαριθμούν τις τεχνικές βελτίωσης του κέρδους της επιχείρησης και αναφέρουν σε ποιες περιπτώσεις ενδείκνυνται να εφαρμόζονται,
- εφαρμόζουν τεχνικές βελτίωσης του κέρδους της επιχείρησης,
- ιεραρχούν τα στάδια ενός προϋπολογιστικού ελέγχου,
- συμμετέχουν στη σύνταξη προϋπολογιστικών καταστάσεων της επιχείρησης, αναγνωρίζουν και προσδιορίζουν τα ελεγχόμενα και μη στοιχεία ενός προϋπολογιστικού ελέγχου

ΜΑΘΗΜΑ: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΠΑΡ - ΠΟΤΑ & ΟΙΝΟΛΟΓΙΑ

ΕΤΟΣ: Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 3 ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ (1Θ & 3Ε για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδασκαλία του μαθήματος αποσκοπεί στο να μεταδώσει στους μαθητές τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες, ώστε αυτοί να είναι σε θέση να:

- ❑ κατανοούν τις επιπτώσεις της κατανάλωσης οινοπνευματικών ποτών στην υγεία του ανθρώπου και τις κοινωνικές επιδράσεις της υπερβολικής κατανάλωσής τους,
- ❑ αναφέρουν και αναγνωρίζουν τους τύπους μπαρ και προσδιορίζουν τα στοιχεία διαρρύθμισης που καθορίζουν τον τύπο τους,
- ❑ αναφέρουν τις νομικές απαιτήσεις που αφορούν στη λειτουργία του μπαρ,
- ❑ γνωρίζουν και χρησιμοποιούν τα εργαλεία και τα μηχανήματα και τα σκεύη του μπαρ.
- ❑ αναγνωρίζουν τα βασικά ποτά που πρέπει να έχει το μπαρ
- ❑ ταξινομούν τα ποτά και κατονομάζουν τα βασικά υλικά παρασκευής τους,
- ❑ περιγράφουν την επεξεργασία του καρπού του καφέ,
- ❑ περιγράφουν τους τρόπους παρασκευής και σερβιρίσματος όλων των τύπων καφέ,
- ❑ εξηγούν τη μέθοδο παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματος όλων των τύπων τσαγιού,
- ❑ περιγράφουν τη μέθοδο παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματος των αφεψημάτων,
- ❑ γνωρίζουν τους τρόποι ανάμιξης των υλικών για την ετοιμασία κοκτέιλς,
- ❑ γνωρίζουν πώς να σερβίρουν τα κοκτέιλς,
- ❑ εξηγούν τους όρους απεριτίφ, before-dinner κοκτέιλ, ντιζεστίφ και after-dinner κοκτέιλ,
- ❑ εξηγούν τους όρους σορτ ντρινκ (short drink) και λονγκ ντρινκ (long drink),
- ❑ περιγράφουν τη διαδικασία και τα στάδια οινοποίησης των οίνων, και άλλων ποτών που παρασκευάζονται με ζύμωση.
- ❑ αναφέρουν τους παράγοντες που επηρεάζουν την παραγωγή του κρασιού,

- κατονομάζουν όλους τους τύπους κρασιών και περιγράφουν τους τρόπους παραγωγής τους,
- αναγνωρίζουν τα χαρακτηριστικά των κρασιών,
- αντιστοιχούν κρασιά με τα εδέσματα μιας επισιτιστικής μονάδας και συντάσσουν κάρτα κρασιών,
- διαχειρίζονται τα κρασιά την τραπεζαρία,
- ονομάζουν τις κυριότερες οινοπαραγωγικές περιοχές της Ελλάδας και της Ευρώπης και τα οινικά προϊόντα τους.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

- Η επιχείρηση του μπαρ.
- Το επάγγελμα του μπάρμαν.
- Η κοινωνική ευθύνη ως προς το αλκοόλ.
- Οι απαγορεύσεις στην προσφορά αλκοόλ.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν την λειτουργία του μπαρ ως επιχείρηση,
- γνωρίζουν τις υπηρεσίες που προσφέρει ο μπάρμαν,
- γνωρίζουν τις επιπτώσεις του αλκοόλ στην υγεία, ώστε να προστατεύουν τους πελάτες από την αλόγιστη κατανάλωσή του.

ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΠΑΡ

- Οι τύποι του μπαρ.
- Η καταγραφή και περιγραφή ενός μπαρ εντός και εκτός ξενοδοχείου.
- Οι ιδιαιτερότητες του μπαρ στο ξενοδοχείο.
- Η διαρρύθμιση του μπαρ.
- Οι νομικοί κανόνες.
- Οι κανόνες ασφαλείας.
- Το χρονοδιάγραμμα εργασίας
 - Άνοιγμα (Mise en place)
 - ✓ κοπή φρούτων, τοποθέτηση ποτών, τροφοδοσία ψυγείων, καθαρισμοί, προετοιμασία για καφέ, χυμούς και κοκτέιλ.
 - Λειτουργία
 - ✓ λήψη παραγγελίας,
 - ✓ σερβίρισμα ποτών (στο τραπέζι, στη μπάρα).
 - Κλείσιμο
 - ✓ διαφύλαξη ποτών σε ασφαλείς χώρους,
 - ✓ έλεγχος – τακτοποίηση ψυγείων, ραφιών, τσουλαπιών,
 - ✓ καθαρισμός και τακτοποίηση σκευών, οργάνων, συσκευών, μηχανημάτων κ.ά.,

