



Mindig van választás

Szállodai recepció

Szakmabemutató információs mappa



Befektetés a jövőbe



Új Magyarország
FEJLESZTÉSI TERV

FELELŐS KIADÓ: PIRISI KÁROLY

KÉSZÍTŐ: ALICE MARKETING MANUFAKTÚRA

PÁLYAORIENTÁCIÓS LEKTOR: HARKÁNYI ADRIENNE
SZAKMAI LEKTORÁLÁS: UNGÁR TAMÁS, SZÁLLODAI FŐPORTÁS, MAGYAR
SZÁLLODAPORTÁSOK ARANYKULCS EGYESÜLETÉNEK ELNÖKE

A SZAKMAISMERTETŐ MAPPA A TÁMOP 2.2.2 – „A PÁLYAORIENTÁCIÓ RENDSZERÉNEK TARTALMI ÉS MÓDSZERTANI FEJLESZTÉSE” PROJEKT KERETÉBEN KERÜLT KIDOLGOZÁSRA.

PROGRAMVEZETŐ: BORBÉLY-PECZE TIBOR BORS

A PROJEKT AZ EURÓPAI UNIÓ TÁMOGATÁSÁVAL, AZ EURÓPAI SZOCIÁLIS ALAP ÉS A MAGYAR ÁLLAM TÁRSFINANSZÍROZÁSÁVAL VALÓSUL MEG.

FOGLALKOZTATÁSI ÉS SZOCIÁLIS HIVATAL
2010

www.afsz.hu
www.epalya.hu
www.eletpalya.afsz.hu



Tartalomjegyzék

A. Feladatok és tevékenységek

B. Követelmények

C. Szakképzés

**D. Kereseti lehetőségek,
elhelyezkedési kilátások**

E. Egyéb információs források

Feladatok és tevékenységek

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?
- ◆ Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?
(anyagok, szerszámok, műszerek, gépek...)
- ◆ Hol végzi a munkáját?
(szabadban, műhelyben, irodában, üzletben...)
- ◆ Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?
(vevő, ügyfél, kolléga...)

*„Ismeretes, hogy a szálloda szakmában
többet tanulunk az élettől, mint a könyvekből,
mert itt az intelligencián alapuló, sokoldalú műveltség,
ügyesség és jó emberismeret a legfőbb követelmény.
Szakmánk olyan mesterség, mely művészi tökélyre emelhető.”*

(Marencich Ottó, 1940)

Forrás: Magyar szállodaportások Aranykulcs Egyesületének honlapja)

A turizmus korunk egyik legjellemzőbb világjelensége. Politikai értelemben a legbékésebb iparágnak is nevezik, gazdasági súlyát tekintve pedig az olajipar után a második helyen áll. Az idegenforgalom nagymértékben hozzájárul az országok politikai, gazdasági, tudományos és kulturális együttműködéséhez.

Az üzletszerűen működő szállásszolgáltatást nyújtó létesítményt (hotelt) a görögök hozták létre. Három szálláshelytípus volt akkoriban: pandokeiák (városban, átlagos szolgáltatást nyújtó), leonidarionok (városban, magas színvonalú) és katagogiák (forgalmas utak mellett, cégéres fogadó). Ezekre az alacsony technikai, technológiai színvonal, a főképpen a szálláshely biztosítására való összpontosítás és a kevés kiegészítő szolgáltatás volt a jellemző.

A Római Birodalomban azonban már kiépültek a kikapcsolódást, pihenést, gyógyulást szolgáló gyógyfürdőhelyek. Ekkor a kínálat specializálódni kezdett a vendégköri igények szerint. Jelentős fogadós hálózat épült ki; megjelent a minimális színvonal szerinti differenciált kínálat, és rögzített szálláshelyi besorolást alkalmaztak. A birodalom bukása után kolostorok szálláslehetőségeit használták ki.

