

# SAMMANHÅLLEN YRKESUTBILDNING

Bilaga till utdrag ur betygskatalogen

Skolform: Vuxenutbildning

Yrkesområde: **Receptionist**

Antal gymnasiepoäng: 1200 poäng

Huvudman och skolenhet: Örnsköldsviks kommun, Vuxenutbildningen

Skolenhetskod: 60730893



Sidnr: 1 av 2

Datum för utfärdande: 2024-05-22

Kod: HTXAGN

Efternamn, tilltalsnamn

**Xxx, Yyy**

Personnummer

**ÅÅÅÅMMDD-NNNN**

Utbildningen har utförts som lärlingsutbildning  ja  nej

## Kurser i den sammanhållna yrkesutbildningen som eleven har genomgått

## Kurskod

Besöksnäringen	AKTBEO0
Drycker och ansvarsfull alkoholservering	DRYDR00
Engelska 6	ENGEN06
Frukost och bufféserving	SERFRU0
Konferens 1	KONKOF01
Konferens och evenemang	KONKOF0
Logi	RECLOG0
Reception 1	RECREC01
Reception 2	RECREC02
Reception 3	RECREC03
Service och bemötande 1	SEVSEV01
Våningsservice 1	VAIVAI01

# SAMMANHÅLLEN YRKESUTBILDNING

Bilaga till utdrag ur betygskatalogen

Skolform: Vuxenutbildning

Yrkesområde: **Receptionist**

Antal gymnasiepoäng: 1200 poäng

Huvudman och skolenhet: Örnsköldsviks kommun, Vuxenutbildningen

Skolenhetskod: 60730893



Sidnr: 2 av 2

Datum för utfärdande: 2024-05-22

Kod: HTXAGN

Efternamn, tilltalsnamn

**Xxx, Yyy**

Personnummer

**ÅÅÅÅMMDD-NNNN**

---

## Kunskaper, förmågor och färdigheter som utbildningen syftar till

- förmåga att kommunicera, bemöta och ge service till gäster och kunder i olika situationer utifrån behov och förväntningar.
- kunskaper om besöksnäringen.
- förmåga att planera, organisera och genomföra möten och evenemang.
- kunskaper om besöksnäringens olika former av verksamheter.
- förmåga att arbeta med hotells olika avdelningar och inom konferensverksamhet.
- kunskap om planering och utförande av receptionsarbete.
- förmåga att planera och organisera frukost- och bufféserving.
- kunskaper om arbetsuppgifter inom våningsservice.
- förmåga att planera, organisera, informera och leda aktiviteter, upplevelser och resor.
- kunskaper om branschen nationellt och internationellt.
- kunskaper om arbetsmiljö samt förmåga att arbeta säkert och ergonomiskt.

Arbete kan innefatta bland annat att ta emot gäster och kunder vid incheckning och utcheckning, kassahantering och rumsbokning samt bemötande av gäster i olika situationer.

---

Rektors underskrift

-----  
Rektors namnförtydligande  
-----