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα διάφορα είδη μπαρ,
- περιγράφουν τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των μπαρ και ειδικότερα αυτών που λειτουργούν ως τμήματα ξενοδοχειακών μονάδων,
- γνωρίζουν τι καθορίζει τη διαρρύθμιση ενός μπαρ,
- σχεδιάζουν μια κάτοψη μπαρ,
- γνωρίζουν ποια μορφή πρέπει να έχει ο πάγκος του μπαρ,
- αναφέρουν μερικές νομικές απαιτήσεις που αφορούν στη λειτουργία του μπαρ,
- γνωρίζουν τους κινδύνους των εγκαταστάσεων,
- αναπτύσσουν συνοπτικά τα χρονοδιάγραμμα εργασίας σε επιχειρήσεις μπαρ,
- περιγράφουν τα στάδια λειτουργίας ενός μπαρ,
- αναφέρουν την διοικητική δομή του προσωπικού μπαρ και τα γενικά καθήκοντα κάθε θέσης εργασίας,
- κατανοούν τη σημασία της συμπεριφοράς και της εμφάνισης του προσωπικού του μπαρ,
- περιγράφουν και χρησιμοποιούν τον βασικό εξοπλισμό μπαρ,

- ✓ καθαρισμός χώρων και αποκατάσταση.
- ❑ Το προσωπικό του μπαρ.
 - Περιγραφή θέσεων και καθηκόντων.
 - Συμπεριφορά και εμφάνιση.
- ❑ Ο εξοπλισμός του μπαρ.
 - Περιγραφή μηχανών και μηχανημάτων του μπαρ.
 - Περιγραφή βασικών σκευών και εργαλείων του μπαρ.
 - Χρήση μηχανών, μηχανημάτων, σκευών & εργαλείων του μπαρ.
 - Ποτήρια.

ΠΟΤΟΓΝΩΣΙΑ

- ❑ Τα αλκοολούχα ποτά.
- ❑ Η προέλευση των αλκοολούχων ποτών.
- ❑ Η μέτρηση της αλκοολικής δύναμης.
- ❑ Οι μερίδες μέτρησης ((litre, centiliters, milliliters) .
- ❑ Οι μερίδες σύμφωνα με τη νομοθεσία και με τον τύπο της επιχείρησης.
- ❑ Οι μεζούρες του μπαρ (Jigger-Pony).
- ❑ Οι επιπτώσεις από την κατανάλωση αλκοόλ.
- ❑ Οι αλκοολικές βάσεις του bar.
 - Whiskey
 - Vodka
 - Gin
 - Rum
 - Tequila
 - Brandy

ΤΡΟΠΟΙ ΑΝΑΜΙΞΗΣ ΠΟΤΩΝ

- ❑ Rolling.
- ❑ Shaking.
- ❑ Stirring.
- ❑ Blending.
- ❑ Muddling.
- ❑ Build On Ice.
- Άσκηση**
- ❑ Δημιουργία βασικών ανάμικτων ποτών.
 - ✓ Whiskey Sour.
 - ✓ Cosmopolitan.
 - ✓ Gin Fizz..
 - ✓ Mojito.
 - ✓ Margarita.
 - ✓ Alexander.

- περιγράφουν την χρήση και τις λειτουργικές ιδιαιτερότητες που αφορούν στον αντίστοιχο εξοπλισμό,
- γνωρίζουν ποια ποτήρια χρησιμοποιούνται σε ένα μπαρ και τι να προσέχουν όταν αγοράζουν ποτήρια.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν την προέλευση των βασικών αλκοολούχων ποτών,
- περιγράφουν τους διεθνείς τρόπους μέτρησης της αλκοολικής τους δύναμης,
- χρησιμοποιούν τις μονάδες μέτρησης για την παρασκευή και το σερβίρισμα των ποτών,
- προσδιορίζουν τις μερίδες για κάθε κατηγορία ποτών αλκοολούχων και μη,
- αναγνωρίζουν τις επιπτώσεις από την υπερβολική κατανάλωση αλκοόλ,
- περιγράφουν τις βλαβερές συνέπειες της κατάχρησης αλκοόλ στην ανθρώπινη υγεία και την κοινωνική συνοχή.
- αναφέρουν τα γνωστότερα βασικά ποτά με τα οποία πρέπει να εφοδιάζονται όλα τα μπαρ,
- χρησιμοποιούν τη διεθνή ονοματολογία τους,
- αναφέρουν τις βασικές πρώτες ύλες τους και περιγράφουν τις μεθόδους απόσταξης τους,
- κατονομάζουν τα γνωστότερα ανάμικτα ποτά της κάθε βάσης.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν και εκτελούν τους διάφορους τρόπους ανάμιξης των ποτών,
- γνωρίζουν τα συστατικά και τη δοσολογία τους βασικών ανάμικτων ποτών και τα παρουσιάζουν ακολουθώντας τις ενδεδειγμένες διαδικασίες παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματός τους.

ΒΑΣΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΑΝΑΜΙΚΤΩΝ ΠΟΤΩΝ

- Sours.
- Crustas.
- Fizzes.
- Juleps.
- Long Drinks.
- Tiki.

Άσκηση

- Δημιουργία βασικών ανάμικτων ποτών.
 - ✓ Amaretto Sour.
 - ✓ Brandy Crusta.
 - ✓ Cuba Libre.
 - ✓ Mint Julep.
 - ✓ Gin Tonic.
 - ✓ Zombie.

ΆΛΛΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΟΤΩΝ ΚΑΙ ΑΡΩΜΑΤΙΚΟΙ ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ

- Aperitifs (Vermouth, Anise, Bitters).
- Aromatic Bitters.
- Digestives.
- Ενισχυμένοι Οίνοι.
 - Port sherry.
 - Malaga.
 - Μαυροδάφνη.
- Λικέρ - Σιρόπια.
- Μπίρες.

ΜΗ ΑΛΚΟΟΛΟΥΧΑ ΠΟΤΑ & ΧΥΜΟΙ

- Μη αλκοολούχα ποτά (Soft Drinks) και αναψυκτικά (ανθρακούχα και μη).
 - Ποτά με φρούτα και κρέμα.
 - Ποτά με χυμούς φρούτων κι αναψυκτικά.
 - Ποτά με λαχανικά.
 - Κοκτέιλς με χυμούς φρούτων.

ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΘΕΣΗΣ ΚΑΦΕ

- Ο καφές.
 - Φύτωση.
 - Καλλιέργεια.
 - Συγκομιδή.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις βασικές κατηγορίες ανάμικτων ποτών,
- γνωρίζουν τα συστατικά τους και τη δοσολογία τους και δημιουργούν ανάμικτα ποτά από όλες τις κατηγορίες, ακολουθώντας τις ενδεδειγμένες διαδικασίες παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματός τους.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα είδη του Vermouth,
- αναφέρουν μερικούς επιδόρπιους οίνους,
- αναφέρουν ποια είναι τα Bitters και τα Aromatic Bitters,
- αναφέρουν ποτά Anise,
- γνωρίζουν σε ποιες κατηγορίες οινοπνευμάτων διακρίνονται,
- αναφέρουν ξένα εκλεκτά λικέρ,
- αναφέρουν ποια είδη σιροπιών,
- αναφέρουν και αναγνωρίζουν τα διάφορα είδη μύρας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις σημαντικότερες κατηγορίες μη αλκοολούχων ποτών,
- αναφέρουν τις κατηγορίες αναψυκτικών και τα κατατάσσουν σε αυτές σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά τους,
- σερβίρουν αναψυκτικά και μη αλκοολούχα ποτά,
- αναφέρουν τα σημεία που πρέπει να προσεχθούν κατά την παρασκευή κοκτέιλς που περιέχουν χυμούς φρούτων,
- δημιουργούν διαφόρων ειδών κοκτέιλς με μη αλκοολούχα ποτά, αναψυκτικά, φρούτα και χυμούς φρούτων, ακολουθώντας τις ενδεδειγμένες διαδικασίες παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματος,
- γνωρίζουν με ποια σειρά πρέπει να πίνονται τα μη αλκοολούχα ποτά.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν την επεξεργασία του καρπού του καφέ,
- περιγράφουν και κατανοούν την τάση του τρίτου κύματος καφέ,

- Επεξεργασία.
- Καβούρδισμα.
- Παρασκευή.
- Το «τρίτο κύμα» καφέ.
- Οι Drip Methods.
- Ο Espresso.
 - Ιστορία.
 - Φιλοσοφία.
- Οι παρασκευή ενός τέλει espresso.
 - Αρωματικό προφίλ.
 - Latte Art.

- περιγράφουν τις Drip Methods (καφέ με εκχύλιση): Chemex, Aero press, Hario,
- γνωρίζουν και περιγράφουν τον καφέ espresso,
- παρασκευάζουν μια κούπα espresso και cappuccino,
- αξιολογούν μια ποικιλία καφέ cupping,
- χρησιμοποιούν τη Latte Art.

ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΘΕΣΗΣ ΑΦΕΨΗΜΑΤΩΝ

- Το τσάι.
 - Ποιότητες τσαγιού.
 - Παρασκευή τσαγιού.
 - Τρόποι σερβιρίσματος τσαγιού.
 - Τσάι βοτάνων
- Το κακάο.
- Το γάλα.
- Το μεταλλικό νερό.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις σημαντικότερες κατηγορίες μη αλκοολούχων ποτών,
- αναφέρουν τις κατηγορίες αναψυκτικών και τα κατατάσσουν σ' αυτές σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά τους,
- σερβίρουν αναψυκτικά και μη αλκοολούχα ποτά,
- αναφέρουν τα σημεία που πρέπει να προσεχθούν κατά την παρασκευή κοκτέιλς που περιέχουν χυμούς φρούτων,
- δημιουργούν διαφόρων ειδών κοκτέιλς με μη αλκοολούχα ποτά, αναψυκτικά, φρούτα και χυμούς φρούτων, ακολουθώντας τις ενδεδειγμένες διαδικασίες παρασκευής και τους τρόπους σερβιρίσματος,
- γνωρίζουν με ποια σειρά πρέπει να πίνονται τα μη αλκοολούχα ποτά.

ΟΙΝΟΛΟΓΙΑ

ΙΣΤΟΡΙΑ ΤΟΥ ΟΙΝΟΥ

- Ιστορική Αναδρομή.
- Μυθολογία.
- Ονοματολογία.
- Ο άκρατος οίνος.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν ιστορικά στοιχεία της πορείας του οίνου από την αρχαιότητα στην σύγχρονη εποχή και τις περιοχές που πρωτοκαλλιεργήθηκε το αμπέλι,
- αναφέρουν ιστορικά τους πολιτισμούς που ασχολήθηκαν με την παραγωγή του κρασιού,
- ορίζουν τον άκρατο οίνο.

ΤΟ ΦΥΤΟ - Ο ΚΑΡΠΟΣ - Ο ΟΙΝΟΣ

- Το σταφύλι.
- Η ρώγα.
 - Ο φλοιός.
 - Η σάρκα.
 - Το γίγαρτο.
- Το κρασί.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν το φυτό και αναφέρουν και τα μέρη του,
- ονομάζουν τα μέρη του καρπού του σταφυλιού,
- δίνουν τον ορισμό του κρασιού.

ΜΙΚΡΟΚΛΙΜΑ - ΠΑΡΑΓΟΝΤΕΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (TERROIR)

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Το οικοσύστημα.
- Η ποικιλία.
- Ο τύπος παραγωγής.
 - Κλιματολογικές συνθήκες.
 - Θερμοκρασία.
- Ο ανθρώπινος παράγοντας και οι επιλογές του αμπελουργού.

- εξηγούν τον όρο *terroir*,
- περιγράφουν τους παράγοντες που επιδρούν στην ποιότητα του σταφυλιού και του κρασιού,
- αναφέρουν τις γεωγραφικές ζώνες που ευδοκimei το οινοπαραγωγικό αμπέλι και τις χώρες που βρίσκονται σ' αυτές τις ζώνες,
- περιγράφουν τις κατάλληλες κλιματολογικές συνθήκες που επιδρούν στην ανάπτυξη του αμπελιού και στην ποιότητα του σταφυλιού.

