

Link do produktu: <http://www.empi2.pl/testy-przygotowujace-do-egzaminu-z-kwalifikacji-hgt06-realizacja-uslug-w-recepcji-p-2277.html>

Testy przygotowujące do egzaminu z kwalifikacji HGT.06. Realizacja usług w recepcji

Cena	29,00 zł
Dostępność	Książka dostępna
Numer katalogowy	TRUR
Kod CN	4901

Opis książki

zbiór zadań testowych i praktycznych przygotowujących do egzaminu; kwalifikacja HGT.06. Realizacja usług w recepcji, typ szkoły: technikum; 240 zadań testowych, 6 zadań praktycznych

Autorka: Magdalena Kozicka-Dygdałowicz

Wyd. 1, 2022

ISBN 978-83-67041-10-2

ss. 123

oprawa: miękka

Zbiór zawiera sześć zestawów przygotowujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikację HGT.06. Realizacja usług w recepcji. Każdy zestaw zawiera 40 zadań testowych oraz jedno zadanie praktyczne. Testy zostały przygotowane zgodnie z podstawą programową dla zawodu technik hotelarstwa.

Spis treści

SPIS TREŚCI

Zestaw pierwszy

Zadania testowe *5* Zadanie praktyczne *14*

Zestaw drugi

Zadania testowe *24* Zadanie praktyczne *34*

Zestaw trzeci

Zadania testowe *47* Zadanie praktyczne *55*

Zestaw czwarty

Zadania testowe *63* Zadanie praktyczne *72*

Zestaw piąty

Zadania testowe *82* Zadanie praktyczne *91*

Zestaw szósty

Zadania testowe *103* Zadanie praktyczne *113*

Przykładowe strony

4. Którym obiektom hotelarskim, zgodnie z ustawą o obiektach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych, można nadać trzy kategorie oznaczone cyframi rzymskimi?
- A. Motelom.
 - B. Kempingom.
 - C. Polom biwakowym.
 - D. Schroniskom młodzieżowym.
5. Do podstawowych usług oferowanych przez hotel zaliczamy usługi
- A. noclegowe i handlowe.
 - B. noclegowe i gastronomiczne.
 - C. gastronomiczne i przewodnickie.
 - D. gastronomiczne i telekomunikacyjne.
6. Który pracownik hotelu przyjmuje wszystkie uwagi i sugestie gości związane z funkcjonowaniem obiektu oraz odpowiada za dobre relacje na linii gość – hotel?
- A. Waiter.
 - B. Chambermaid.
 - C. Guest relations.
 - D. Recepcjonist manager.
7. Na podstawie zamówienia określ, który pakiet powinien zaproponować pracownik recepcji rodzicom klientki.

Nadia Kotecka
ul. Kwiatowa 3/10
59-220 Legnica

Legnica, 15.05.20XY r.

Hotel Kormoran****
ul. Morska 15, 78-100 Kołobrzeg

Uprzejmie proszę o rezerwację pobytu wraz z wyżywieniem w terminie 01.07–07.07.20XY r. dla 2 osób dorosłych + dziecko do lat 7 oraz osobno dla moich rodziców – 2 osób dorosłych (emeryci).

Proszę o pokoje usytuowane blisko siebie.

Nie będziemy korzystać z zabiegów leczniczych.

Z wyrazami szacunku
Nadia Kotecka

- A. Wczasy dla seniora.
- B. Wczasy rodzina plus.
- C. Wczasy dla rodzin z dziećmi.
- D. Wczasy dla seniora z zabiegami leczniczymi.

14. Zgodnie z instrukcją BHP zamieszczoną w recepcji, pracownik hotelu podczas obsługi komputera
- może samowolnie naprawić sprzęt w razie awarii.
 - powinien stosować do czyszczenia komputera płyny łatwopalne.
 - może spożywać posiłki podczas pracy na stanowisku komputerowym.
 - powinien zapewnić przed klawiaturą wystarczającą przestrzeń do podparcia rąk i dłoni.

15. Który dokument jest sporządzany na przedstawionym formularzu?

.....	
<i>Imię i nazwisko gościa</i>	
<i>Obywatelstwo</i>	
<i>Data i miejsce urodzenia</i>	
<i>Adres zamieszkania (ulica, miejscowość z kodem)</i>	
<i>Kraj</i>	
<i>Seria i nr dowodu tożsamości</i>	
<i>Forma płatności</i>	
<i>Data przyjazdu</i>	
<i>Data wyjazdu</i>	
<i>Podpis gościa hotelu</i>	

- Karta pobytu.
 - Karta rezerwacji.
 - Karta parkingowa.
 - Karta rejestracyjna.
16. Którą czynność, spośród wymienionych, należy wykonać w pierwszej kolejności podczas procedury check-in gościa indywidualnego?
- Zarejestrowanie gościa.
 - Sprawdzenie rezerwacji.
 - Zapytanie, czy była dokonana rezerwacja.
 - Pobranie dokumentów do rejestracji gościa.
17. Gość hotelu zapłacił za usługi w obiekcie hotelarskim kartą płatniczą powiązaną z rachunkiem osobistym, służącą do wydawania środków zgromadzonych na rachunku. Którą formę płatności zastosowano?
- Kartę podróżną.
 - Kartę debetową.
 - Kartę kredytową.
 - Kartę podarunkową.

Zadanie praktyczne

Hotel Opal**** w Łądku-Zdroju otrzymał pisemne zamówienie na usługi hotelarskie, dotyczące zorganizowania dla Nadii i Marcina Leszczyńskich pobytu w hotelu.

