

教科目名:フロント・客室実習(FJ)**使用教科書:「ホテルテキスト 宿泊Ⅱ フロント・サービス編」ISBN-13〈978-4872847994〉**

題 目	細 目	実施日-時限	教科記号	細目番号
フロントの組織	ドアマン	R7/04/09-4	FJ	01
"	ベルマン	R7/04/09-5	FJ	02
"	クローク	R7/04/09-6	FJ	03
"	コンシェルジュ	R7/04/11-4	FJ	04
"	リザーベーションクラーク	R7/04/11-5	FJ	05
"	レセプションクラーク	R7/04/11-6	FJ	06
ドアマン概論	日常業務	R7/04/17-4	FJ	07
"	身だしなみ	R7/04/17-5	FJ	08
"	心構え	R7/04/17-6	FJ	09
"	お客様の送迎	R7/04/18-4	FJ	10
"	玄関周辺の業務	R7/04/18-5	FJ	11
"	案内業務	R7/04/18-6	FJ	12
ベルマン概論	日常業務	R7/04/25-6	FJ	13
"	チェックイン	R7/05/01-1	FJ	14
"	チェックアウト	R7/05/01-2	FJ	15
"	ロビー待機中	R7/05/01-3	FJ	16
"	代行業務・荷物の収集・発送	R7/05/02-6	FJ	17
クローク概論	日常業務	R7/05/12-1	FJ	18
"	心構え	R7/05/12-2	FJ	19
"	作業手順	R7/05/12-3	FJ	20
コンシェルジュ概論	日常業務	R7/05/13-1	FJ	21
"	インフォメーション・代行業務	R7/05/13-2	FJ	22
リザーベーション概論	日常業務	R7/05/13-3	FJ	23
"	電話予約受付対応①	R7/05/21-4	FJ	24
"	電話予約受付対応②	R7/05/21-5	FJ	25
"	web予約受付対応	R7/05/23-4	FJ	26
"	web予約受付メンテナンス	R7/05/23-5	FJ	27
レセプション概論	日常業務	R7/05/23-6	FJ	28
"	ルームアサインメントの基礎	R7/05/28-4	FJ	29
"	ルームアサインメント表	R7/05/28-5	FJ	30
"	チェックイン業務	R7/05/30-4	FJ	31
"	チェックアウト業務	R7/05/30-5	FJ	32
"	ナイト作業	R7/05/30-6	FJ	33
"	巡回業務	R7/06/04-4	FJ	34
キャッシャー業務	精算業務・現金、カード	R7/06/04-5	FJ	35
"	精算業務・その他の精算方法	R7/06/10-6	FJ	36
インフォメーション業務	日常業務	R7/06/19-6	FJ	37
"	ルームインフォメーション	R7/06/20-6	FJ	38
"	ハウスインフォメーション	R7/07/01-1	FJ	39
"	メール業務	R7/07/01-2	FJ	40
遺失物・防犯管理	遺失物管理	R7/07/01-3	FJ	41
"	防犯管理(UG等の対応)	R7/07/02-2	FJ	42
"	貴重品預かり業務	R7/07/02-3	FJ	43
"	遺失物の対応	R7/07/04-4	FJ	44
"	遺失物管理(フロントクラーク)	R7/07/04-5	FJ	45
客室清掃実習	日常業務	R7/07/04-6	FJ	46
"	心構え	R7/07/07-1	FJ	47
"	客室①	R7/07/07-2	FJ	48
"	客室②	R7/07/07-3	FJ	49

題 目	細 目	実施日-時限	教科記号	細目番号
〃	ベッドルーム	R7/07/28-6	FJ	50
〃	バスルーム①	R7/08/07-6	FJ	51
〃	バスルーム②	R7/08/21-6	FJ	52
〃	補充業務	R7/08/22-4	FJ	53
〃	その他の業務	R7/08/22-5	FJ	54
ベットメイク実習	ベッドメイクシート	R7/08/22-6	FJ	55
〃	ベッドメイク枕、毛布	R7/09/09-1	FJ	56
〃	ベッドメイクその他の作業	R7/09/09-2	FJ	57
〃	布団敷きシート	R7/09/09-3	FJ	58
〃	布団敷き枕、毛布)	R7/09/09-6	FJ	59
〃	布団敷きその他の作業	R7/09/12-6	FJ	60
時間計		60	時限	