ΠΟΙΚΙΛΙΕΣ ΣΤΑΦΥΛΙΟΥ

- Οι κυριότερες λευκές ποικιλίες σταφυλιού.
- Οι κυριότερες ερυθρωπές ποικιλίες.
- Οι κυριότερες ερυθρές ποικιλίες.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ταξινομούν τις οικογένειες του αμπελιού,
- αναφέρουν τις κυριότερες ελληνικές και ευρωπαϊκές ποικιλίες άσπρων και κόκκινων σταφυλιών που χρησιμοποιούνται για οινοποίηση,
- ονομάζουν τις κυριότερες επιτραπέζιες ποικιλίες σταφυλιών

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΤΟΥ ΟΙΝΟΥ

- Η οινοποίηση.
 - Λευκή οινοποίηση.
 - Ερυθρή οινοποίηση.
 - Ροζέ (ερυθρωπή] οινοποίηση.
- Η παλαίωση.
- Η συντήρηση.
- Η διατήρηση.
- Οι συνθήκες της κατάλληλης κάβας.
- Τα κυριότερα ελληνικά οινοποιεία

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τα χαρακτηριστικά ωρίμανσης του σταφυλιού,
- περιγράφουν τα στάδια παραγωγής του κόκκινου, ροζέ και άσπρου κρασιού,
- εξηγούν τα στάδια της παραγωγής κρασιού μέχρι και την εμφιάλωση,
- επεξηγούν τα χαρακτηριστικά των όρων "παλαίωση", "συντήρηση", "διατήρηση" και αναφέρουν τις συνθήκες μιας κατάλληλης κάβας,
- αναφέρουν τα κυριότερα ελληνικά οινοποιεία.

ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΑΦΡΩΔΩΝ ΟΙΝΩΝ

- Οι αφρώδεις οίνοι.
- Οι τεχνητοί αφρώδεις οίνοι (carbonated wines].
- Η εμφιάλωση.
 - Διαδικασίες πριν, κατά τη διάρκεια και μετά από την εμφιάλωση.
- Οι ειδικές οινοποιήσεις.
 - Μέθοδος champenoise.
 - Μέθοδος cuve close ή charmat.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν τα αφρώδη κρασιά,
- περιγράφουν τα στάδια παραγωγής αφρώδους κρασιού με τις φυσικές μεθόδους σαμπάνιας (champenoise) και κλειστής δεξαμενής (charmat),
- αναφέρουν την τεχνητή μέθοδο παραγωγής αφρώδους κρασιού,
- γνωρίζουν τα κυριότερα ευρωπαϊκά και ελληνικά αφρώδη κρασιά.

ΜΕΘΟΔΟΙ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΛΥΚΩΝ - ΕΝΔΥΝΑΜΩΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΡΩΜΑΤΙΣΜΕΝΩΝ ΟΙΝΩΝ

- Οι γλυκείς οίνοι.
 - Τα ενδυναμωμένα κρασιά (Fortified Wines].
 - Οι οίνοι Port.
 - Οι οίνοι τύπου Nouveau.
- Οι αρωματισμένοι οίνοι.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν και περιγράφουν τα γλυκά και ημίγλυκα κρασιά,
- αναφέρουν και περιγράφουν τα ενδυναμωμένα και αρωματισμένα κρασιά,
- αναφέρουν τα χαρακτηριστικά των ενδυναμωμένων και αρωματισμένων κρασιών,

- διακρίνουν τις κατηγορίες των γλυκών, αρωματισμένων και ενδυναμωμένων κρασιών,
- περιγράφουν τα στάδια παραγωγής των ενδυναμωμένων και αρωματισμένων κρασιών.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΤΥΠΟΙ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΟΙΝΩΝ

- Οι οίνοι ονομασίας προέλευσης.
- Οι επιτραπέζιοι οίνοι.
- Οι τοπικοί οίνοι.
- Οι οίνοι ονομασίας κατά παράδοση.
- Η κατηγοριοποίηση με βάση:
 - το χρώμα,
 - την περιεκτικότητα σε σάκχαρα,
 - την περιεκτικότητα σε διοξείδιο του άνθρακα

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τις διάφορες κατηγορίες των οίνων,
- κατατάσσουν τους οίνους με βάση τα χαρακτηριστικά και την προέλευσή τους.

ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΟ ΚΡΑΣΙ

- Η ετικέτα των κρασιών.
- Το προφίλ των κρασιών.
 - Λευκά.
 - ✓ Κιτροειδή.
 - ✓ Ανθικά.
 - ✓ Τροπικά.
 - ✓ Κρεμώδη.
 - Ροζέ.
 - ✓ Φράουλες.
 - ✓ Κεράσι.
 - Ερυθρά.
 - ✓ Απλά.
 - ✓ Μέτρια.
 - ✓ Στιβαρά.
- Τα συμπτώματα ασθενειών και αλλοιώσεων των κρασιών.
- Οι φιάλες και πώματα κρασιών.
- Η αποθήκευση του κρασιού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- εξηγούν τα στοιχεία και τις πληροφορίες που δίνει η ετικέτα της φιάλης του κρασιού,
- εξηγούν τα χαρακτηριστικά του κάθε διαφορετικού προφίλ κρασιού,
- διακρίνουν το προφίλ και ταξινομούν τα κρασιά σύμφωνα με το χρώμα, το άρωμα και τη γεύση τους,
- εξηγούν τα οργανοληπτικά χαρακτηριστικά των κρασιών,
- ονομάζουν τις κυριότερες ασθένειες ή αλλοιώσεις των κρασιών,
- αναφέρουν τα χαρακτηριστικά των ασθενειών των κρασιών

ΤΟ ΚΡΑΣΙ ΣΤΟ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ

- Τα χρησιμοποιούμενα ποτήρια.
- Η θερμοκρασία σερβιρίσματος.
- Η διαδικασία του σερβιρίσματος των κρασιών.
 - Η σειρά και ο τρόπος σερβιρίσματος.
- Η τεχνική του σερβιρίσματος των κρασιών.
 - Η τεχνική του σερβιρίσματος των παλιών κόκκινων κρασιών.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- επιλέγουν τα συγκεκριμένα ποτήρια για συγκεκριμένες ποικιλίες οίνου,
- αναφέρουν τις θερμοκρασίες που σερβίρονται οι διάφοροι τύποι κρασιών,
- κατανοούν τη διαδικασία, τη σειρά και τον τρόπο σερβιρίσματος όλων των κρασιών,
- εφαρμόζουν τις τεχνικές σερβιρίσματος όλων των κρασιών και των παλαιωμένων κόκκινων κρασιών.

