

## مجموعة برايم للإدارة الفندقية

برنامج التدريب لتمكين الخريجين الجدد وطلاب كليات ومعاهد السياحة والفنادق

### مقدمة

انطلاقاً من مسؤوليتها المجتمعية، والتزاماً منها بدعم وتأهيل الكوادر الشبابية والخريجين الجدد لسوق العمل، تعلن المجموعة عن إطلاق برنامج تدريبي متخصص يستهدف خريجي كليات السياحة والفنادق .

يأتي هذا البرنامج في إطار سعي المجموعة إلى تنمية وتعزيز المهارات العلمية والعملية للمشاركين، وتعزيز التكامل بين الدراسة الأكاديمية والتطبيق العملي داخل بيئة فندقية احترافية، بما يواكب متطلبات سوق العمل المتجددة، ويرفع من المستوى المهنية للمتدربين والخريجين .

كما يجسد البرنامج التزام المجموعة بدعم توجهات الدولة والمساهمة في تحقيق مستهدفات رؤية مصر 2030 في قطاع السياحة والضيافة، الذي يشهد توسعاً ملحوظاً ويستهدف زيادة الطاقة الفندقية بنحو 200.000 وحدة خلال السنوات المقبلة بمشاركة فاعلة من بيوت الإجازات والمشروعات السياحية المتنوعة

### أولاً: أهداف البرنامج

يهدف البرنامج إلى:

1. تأهيل كوادر شابة للعمل في القطاع الفندقي
2. تنمية المهارات العملية والمهنية للمتدربين
3. تعزيز مفاهيم الضيافة وخدمة العملاء
4. إعداد المتدربين لسوق العمل الفندقي
5. إمكانية التوظيف داخل المجموعة ( بناءً على التقييم النهائي و توافر الشروط المطلوبه للالتحاق بالبرنامج)

### ثانياً: الفئة المستهدفة

1. خريجين كليات ومعاهد السياحة والفنادق
2. الطلاب

## ثالثاً:

### مدة التدريب للخارجين:

- ثلاثة شهور مدفوعة الأجر ( بعد ذلك يتم التعيين بناءً على التقييم النهائي )
- أيام التدريب 5 أيام أسبوعياً
- ساعات التدريب من 6 الى 8 ساعات يومياً

### مدة التدريب للطلاب :

- من شهر الى ثلاثة أشهر في العطلة الصيفية ( على ان يكون ذلك مقابل مكافأة مادية )
- أيام التدريب 5 ايام اسبوعياً
- ساعات التدريب من 6 الى 8 ساعات يومياً

### خطوات التقديم على البرنامج:

- 1- التسجيل على موقع الشركة (توافر الشروط المطلوبة للالتحاق بالبرنامج)
- 2- المقابلة الشخصية واختبار القبول
- 3- الرد بالنتيجة
- 4- تحديد موعد بدأ البرنامج في حالة القبول

## رابعاً: أقسام التدريب

### 1- قسم المكاتب الأمامية (Front Office)

#### محتوى التدريب ( العملي )

- الهيكل التنظيمي للفندق.
- مهام موظف الاستقبال.
- إجراءات تسجيل الدخول والخروج.
- التعامل مع النزلاء والشكاوى.
- أساسيات خدمة العملاء والاتيكييت.
- استخدام أنظمة إدارة الفنادق. (PMS)
- التنسيق مع الأقسام الأخرى.

### 2- قسم الحجوزات (Reservations)

#### محتوى التدريب ( العملي )

- أنواع الحجوزات.
- قنوات الحجز المختلفة.
- إدخال وتعديل الحجوزات.
- سياسات الأسعار والعروض.
- التنسيق مع المكاتب الأمامية والمبيعات.
- مقدمة في إدارة الإيرادات.

### 3- قسم الإشراف الداخلي (Housekeeping)

#### محتوى التدريب ( العملي )

- مهام الإشراف الداخلي.
- معايير النظافة والجودة.
- فحص الغرف.
- التنسيق مع المكاتب الأمامية.
- نظام المقفولات.
- إدارة فرق العمل.
- الصحة والسلامة المهنية.

#### خامساً: الأنشطة المصاحبة ( النظرية )

- محاضرات تعريفية.
- ورش عمل لتنمية المهارات الشخصية.
- التدريب على كتابة السيرة الذاتية.
- الاستعداد للمقابلات الشخصية.

#### سادساً: التقييم والشهادات

- تقييم الأداء والانضباط.
- شهادة تدريب من مجموعة برامج لإدارة الفندقية.

الخاتمة

في مجموعة برامج إدارة الضيافة، نؤمن بأن الشباب هم مستقبل قطاع الضيافة، لذا صُمم هذا البرنامج ليكون بوابتهم نحو التميز وبناء مسيرة مهنية ناجحة.

HOSPITALITY

**Prime Hospitality Management Group S.A.E**

Head Office: Building B7, Pearl Des Rois Complex, Office 408, off AUC Avenue, Fifth Settlement, 11853 Cairo, Egypt

Tel: +2 25727262 / Mobile: +2 01050087782

Email: [HR@byprimehospitality.com](mailto:HR@byprimehospitality.com)

[www.stayatprime.com](http://www.stayatprime.com)