A középkorban az újrainduló kereskedelemmel, a zarándokutakkal megnőtt a fogadók száma, ám ezzel egyúttal az olyan kockázatok is, mint például a biztosítás hiánya. Az újkorban kitiltották a fegyvereket a „kereskedelmi” szálláshelyekről, és megjelent a ma használatos „hotel”, azaz a „szálloda” szó. A mai értelemben vett első szálloda a 17. században épült London Covent Garden.

A 19. század a modern szállodaipar-szolgáltatás korszerűvé válásának időszaka volt. Az új szállások már modernebb felszereléssel, korszerűbb műszaki színvonallal rendelkeztek ekkorra, ami a fogadók fejújítására is ösztönzőleg hatott.

Hazánkban ma a gazdaság egyik legdinamikusabban fejlődő ágazata az idegenforgalom/turizmus. Két tucatnál is több szálloda nyitotta meg kapuit 2000-2010 között. Bár az idegenforgalom talán az a szakma, ami a legjobban ki van téve a gazdaság aktuális állapotának, az kétségtelen, hogy ebben az ágazatban – a piaci ingadozásoktól függetlenül - egyre nő a szakképzett munkaerő iránti igény.

Minden szállodában alkalmaznak a vendégek fogadására, szobájuk kijelölésére, nyilvántartások vezetésére, programok ajánlására, számlázással kapcsolatos teendők ellátására *szállodai recepciósokat*. A szállodákban és egyéb szálláshelyeken a vendégek elsőként velük találkozhatnak.

Az idegenforgalmi, vendéglátó-ipari szolgáltatások jó színvonalának egyik lényeges feltétele, hogy az érkező vendégeket megfelelő színvonalon tudjuk elszállásolni. Munkája magában foglalja a kedves, udvarias, segítőkész

kiszolgálást és információnyújtást, ami a *szállodai recepció*s egyik alapfeladata. A szállodai recepció s színvonalas munkája nagyban elősegíti, hogy a szállóvendég jól érezze magát, és kedve legyen időről-időre visszatérni.

Fő feladatok, tevékenységek

A *szállodai recepció*s olyan kereskedelmi szálláshelyeken tevékenykedik, amelyek **előírt szempontok alapján** kerültek osztályba sorolásra. A szálloda nagyságának és besorolásának függvényében különböző Front Office rendszereket alkalmaznak a kereskedelmi szálláshelyek. 1-2-3 csillagos szállodákban jellemzően a szállodai recepció s egy személyben, önállóan végzi a vendéglátás alapvető szolgáltatásait. 4-5 csillagos szállodákban a Front Office tevékenységi területei (porta-recepció-kassza) elkülönülnek.

A *szállodai recepció*s, szobafőnök feladata a **szállodában a vendéglátás alapvető szolgáltatásainak, a szállásadásnak, valamint a kiegészítő szolgáltatásoknak a megszervezése, végzése, irányítása**. A *recepció*s, illetve a szobafőnök az adott munkaterületen egyes feladatokat **önállóan végez**.

Feladatkörébe tartozik még az **igénybe vett szolgáltatások helyes és folyamatos rögzítése, a számla kiegyenlítésének lebonyolítása, a pénzváltás**.

Nagyobb szállodákban a *szállodai főportás* feladatai közé tartozik a **beosztott dolgozók (pl. recepció sok) irányítása és ellenőrzése**.

A recepciónak sokszor a **vendégek extra igényeit** is meg kell oldania (étteremajánlás, színházjegyfoglalás, vásárlási lehetőségek, látványosságok ajánlása, virágküldés stb.), hiszen ő az az ember, akihez a látogatók bármivel, bármikor bizalommal fordulhatnak.

Alapfeladata tehát, hogy nyilvántartásba vegye a vendégeket, és átadja nekik a szobakulcsokat. Levélben, telefonon vagy szóban válaszol a vendégek kérdéseire, átveszi és nyilvántartja a helyfoglalási igényeket és az előleget. A vendégek telefonüzeneteit és küldeményeit átveszi és továbbítja. A vendégek kérésére menetjegyet, kulturális eseményekre jegyet, valamint taxit rendel. Kérésre ébreszti a vendégeket. Kifizeteti a számlát, kezeli a széfet, valutát vált és elszámol a bevétellel.