ΣΕΡΒΙΡΙΣΜΑ ΟΙΝΟΥ ΣΤΟ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟ

- Ο οινοχόος και ο ρόλος του στο εστιατόριο.
- Η τεχνική του σερβιρίσματος των αφρωδών οίνων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα καθήκοντα του οινοχόου,
- αναφέρουν και εφαρμόζουν την διαδικασία, τη σειρά και τον τρόπο σερβιρίσματος των αφρωδών οίνων.

ΓΕΥΣΙΓΝΩΣΙΑ ΤΟΥ ΟΙΝΟΥ

- Η δοκιμή του κρασιού (degustation).
 - Κανόνες.
 - Αντικειμενικά κριτήρια.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναφέρουν τους κανόνες της δοκιμής του κρασιού,
- εφαρμόζουν στην δοκιμή του κρασιού την οπτική εξέταση, την οσφρητική εξέταση, την γευστική εξέταση.

ΣΥΝΔΥΑΣΜΟΙ ΟΙΝΟΥ - ΦΑΓΗΤΟΥ

- Το κρασί στην κουζίνα.
- Ο συνδυασμός κρασιού-φαγητού

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- γνωρίζουν την χρήση του κρασιού στην κουζίνα,
- αναφέρουν τους βασικούς κανόνες για τον συνδυασμό κρασιού - φαγητού,
- συνδυάζουν τους διάφορους τύπους κρασιού με όλες τις κατηγορίες των φαγητών.

ΜΑΘΗΜΑ : ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΠΩΛΗΣΕΙΣ - ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

ΕΤΟΣ : Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 2 ΘΕΩΡΙΑ (3Θ για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να:

- κατανοούν την έννοια και το περιεχόμενο του ξενοδοχειακού μάρκετινγκ,
- εφαρμόζουν και αναπτύσσουν το κατάλληλο μίγμα μάρκετινγκ στην επισιτιστική ή ξενοδοχειακή επιχείρηση που απασχολούνται,
- αναλύουν ζητήματα που σχετίζονται με την επικοινωνία και την πιστότητα της επικοινωνίας στο ξενοδοχειακό μάρκετινγκ,
- δημιουργούν ένα βασικό μοντέλο σχεδιασμού διαφημιστικής καμπάνιας, συμπεριλαμβανόμενου του οικονομικού προγραμματισμού της και της αξιολόγησής της.,
- εφαρμόζουν και δημιουργούν τις νέες υποδομές που «επιβάλλονται» από το E-commerce (Ηλεκτρονικό Επιχειρείν) σε μια ξενοδοχειακή ή επισιτιστική επιχείρηση,
- εκτιμούν το κόστος δημιουργίας και φιλοξενίας ενός δικτυακού τόπου,
- χρησιμοποιούν και εφαρμόζουν διάφορους τρόπους διαφήμισης στον δικτυακό τόπο,
- συνειδητοποιούν ότι το διαδίκτυο αποτελεί σήμερα το σημαντικότερο μέσο διαφήμισης,
- γνωρίζουν τις τεχνικές δημιουργίας θετικής εντύπωσης για την ποιότητα των πληροφοριών και διατηρούν ενεργό το ενδιαφέρον των επισκεπτών της ιστοσελίδας,
- περιγράφουν και αναλύουν την έννοια, τους στόχους, καθώς και τα απαραίτητα στοιχεία μίας στρατηγικής μάρκετινγκ και εφαρμόζουν διάφορες απλές στρατηγικές,
- περιγράφουν και αναλύουν την έννοια και τη λειτουργία ενός σχεδίου μάρκετινγκ,
- καταστρώνουν ένα σχέδιο μάρκετινγκ,
- εφαρμόζουν τις πλέον σύγχρονες τεχνικές πωλήσεων,
- εφαρμόζουν διάφορους απλούς κανόνες που ακολουθούνται για τη διευκόλυνση των πωλήσεων,

- ❑ εφαρμόζουν διάφορες απλές μεθόδους ανάπτυξης της γνώσης και της αντίληψης του εστιατορικού και ξενοδοχειακού προϊόντος,
- ❑ κατανοούν την έννοια και την σημασία των Δημοσίων Σχέσεων και το ρόλο τους στη διαμόρφωση της κοινής γνώμης,
- ❑ κατανοούν τη σημασία της κοινής γνώμης στη ταξιδιωτική και επισιτιστική βιομηχανία,
- ❑ κατανοούν την σημασία της προώθησης πωλήσεων,
- ❑ εφαρμόζουν διάφορες τεχνικές ικανοποίησης και προσέλκυσης πελατών,
- ❑ κατονομάζουν και εφαρμόζουν διάφορες τεχνικές προώθησης πωλήσεων,
- ❑ σχεδιάζουν μία εκστρατεία προώθησης πωλήσεων,
- ❑ εφαρμόζουν την τακτική AIDCA (Attention/Interest/Desire/Convince/Action),
- ❑ διαχειρίζονται με ορθολογικό τρόπο το χρόνο τους,
- ❑ εφαρμόζουν διάφορους τρόπους αύξησης των πωλήσεων.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΕΣΤΙΑΣΗΣ

- ❑ Η έννοια και το περιεχόμενο του Ξενοδοχειακού Μάρκετινγκ.
- ❑ Η εφαρμογή του Μίγματος Μάρκετινγκ στις επισιτιστικές και ξενοδοχειακές επιχειρήσεις εντός των ξενοδοχειακών μονάδων.
 - Προϊόν επισιτιστικής επιχείρησης.
 - Τιμή προϊόντων επισιτιστικής επιχείρησης.
 - Διανομή προϊόντων επισιτιστικής επιχείρησης.
 - Προώθηση προϊόντων επισιτιστικής επιχείρησης.
 - Διαδικασία παροχής επισιτιστικής υπηρεσίας.
 - Φυσική υπόσταση υπηρεσία επισιτισμού.
 - Άνθρωποι επισιτιστικής επιχείρησης.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- ορίζουν την έννοια και το περιεχόμενο του ξενοδοχειακού μάρκετινγκ,
- περιγράφουν τα συστατικά του μίγματος μάρκετινγκ που μπορούν να χρησιμοποιήσουν οι επισιτιστικές επιχειρήσεις,
- εφαρμόζουν και αναπτύσσουν το κατάλληλο μίγμα μάρκετινγκ στην επιχείρηση που απασχολούνται.

