



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL  
MARÍA LUISA BOMBAL  
VALPARAÍSO

### Guía de trabajo

<b>NOMBRE</b>	
<b>CURSO</b>	4 C
<b>FECHA</b>	Marzo 2020
<b>PROFESOR</b>	Viviana Damico

Las guías entregadas deberán ser pegadas en el cuaderno de la asignatura y serán revisadas la primera clase en que nos encontremos, esperando su apoyo, comprensión y colaboración entre casa y colegio podemos seguir avanzando.

#### **¿Qué aprenderás en esta actividad?**

Realizar trabajos propios del departamento de recepción, manejo de facturación de acuerdo a los diferentes tipos de clientes que frecuentan el hotel.

#### **Habilidad: Conocimiento.**

¿Qué es una reserva?

¿Cuál es la diferencia entre una reserva de empresa en convenio y una particular?

¿Cómo se garantiza una reserva ?

¿Qué es un no show?

¿Con cuánto tiempo se anula una reserva?

¿Qué beneficio tiene un pasajero extranjero al momento de pagar y en qué moneda lo hace?

#### **Habilidad: Comprensión.**

¿Qué es una recepción y qué trabajo se realiza en el lugar? Nombre algunas

¿El recepcionista es una persona que ...? Nombrar 5 aspectos relevantes según lo aprendido.

¿Qué función cumple el recepcionista turno mañana?

¿Cuál es la función del auditor nocturno?

¿De acuerdo al trabajo del recepcionista cómo debe ser su presentación personal ?

¿Explique qué es un sistema hotelero?

¿El recepcionista debería manejar diferentes idiomas?

Realice un resumen del trabajo del recepcionista. Turno mañana, tarde y noche.

**Habilidad: Aplicación.**

- 1) Realiza una factura nacional para un pasajero nacional que pague un monto total de \$86.260 pesos.
- 2) Realice una factura de exportación por un monto total de us \$126
- 3) Confeccionar carta de presentación de un hotel 4 estrellas dando énfasis a lugares turísticos, playas, servicios y grupos sobre 20 pasajeros.
- 4) Crear protocolo de bienvenida del pasajero y salida de este tomando en cuenta aspectos importantes del recepcionista.