

## HOSTESS & STEWARD

GIORNO	ORARIO	MATERIA
1° giorno	10.00 – 13.00 14.00 – 18.00	<p>Ruolo, mansioni e compiti dell'Hostess/Steward nei diversi campi di applicazione: congressuale, fieristico, promozionale</p> <p>Mondo Hostess &amp; Steward: scenario e rapporti tra agenzie, centri media, centri congressi e mondo del lavoro in genere.</p> <p>Trovare subito lavoro: l'approccio, la redazione di un curriculum efficace, come proporsi e valutare la proposta di collaborazione. Il colloquio di selezione.</p> <p>Documentazione: forme di contratto, assicurazione, rimborsi, annullamenti, compensi.</p>
2° giorno	10.00 – 13.00 14.00 – 18.00	<p>Elementi di tecniche organizzative degli eventi (logistica, apparecchiature, sale, relatori, catering, etc...)</p> <p>Sicurezza e prevenzione sul posto di lavoro e tutela della privacy</p> <p>Business English: terminologia fieristico-congressuale</p> <p>Regole di bon ton Cerimoniale e protocollo di stato</p> <p>Esercitazioni pratiche e simulazioni</p>
3° giorno	10.00 – 13.00 14.00 – 18.00	<p>Principi di marketing, comunicazione interpersonale e tecniche di comunicazione efficace.</p> <p>Approccio e gestione del cliente, la gestione delle situazioni "difficili"</p> <p>Approcci e dinamiche del gruppo di lavoro: processo decisionale e programmazione delle attività</p> <p>Tecniche e casistica del Problem solving</p> <p>Sviluppo personale e stili comportamentali: il linguaggio e la cura del corpo Studio di portamento, immagine e abbigliamento</p> <p>Esercitazioni pratiche e simulazioni</p>

Nota: Il presente programma deve essere considerato di massima e può subire modifiche nella distribuzione delle ore o nell'assegnazione delle materie a docenti diversi ma di equivalente competenza professionale. Il programma definitivo sarà consegnato all'ingresso in aula il primo giorno di corso.