ΕΡΕΥΝΑ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΗΣ ΑΓΟΡΑΣ

- ❑ Ο σχεδιασμός ερωτηματολογίων.
 - Χαρακτηριστικά ερωτήσεων
 - Σφάλματα, ακολουθία.
 - Ανοικτές ερωτήσεις, κλειστές ερωτήσεις.
 - Πιλοτική δοκιμή.
 - Συλλογή πληροφοριών.
 - Συνεντεύξεις: μορφές, λήπτες συνεντεύξεων.
 - Ποιοτική έρευνα: έννοια, χρησιμότητα, προβολικές τεχνικές.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τα χαρακτηριστικά ενός επιτυχημένου ερωτηματολογίου που μπορεί να εφαρμοσθεί για μια ξενοδοχειακή ή επισιτιστική επιχείρηση,
- συμμετέχουν στη δημιουργία ενός ερωτηματολογίου για τις επιχειρήσεις που εργάζονται

ΔΙΑΦΗΜΙΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ -

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ - ΕΙΔΗ

- ❑ Ο ανθρώπινος παράγοντας και η πιστότητα επικοινωνίας.
 - Επικοινωνιακά προβλήματα από το μήνυμα.
 - Πιστότητα επικοινωνίας και το μέσο μετάδοσης.
 - Ιστορία της επικοινωνίας μάρκετινγκ και της ξενοδοχειακής διαφήμισης.
 - Σχέδια προώθησης των πωλήσεων ξενοδοχειακών και επισιτιστικών επιχειρήσεων.
 - Λειτουργία της διαφήμισης, αποδέκτες της διαφήμισης.
- ❑ Ο οικονομικός προγραμματισμός και προϋπολογισμός.
 - Προετοιμασία διαφημιστικής εκστρατείας.
 - Εκτέλεση διαφημιστικής εκστρατείας.
 - Αξιολόγηση της διαφημιστικής εκστρατείας.
- ❑ Ο ελληνικός Κώδικας Διαφήμισης.

- αναλύουν ζητήματα που σχετίζονται με την επικοινωνία και την πιστότητα της επικοινωνίας στο ξενοδοχειακό μάρκετινγκ,
- αναπτύσσουν τα πλεονεκτήματα που προκύπτουν από την διαφήμιση των τουριστικών επιχειρήσεων,
- δημιουργούν ένα βασικό μοντέλο σχεδιασμού διαφημιστικής καμπάνιας, συμπεριλαμβανόμενου του οικονομικού προγραμματισμού της και της αξιολόγησής της,
- επεξηγούν βασικά ζητήματα που εξετάζονται από τον Ελληνικό Κώδικα Διαφήμισης.

ΤΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΤΟΥ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ ΠΡΟΒΟΛΗ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ - ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΠΩΛΗΣΕΙΣ

- ❑ Η δημιουργία ενός δικτυακού τόπου με την ονομασία «Ελληνική Φιλοξενία».
 - Πρώτα βήματα στην δημιουργία ενός δικτυακού τόπου.
 - Προμήθεια και κατοχύρωση δικτυακού ονόματος της επιχείρησης (domain name).
 - Εναλλακτικές λύσεις για την δημιουργία του δικτυακού τόπου «Ελληνική Φιλοξενία».
 - Κόστος «φιλοξενίας» του δικτυακού τόπου.
- ❑ Η δικτυακή διερεύνηση αγοράς και ο δικτυακός τόπος μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης.
- ❑ Οι εφαρμογές του E-commerce και η διαφήμιση μέσω internet.
 - Το διαδίκτυο ως εργαλείο προβολής - ψηφιακής διαφήμισης και τακτικής και άμεσης συνεργασίας με πελάτες - συνεργάτες της ξενοδοχειακής επιχείρησης.
 - Καταχώρηση ηλεκτρονικών Πανό (Banners) - Πλεονεκτήματα.
 - Λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (mailing lists).
 - Διαχείριση συχνών ερωτημάτων (frequently asked questions).
 - Πίνακες ανακοινώσεων (bulletin board

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- δημιουργούν ένα δικτυακό τόπο,
- εκτιμούν το κόστος δημιουργίας και φιλοξενίας ενός δικτυακού τόπου,
- περιγράφουν τα οφέλη μιας ξενοδοχειακής επιχείρησης από την επικοινωνία μέσω του διαδικτύου,
- εφαρμόζουν και δημιουργούν τις νέες υποδομές που «επιβάλλονται» από το E-commerce (Ηλεκτρονικό Επιχειρείν) σε μια ξενοδοχειακή ή επισιτιστική επιχείρηση,
- συμμετέχουν στους νέους στρατηγικούς προσανατολισμούς που «επιβάλλονται» από το e-commerce,
- χρησιμοποιούν και εφαρμόζουν τις πλέον σύγχρονες τεχνικές πωλήσεων και τρόπους διαφήμισης στο δικτυακό τόπο,
- γνωρίζουν τις τεχνικές δημιουργίας θετικής εντύπωσης για την ποιότητα των πληροφοριών και διατηρούν ενεργό το ενδιαφέρον των επισκεπτών της ιστοσελίδας,
- συνειδητοποιούν ότι το διαδίκτυο αποτελεί σήμερα το σημαντικότερο μέσο διαφήμισης,
- συνειδητοποιούν τη σημασία των μέσων κοινωνικής δικτύωσης, καθώς και των διαφόρων ειδών πλατφόρμας παρουσίασης ξενοδοχείων

