



BORNOVA KAMPÜSÜ

Turizm Alanı

• Konaklama ve Seyahat Hizmetleri • Ön Büro Eğitim Odağı



Turizm; insanlarla iletişim kurmayı, farklı kültürleri tanımayı ve hizmet üretmeyi seven öğrenciler için canlı, dinamik ve gelişime açık bir çalışma alanıdır. Öğrencilerimizi; güçlü iletişim, yabancı dil, konuk ilişkileri, rezervasyon ve ön büro uygulamalarını mesleki disiplinle birleştiren nitelikli bireyler olarak yetiştiriyoruz.

GÜNCEL PROGRAM YAPISI

Turizmde İletişim ve Hizmet Yönetimi

Resmi alan ve Dal adı

Kurumumuzda kullandığımız Turizm Alanı üst başlığı, MEB'in güncel program yapısındaki Konaklama ve Seyahat Hizmetleri Alanını ifade eder. Bu alanın güncel dallarından biri Konaklama Hizmetleri Dalıdır.

Ön büro, güncel programda ayrı bir dal adı değil; Konaklama Hizmetleri Dalı içinde ders ve atölye çalışmalarıyla ele alınan temel eğitim ve çalışma odaklarından biridir.

Alan İçindeki Güncel Dallar

- Konaklama Hizmetleri Dalı
- Seyahat Acenteciliği Dalı
- Animatörlük Dalı

Bu dokümanda, kurumumuzun paylaştığı içerik doğrultusunda Konaklama Hizmetleri Dalındaki ön büro eğitimi ele alınmaktadır.

Konaklama Hizmetleri Dalı

Konaklama işletmelerinde ön büro; rezervasyon, konuk karşılama, giriş-çıkış işlemleri, iletişim ve birimler arası koordinasyonun yürütüldüğü merkezî hizmet alanlarından biridir.

Alan İçinde Öne Çıkan Yetkinlikler

- Konuklarla etkili, nazik ve çözüm odaklı iletişim kurma
- Mesleki yabancı dili hizmet süreçlerinde kullanma
- Rezervasyon, kayıt ve konuk giriş-çıkış işlemlerini yürütme
- Dijital sistemleri ve ön büro uygulamalarını sorumlu biçimde kullanma
- Kat hizmetleri ve diğer operasyon birimleriyle koordinasyon sağlama
- Farklı kültürlere saygılı, düzenli ve ekip çalışmasına açık davranma

Kat hizmetleri, ön bürodan farklı bir operasyon birimidir; ancak oda durumu, konuk talepleri ve hizmet planlaması gibi süreçlerde ön büroyla yakın koordinasyon içinde çalışır.

Ön Büro Eğitim Odağı



Eğitim İçeriği

Ön büro çalışmaları; konaklama işletmelerinin rezervasyon, karşılama, kayıt, iletişim ve raporlama süreçlerini bütüncül biçimde tanımaya yöneliktir. Öğrencilerimiz mesleki bilgi ve becerilerini uygulama odaklı derslerle geliştirir.

Rezervasyon: Konuk taleplerini doğru anlama, rezervasyon bilgilerini kaydetme, değişiklik ve teyit süreçlerini takip etme.

Konuk giriş-çıkış işlemleri: Karşılama, kayıt, bilgilendirme ve ayrılış süreçlerini hizmet standartlarına uygun yürütme.

Ön büro uygulamaları: Telefon ve yazışma trafiği, konuk ilişkileri, kayıt düzeni, vardiya işlemleri ve temel raporlama.

Dijital araçlar: Konaklama işletmelerinde kullanılan bilgisayar destekli kayıt ve rezervasyon sistemlerinin çalışma mantığını tanıma.

Yabancı dil: Konuk karşılama, yönlendirme, rezervasyon ve temel mesleki yazışmalarda yabancı dil kullanımını geliştirme.

DÖRT YILLIK EĞİTİM YOLCULUĞU

Mesleki Gelişim ve YKS Hazırlığı Birlikte

Akademik ve Mesleki Hazırlık

Öğrencilerimiz dört yıl boyunca genel bilgi dersleri ile meslek derslerini birlikte sürdürür. Etüt çalışmaları, deneme sınavları ve rehberlik desteğiyle YKS'ye hazırlanırken alanlarına ilişkin mesleki bilgi ve becerilerini de geliştirir.

Dört Yıllık Çalışma Düzeni

- Genel bilgi dersleriyle akademik temeli güçlendirme
- Alan ve dal dersleriyle mesleki bilgi ve uygulama becerisi kazanma
- Etüt çalışmalarıyla öğrenme eksiklerini tamamlama
- Deneme sınavlarıyla YKS sürecini düzenli olarak izleme
- Rehberlik çalışmalarıyla ilgi, hedef ve yükseköğretim seçeneklerini değerlendirme

Yükseköğretime Geçiş

Mesleki ve teknik ortaöğretim mezunlarının alanlarıyla ilişkili ön lisans programlarında yararlanabileceği ek puan uygulaması, tercih yılındaki ÖSYM YKS kılavuzunda yer alan alan-program eşleştirmelerine göre belirlenir.

Bu Alan Kimler İçin Uygun?

- İnsanlarla iletişim kurmaktan ve yardımcı olmaktan hoşlananlar
- Farklı kültürleri, şehirleri ve turizm dünyasını tanımaya ilgi duyanlar
- Yabancı dil becerilerini mesleki amaçlarla geliştirmek isteyenler
- Düzenli çalışabilen, ayrıntıları takip eden ve sorumluluk alabilenler
- Ekip çalışmasına uyum sağlayan, dinamik ve çözüm odaklı öğrenciler

Mesleki Duruş

Ön büro hizmetlerinde doğru bilgi aktarımı, kişisel verilerin korunması, nezaket, temsil becerisi, zaman yönetimi ve kurum içi koordinasyon birlikte önem taşır.

MEZUNİYET VE GELECEK

Turizmde Çalışma Alanları

Başlıca Çalışma Ortamları

- Oteller ve diğer konaklama işletmelerinin ön büro, resepsiyon, rezervasyon ve konuk ilişkileri birimleri
- Turistik tesislerin danışma, karşılama ve hizmet koordinasyonu birimleri
- Seyahat acenteleri ve turizm işletmelerinin rezervasyon ve müşteri iletişimi birimleri
- İletişim, danışma ve kayıt becerilerinin kullanılabildiği eğitim kurumlarının ilgili birimleri

Görev ve istihdam koşulları; mezunun yeterlikleri, yabancı dil düzeyi, işletmenin ihtiyaçları ve yürürlükteki mevzuata göre değişebilir.

Mezunlarımızın Kullanabileceği Beceriler

- Konuk ve müşteri iletişimi
- Rezervasyon, kayıt ve bilgi takibi
- Yabancı dil destekli hizmet sunumu
- Ekipler ve operasyon birimleri arasında koordinasyon

Kayıt ve iletişim

Bornova Kampüsü: Karaçam Mah. İstanbul Cad. No:99-101-103-105, Bornova / İzmir

Telefon: +90 232 377 11 77 | **GSM / WhatsApp:** +90 533 895 46 46

E-posta: bornova@batianadolu.k12.tr

WhatsApp üzerinden bilgi alın



Güncel başyuru ve kayıt bilgileri için QR kodu okutun.