Röviden:

- adminisztráció végzése;
- kommunikációs tevékenység alkalmazása;
- szállodai ismeretek alkalmazása;
- idegenforgalmi és közgazdasági tevékenységek végzése.

Azaz:

- kapcsolatot alakít ki a vendégekkel;
- elvégzi a rábízott szolgáltatásokat;
- teljesíti a készpénzzel és értékpapírral történő elszámolást, valutaváltást;
- ellátja a szállodai vendégszolgáltatást;
- megszervezi a vendégek fogadását és gördülékennyé teszi távozásukat;
- számlázási feladatokat végez.

Feladatvégzése közben:

- betartja a munkavédelemmel, baleset megelőzéssel, tűzvédelemmel kapcsolatos előírásokat;
- következetesen eleget tesz a szálloda biztonsági előírásainak;
- ellátja a gazdasági tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat;
- vezeti a vendégekkel kapcsolatos nyilvántartásokat.

Szállodai recepcióra minden méretű és típusú hotelben szükség van, azonban a munkakör tartalma eléggé eltérő lehet a szálloda méretétől függően, hiszen a nagyobb vendégforgalmat bonyolító szállodákban a feladatok több munkakör között oszlanak meg, de még így is jóval több elvégzendő teendő juthat egy alkalmazottra.

Munkahely, munkakörnyezet

Az országban dolgozó *szállodai recepció*sok többsége 10 főnél nagyobb létszámot foglalkoztató szállodában, panzióban dolgozik.

Munkájukat **kötött munkarendben**, napi nyolc vagy tizenkét órában végzik. A szállodai működés sajátosságából következik, hogy jellemzően **több műszakban**, álló testhelyzetben, a **szálloda**, illetve a **kereskedelmi szálláshely előcsarnokában** található pultnál dolgoznak (**zárt helyen**), innen intézkednek a *recepció*sok. **Munkaszüneti és ünnepnapokon is gyakran dolgozniuk kell.**

„Nincs se karácsony, se húsvét, és a beosztások miatt egy meglehetősen komplikált családi életet kell vállalni.” – vall szakmájáról egy ifjú szállodaportás.

A munkavégzés során használt eszközök:

A *szállodai recepció*s munkáját számítógépek, telefaxok, telefonok, adatátviteli és más információs és **kommunikációs technikai** eszközök segítik. Például:

- író- és általános irodaszerek
- telefon-fax, másológép
- számológép
- számítógép
- irodai számítógépes alkalmazások
- speciális szállodaipari szoftverek

A szakember munkája során dolgozik a **pénzkezelés speciális eszközeivel, például:**

- POS terminál / bankkártya-leolvasó (hitelkártya használatához szükséges, a bankkal összeköttetést biztosító berendezés)
- UV lámpa, valutavizsgáló
- széf

A recepció **különleges szállodai eszközöket, berendezéseket** (pl. kulcskártyaíró, zártláncú videorendszer, tűzjelző berendezés) és köznapi eszközöket, berendezéseket (pl. elsősegélydoboz, TV) is kezel.

Kapcsolatok

A szállodarecepció a szállodában dolgozók közül kapcsolatba kerül:

- felettesekkel (szállodaigazgató, főportás, Front Office Manager, műszakvezető szobafőnök),
- azonos beosztású munkatársakkal (recepcióssal és a szálloda egyéb területeinek alkalmazottaival, pl.: emeleti gondnokság (housekeeping), műszaki osztály, étterem),
- beosztottakkal (londinerek, kocsirendezők, boyok stb.).

A szállodarecepció a szállodába érkezők, vagy azon kívül dolgozók közül kapcsolatba kerül többek között:

- szállóvendégekkel,
- konferencia-, illetve rendezvényszervező cégekkel,
- vendéglátóhelyek, taxitársaságok alkalmazottaival,
- utazási irodák munkatársaival.