- systems).
- Είδος και συμβατότητα υπηρεσιών.
- Social media (facebook, twitter κ.ά.).
- Πλατφόρμες παρουσίασης ξενοδοχείων

ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ

- ❑ Ο ορισμός της έννοιας “στρατηγική μάρκετινγκ”.
 - Στόχοι του μάρκετινγκ.
- ❑ Τα απαραίτητα στοιχεία που πρέπει να έχει κάθε στρατηγική μάρκετινγκ.
 - Εξειδικευμένη ξενοδοχειακή αγορά.
 - Τοποθέτηση του ξενοδοχειακού προϊόντος.
- ❑ Οι στρατηγικές τουριστικού μάρκετινγκ.
 - Υψηλές στρατηγικές του μάρκετινγκ.
 - Ειδικές στρατηγικές του μάρκετινγκ.
- ❑ Οι τρεις απλές στρατηγικές μάρκετινγκ.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν και αναλύουν την έννοια και τους στόχους της στρατηγικής μάρκετινγκ,
- περιγράφουν και αναλύουν τα απαραίτητα στοιχεία που πρέπει να έχει κάθε στρατηγική μάρκετινγκ,
- περιγράφουν και αναλύουν ορισμένες στρατηγικές μάρκετινγκ,
- εφαρμόζουν διάφορες απλές στρατηγικές μάρκετινγκ.

ΤΟ ΣΧΕΔΙΟ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ (MARKETING PLAN)

- ❑ Ο ορισμός και λειτουργία του σχεδίου μάρκετινγκ.
- ❑ Οι ουσιώδεις απαιτήσεις της διαδικασίας σχεδιασμού.
- ❑ Τα πλεονεκτήματα ενός σχεδίου μάρκετινγκ.
- ❑ Η διαδικασία σχεδιασμού.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- αναλύουν την έννοια του σχεδίου μάρκετινγκ,
- περιγράφουν τη λειτουργία του σχεδίου μάρκετινγκ,
- κατονομάζουν τα πλεονεκτήματα του σχεδίου μάρκετινγκ,
- καταστρώνουν ένα σχέδιο μάρκετινγκ.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ

- ❑ Οι διακρίσεις πελατών (νέοι, επαναλαμβανόμενοι).
- ❑ Τα στάδια σκέψης του πελάτη πριν την αγορά.
- ❑ Τα στοιχεία μεγίστης σημασίας ανά πελάτη.
 - Εξωτερικός χώρος εστιατορίου / ξενοδοχείου.
 - Είσοδος στο εστιατόριο / ξενοδοχείο - Αναμονή.
 - Μενού - Service - Φαγητό.
 - Καθαριότητα.
- ❑ Οι τεχνικές ικανοποίησης και προσέλκυσης πελατών.
- ❑ Η έννοια της προώθησης πωλήσεων.
- ❑ Οι τεχνικές προώθησης των πωλήσεων.
- ❑ Τα εργαλεία της προώθησης πωλήσεων.
- ❑ Ο σχεδιασμός εκστρατείας προώθησης πωλήσεων.
- ❑ Οι μέθοδοι και τεχνικές πώλησης.
- ❑ Η εξέλιξη των τεχνικών πωλήσεων.
 - Η στρατηγική του «κερδίζουμε και οι δύο».
 - Ο ρόλος της «δέσμευσης» προς τους

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- κατανοούν τη σημασία της προώθησης πωλήσεων,
 - κατονομάζουν τις κατηγορίες πελατών που υπάρχουν,
 - περιγράφουν τα στάδια σκέψης του πελάτη πριν την αγορά των πάσης φύσεως ξενοδοχειακών προϊόντων,
 - εφαρμόζουν διάφορες τεχνικές ικανοποίησης και προσέλκυσης πελατών,
 - κατονομάζουν και εφαρμόζουν διάφορες τεχνικές προώθησης πωλήσεων,
 - σχεδιάζουν μία εκστρατεία προώθησης πωλήσεων,
 - κατονομάζουν διάφορες τεχνικές πωλήσεων,
 - εφαρμόζουν διάφορες τεχνικές πωλήσεων,
 - εφαρμόζουν την τακτική AIDCA,
 - διαχειρίζονται με ορθολογικό τρόπο το χρόνο τους,
- αναφέρουν τις σχετικές γνώσεις που πρέπει να έχει κάθε υπάλληλος μίας επισιτιστικής επιχείρησης

- πελάτες.
- Η σημασία της «εκτίμησης» στο πρόσωπο του πωλητή.
- Η στρατηγική πάντα «γνωρίζουμε το προϊόν που πουλάμε».
- Η στρατηγική διεύρυνσης των αγορών - νέων πελατών.
- Η τακτική AIDCA.
- Η σωστή διαχείριση χρόνου.
 - Συνήθεις λόγοι για «χάσιμο χρόνου».
 - Οι απαραίτητες γνώσεις που πρέπει να έχει ο υπάλληλος για τη διευκόλυνση των πωλήσεων.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΚΩΝ / ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

- Οι απλοί κανόνες που πρέπει να ακολουθούνται για τη διευκόλυνση των πωλήσεων.
- Οι απλοί μέθοδοι ανάπτυξης της γνώσης και της αντίληψης του εστιατοριακού /ξενοδοχειακού προϊόντος.
- Οι αποτελεσματικές τεχνικές και στρατηγικές για την πώληση των ακριβών προϊόντων.
- Η «πρόσωπο με πρόσωπο» επαφή με τον πελάτη.
- Οι λεπτομέρειες που κάνουν τη διαφορά.
 - Προγραμματισμός αντιμετώπισης τυχόν ερωτήσεων από τους πελάτες.
 - Σωστός «χειρισμός» των πελατών.
 - Αντιμετώπιση των αντιρρήσεων.
- Οι τρόποι αύξησης των πωλήσεων.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- περιγράφουν τις λεπτομέρειες που έχουν σημασία κατά την πώληση των επισιτιστικών ή ξενοδοχειακών προϊόντων,
- εφαρμόζουν διάφορους απλούς κανόνες που ακολουθούνται για τη διευκόλυνση των πωλήσεων,
- εφαρμόζουν διάφορες απλές μεθόδους ανάπτυξης της γνώσης και της αντίληψης του εστιατοριακού ή ξενοδοχειακού προϊόντος,
- εφαρμόζουν διάφορους τρόπους αύξησης των πωλήσεων.

