

# FIDELIO Front Office



*Kursnummer: 955-0422-09, ID: 300*

Sie lernen den Tagesablauf an der Rezeption mit dem FIDELIO-Hotelbuchungsprogramm abzuwickeln: von der Anfrage zum Angebot, zur Bestätigung bis hin zur Rechnungserstellung.

## **Voraussetzungen:**

- Berufsabschluss oder Berufserfahrung in der Tourismusbranche

## **Bildungsinhalte:**

- Gruppen-, Firmen-, Reisebüro-Reservierungen
- Packages und Verwaltung von Pauschalen, Ratenmanagement
- Zimmerverwaltung und Auslastungsoptimierung, Kontingentverwaltung
- Gästebuchhaltung und Rechnungsverwaltung
- Empfang und Gäste im Haus, Check-In (Einzelperson, Gruppen)
- Zwischenrechnung, Abrechnung
- Check-Out, Zahlungsarten
- Kassenfunktionen
- Tagesabschluss
- Berichtswesen
- Datenaustausch mit MS Excel und MS Word

## **Finanzierung**

- Arbeitsagenturen und JobCenter mit Bildungsgutschein
- Selbstzahler

## **Bildungsberatung**

**Frau Petra Hänsel**

Tel.: 030 420826-25

Fax: 030 42082610

## **Kursorganisation**

### **Dauer:**

10 Tage Vollzeitkurs

### **Unterrichtszeiten:**

montags bis freitags

08:15 Uhr bis 15:15 Uhr

## **Abschlüsse**

- Zertifikat der Comhard GmbH

## **Informationen**

Weitere Informationen zum Unternehmen und zu unseren Kursinhalten erhalten Sie im Internet:

**[www.comhard.de](http://www.comhard.de)**