Követelmények

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?
- ◆ Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?
- ◆ Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?
- ◆ Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?
- ◆ Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?
- ◆ Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

Fizikai igénybevétel, megterhelés

A szállodarecepció munkájában az **állás és a rövid távú járás** váltakozik. Feladatvégzésük **szellemi igénybevételt** jelent, **fizikai megterhelés szempontjából könnyű munkának** minősül.

Környezeti ártalmak, hátrányok

Egészségre ártalmas tényezők **nincsenek**, bár a **tizenkét órás műszak és a sok állás** okozhat láb-, hát-, gerincproblémákat. A **baleseti lehetőség igen csekély**. Megfelelő bõrtalpú, illetve betétes cipő viselete ajánlott.

Egészségügyi tényezők

Jó látás, megfelelő színérzék, **jó hallás** és megfelelő **tapintókészség**, az érzékszervek funkcióival szemben támasztott követelmények. A **szellemi fogyatékos** és **krónikus pszichikai betegségek fennállása kizáró kritérium** lehet a szakma gyakorlása szempontjából.

A foglalkozás gyakorlását kizáró egészségi tényezők

- ép hallást igénylő munka végzésére nem alkalmas
- jó beszélőképességet igénylő munka végzésére nem alkalmas
- tartós állómunkát nem végezhet
- fokozott figyelmet igénylő munkát nem végezhet
- együttműködést kívánó munkát nem

végezhet

A foglalkozás gyakorlását korlátozó egészségi tényezők

- karok/kezek/ujjak fokozott használatát igénylő munkát nem végezhet
- több műszakos munkarendben munkát nem végezhet

A szakma sikeres gyakorlása szempontjából fontos képességek (kompetenciák)

A szakmát választók számára alapvető követelmény legalább **két idegen nyelv** ismerete. Pályakövetelmény ezen felül az **ápoltság megjelenés, a vendégekkel szemben tanúsított udvarias viselkedés, jó modor** és az **együttműködési készség**.

Szakmai kompetenciák:

- szakmai alap-kompetenciák: számítógép-használat, elemi számolási készség, megfelelő kézírás, szövegértés, beszéd-készség
- ECDL 2-7.m.
 - Operációs rendszerek
 - Szövegszerkesztés
 - Táblázatkezelés
 - Adatbázis-kezelés
 - Prezentáció
 - Információ és kommunikáció
- idegen nyelv ismerete
- tiszta artikuláció
- turizmusban jellemző piktogramok értelmezése

Személyes kompetenciák:

- megfelelő külső megjelenés
- rugalmasság
- megbízhatóság
- szervezőkészség
- figyelemmegosztás
- önállóság, felelősségtudat
- türelem, tűrőképesség
- szorgalom, igyekezet
- pontosság
- alázat

Társas kompetenciák:

- irányítási és kezdeményezőkézség
- udvariasság, jó modor
- fogalmazókészség
- empátia
- meggyőzőkészség
- fejlődőképesség, önfejlesztés
- visszacsatolási készség
- konfliktuskerülő készség
- konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- módszeres munkavégzés
- kreativitás, ötletgazdagság
- elemző készség
- körütekintés, elővigyázatosság
- a környezet tisztán tartása
- lényegfelismerés (lényeglátás)
- logikus gondolkodás

A szakmában való sikerességet elősegíti a szállodán kívüli programlehetőségek, a szálloda környezetében található éttermek, úti célok,

nevezetességek, műemlékek, múzeumok, üzletek ismerete. A vendégek tájékoztatása, érdeklődésének felkeltése esetenként extra jövedelmet eredményezhet, de mindenképpen hozzájárul a szálláshelyről alkotott kedvező benyomás kialakításához.