ΜΑΘΗΜΑ : ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

ΕΤΟΣ : Β΄ - ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ: 1 ΘΕΩΡΙΑ (2Θ για 35ω/εβδ)

ΓΕΝΙΚΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΟΥ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι μαθητές μετά το πέρας της διδασκαλίας του μαθήματος θα πρέπει να:

- έχουν αποκτήσει ένα υπόβαθρο γνώσεων που θα τους προετοιμάσει για την ομαλή ένταξή τους στην αγορά εργασίας και τη μετέπειτα επαγγελματική τους σταδιοδρομία,
- κατανοούν τις βασικές έννοιες της επιχειρηματικότητας,
- προσδιορίζουν τη χρησιμότητα της επιχειρηματικότητας από πρακτική πλευρά και εφαρμόζουν τη μεθοδολογία της.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Η ΕΝΝΟΙΑ, Η ΦΥΣΗ ΚΑΙ Η ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗΣ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

- Η έννοια της δημιουργικότητας.
- Η φύση της δημιουργικότητας.
- Λόγοι που εξηγούν το αυξημένο ενδιαφέρον για την δημιουργικότητα.
- Η δημιουργική σκέψη και οι άλλες νοητικές ικανότητες.
- Οι φάσεις της δημιουργικής διαδικασίας.
- Χαρακτηριστικά των δημιουργικών ατόμων.
- Παράγοντες που επηρεάζουν τη δημιουργικότητα.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ - ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ - ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΟΤΗΤΑ

- Δημιουργικότητα και καινοτομία.
- Ορισμός και είδη καινοτομίας.
- Ο ρόλος της καινοτομίας στην προσπάθεια για δημιουργία ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος.
- Για ποιους λόγους είναι αναγκαία η καινοτομία.
- Καινοτομία και επιχείρηση/
- Μοντέλα καινοτομίας/
- Ριζικές, οριακές και ενδιάμεσες μορφές καινοτομίας.
- Παράγοντες που συμβάλλουν στην επιτυχία μιας καινοτομίας.
- Κύκλος ζωής προϊόντος και διάδοση καινοτομιών.
- Το νέο προϊόν και η ομαδοποίηση των καταναλωτών.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑ

- Η Έννοια της Επιχειρηματικότητας.
- Η επιχειρηματικότητα ως δραστηριότητα.
- Τα είδη της επιχειρηματικότητας.
- Σύγχρονες τάσεις της

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Ορίζουν την έννοια της δημιουργικότητας.
- Αναλύουν τη φύση της δημιουργικότητας.
- Περιγράφουν τις φάσεις της δημιουργικής διαδικασίας.
- Αναφέρουν τα χαρακτηριστικά του δημιουργικού ατόμου.
- Εξηγούν τη σημασία της δημιουργικής σκέψης και να περιγράφουν τους παράγοντες που την επηρεάζουν.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Επεξηγούν την έννοια την ανταγωνιστικότητας.
- Ορίζουν την έννοια της καινοτομίας και να περιγράφετε τα είδη της.
- Αναλύουν τον ρόλο της καινοτομίας στην απόκτηση ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος.
- Περιγράφουν τους παράγοντες που συμβάλλουν στην επιτυχία μιας καινοτομίας.
- Αναφέρουν τις συνήθεις αιτίες αποτυχίας των νέων προϊόντων.
- Εξηγούν τι σημαίνει κύκλος ζωής του προϊόντος και πώς σχετίζεται με τη διάδοση της καινοτομίας.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Εξηγούν την έννοια και τη σημασία της επιχειρηματικότητας.
- Περιγράφουν την επιχειρηματικότητα ως οικονομική δραστηριότητα.
- Διακρίνουν τα είδη της

- επιχειρηματικότητας.
- Η επιχειρηματικότητα στην Ελλάδα.

ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΑ ΣΧΕΔΙΑ

- Τι είναι το επιχειρηματικό σχέδιο.
- Τα χαρακτηριστικά ενός επιτυχημένου επιχειρηματικού σχεδίου.
- Η χρησιμότητα του επιχειρηματικού σχεδίου.
- Συγκέντρωση των απαραίτητων πληροφοριών..
- Το περιεχόμενο του επιχειρηματικού σχεδίου.

ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

- Η ατομική επιχείρηση.
- Εταιρεία.
- Προσωπικές Εταιρείες.
- Ανώνυμος Εταιρεία.
- Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.).
- Τα ανταγωνιστικά πλεονεκτήματα της επιχείρησης.

- επιχειρηματικότητας.
- Αναφέρουν τις τάσεις και τις προοπτικές ανάπτυξης της επιχειρηματικότητας στην Ελλάδα.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Επεξηγούν την έννοια του επιχειρηματικού σχεδίου.
- Περιγράφουν τους στόχους του.
- Αναλύουν τη σημασία του.
- Αναφέρουν το πλαίσιο και τα επιμέρους τμήματά του.

Οι μαθητές θα πρέπει να είναι σε θέση να:

- Διακρίνουν τις επιχειρήσεις με βάση τη νομική τους μορφή και να περιγράψετε τα χαρακτηριστικά τους.
- Προσδιορίζουν τα πλεονεκτήματα και τα μειονεκτήματα κάθε τύπου επιχείρησης
- Γνωρίζουν τα δικαιολογητικά και τις διαδικασίες που απαιτούνται για τη σύστασή τους.