Korzystając z zamówienia na usługi hotelarskie, oferty hotelu, danych gości, informacji dodatkowych, sporządź:

- dokumenty związane z przyjęciem zamówienia i rezerwacją usług hotelarskich: potwierdzenie rezerwacji;
- dokumenty związane z rejestracją i pobytem gości: kartę rejestracyjną dla pana Marcina Leszczyńskiego, kartę pobytu sporządzoną dla pani Nadii Leszczyńskiej, propozycję procedury check-in, kartę kontrolną skrytki sejfowej sporządzoną dla pana Marcina;
- dokument związany z rozliczeniem pobytu gości: fakturę zaliczkową sporządzoną dla pani Nadii.

Druki do sporządzenia dokumentów znajdują się w zadaniu.

Wszystkie dokumenty należy sporządzić w języku polskim.

Zamówienie na usługi hotelarskie

Nadia Leszczyńska
ul. Słoneczna 23, 59-220 Legnica
tel. 507 020 222
e-mail: nadialeszczyńska@wp.pl

Legnica, 15.03.20XY r.

Hotel Opal****
ul. Górską 1
57-540 Łądek-Zdrój

ZAMÓWIENIE

Uprzejmie proszę o dokonanie rezerwacji noclegów w pokoju dwuosobowym de luxe w terminie 10–13 czerwca 20XY r. oraz usług dodatkowych, zgodnie z „Romantycznym pakietem dla zakochanych”, dla mnie i mojego męża Marcina. Oprócz usług zawartych w pakiecie chcielibyśmy zarezerwować:

- pierwszego dnia pobytu: seans w grocie solnej dla dwóch osób, na godz. 16.00–17.00;
- drugiego dnia pobytu: masaż całościowy świecą dla mnie, na godz. 15.00–15.30;
- trzeciego dnia pobytu: terapeutyczny masaż stóp dla mojego męża, na godz. 17.00–17.30.

Proszę także o rezerwację miejsca parkingowego na cały pobyt.

Uprzejmie proszę o przesłanie na mój e-mail potwierdzenia dokonania rezerwacji.

Z wyrazami szacunku
Nadia Leszczyńska

Guest's name and surname	Marcin Leszczyński
ID series and number	ADS 120956
Date of issue	30 September, 2020
Address of residence	Słoneczna 23, 59-220 Legnica
E-mail address	marcinleszczynski@wp.pl
Telephone number	603 325 147
Nationality	Polish
Car's registration plate	DL K278

Informacje dodatkowe

15.03.20XY pracownica recepcji wystawiła fakturę zaliczkową o numerze 077.

Termin wpłaty zaliczki: 22.03.20XY r.

Forma płatności: przelew.

Rezerwacji państwa Leszczyńskich nadano numer 78/03/20XY.

Państwo Leszczyńscy otrzymali pokój numer 219.

Śniadania, obiady, kolacje (wg oferty) serwowane są w restauracji hotelowej.

Godziny posiłków:

a) śniadania: 8.00–10.00

b) kolacje: 18.00–20.00

Godziny uroczystych posiłków uzgadniane są indywidualnie z gośćmi hotelu.

Pierwszego dnia pobytu pan Marcin zdeponował zegarek Hugo Boss o wartości 2500 zł w skrytce sejfowej nr 7.

Imię i nazwisko pracownika recepcji obsługujących państwa Leszczyńskich: Monika Klubowicz.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Ocenie podlegać będzie 6 rezultatów:

- potwierdzenie rezerwacji;
- karta rejestracyjna;
- karta pobytu;
- propozycja procedury check-in;
- karta kontrolna skrytki sejfowej;
- faktura zaliczkowa.

31. Kiedy **nie** jest możliwe ustalenie specjalnych życzeń gościa?
- Podczas pobytu gościa.
 - Podczas rejestracji gościa.
 - W trakcie rezerwacji pokoju.
 - Po opuszczeniu hotelu przez gościa.
32. How will you be paying for this, please? What does the following sentence mean?
- Czy ma Pan/Pani rezerwację?
 - W jakiej formie Pan/Pani zapłaci?
 - Czy chce Pan/Pani skorzystać z usług dodatkowych?
 - Czy mogę prosić Pana/Panią o przeliterowanie nazwiska?
33. Który z wymienionych elementów powinien być zamieszczony we wstępnym rachunku do akceptacji?
- Rodzaj pokoju.
 - Numer pokoju.
 - Wartość usługi brutto.
 - Podpis dyrektora hotelu.
34. Gość hotelu napisał e-maila z prośbą o zarezerwowanie pokoju dwuosobowego z pojedynczymi łózkami w terminie 01.05–04.05.20XY r. Na podstawie fragmentu grafiku rezerwacji określ, który pokój powinien przydzielić pracownik recepcji zamawiającemu?

Rodzaj i numer pokoju	MAJ 20XY						
	01	02	03	04	05	06	07
SGL 202	R						
DBL 203					R	R	R
TWIN 204						R	R
TPL 205	R					R	

- 202
 - 203
 - 204
 - 205
35. Który fragment czynności recepcjonisty podczas łączenia rozmowy zewnętrznej jest **błędny**?
- Powiadomienie gościa z kim go łączy.
 - Przedstawienie osoby dzwoniącej osobie odbierającej.
 - Przedstawienie osoby odbierającej osobie dzwoniącej.
 - Zaczekanie aż gość odbierze telefon, zanim recepcjonista połączy go z dzwoniącym.