"SERVICE THROUGH FRIENDSHIP" – így szól a Magyar Szállodaportások Aranykulcs Egyesületének jelmondata, melyet talán úgy fordíthatnánk a legmegfelelőbbben: „Minőségi kiszolgálást, baráti stílusban!”. És valóban: a szállodaiparban dolgozók két legfontosabb tulajdonsága a professzionalizmus és a barátságos, de udvarias személyiség. Az Aranykulcs szervezet az ötcillagos szállodákban kiemelt feladatokat végző „concierge”-k egyesülete.

Fontos tárgyak

A szakma sikeres gyakorlásához a következő tantárgyakból kell jó eredményt elérni:

- gazdaságtan (gazdasági ismeret, pénzügyi ismeretek)
- matematika
- idegenforgalom (szállodai ismeretek, idegenforgalmi földrajz)
- informatika

Érdeklődési kör

A szakemberek szerint ehhez a foglalkozáshoz az alábbi **három érdeklődési irány** a legfontosabb:

- emberek között dolgozni,
- eladni, vásárolni,
- tiszta környezetben dolgozni.

Szakképzés

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Mit kell tanulni a szakképzés során?
- ◆ Hol történik a szakképzés?
- ◆ Milyen iskolai előképzettségre van szükség?
- ◆ Mennyi ideig tart a szakképzés?
- ◆ Milyen költségekkel jár a képzés, és kapható-e támogatás?
- ◆ Mekkora a képzésbe felvehető létszám?

Előképzettség, képzés helye, ideje, költségek

A *szállodai recepció*s képzés célja – a hazai és a nemzetközi igények figyelembevételével – olyan **szakemberek képzése**, akik igazi vendégszeretettel fogadják a vendégeket, **korszerű műveltséggel, magas szintű szakmai, vállalkozási ismeretekkel és nyelvtudással rendelkeznek**. Továbbá **célja**, hogy a képzés kereteiben bizonyos **alapot nyerjenek tudásuk továbbfejlesztéséhez**, valamint olyan képességeket sajátítsanak el, amelyek alkalmassá teszik őket az életpályájuk során esetleg szükségessé váló **pályamódosításra**, az új ismeretek elsajátítására.

Iskolai végzettség tekintetében a **sikeresek érettségi vizsga és egészségügyi alkalmassági vizsgálaton történő megfelelés** a felvételi minimum követelmény.

A szakképesítés csak **felnőttek képzésben** szerezhető meg.

Mivel felnőttképzésről van szó, elsősorban **költségtérítéses** tanfolyamokról beszélhetünk.

A **képzési idő maximum 1000 óra**. A tanulók a képzés során – amely emeltszintű szakképesítést ad – **40%-ban vesznek elméletet és 60%-ban gyakorlatot**.

A képzés során tanulandó tárgycsoportok/modulok:

- adminisztráció végzése,
- kommunikációs tevékenység gyakorlása,

- szállodai ismeretek alkalmazása,
- idegenforgalmi és közgazdasági tevékenységek végzése.

A modulokon belül tanulandó fontosabb tárgyak:

- vendéglátó szakmai ismeretek,
- gazdálkodási alapismeretek,
- számítástechnika, a számítógépek ismerete és kezelése, szálláshely-szoftverek,
- szakmai idegen nyelv (általában angol vagy német),
- idegenforgalmi földrajz,
- az idegenforgalom és a vendéglátás gazdaságtana,
- szállodai ismeretek,
- szállodai gyakorlatok,
- idegenforgalmi rendezvények és kongresszusok szervezése,
- társadalmi ismeretek,
- ember és környezet,
- a valuta, a deviza és árfolyamaik.

A szakma képzési tárgyai:

- idegenforgalmi és vendéglátói ismeretek,
- szállodai ismeretek,
- idegen nyelv,
- idegenforgalmi földrajz,
- művészettörténet,
- etikett,

- protokoll,
- konferencia- és kongresszusszervezés,
- gasztronómia,
- idegenvezetés módszertana,
- számítástechnika,
- gépírás, levelezés.

A szakképesítéssel kapcsolatos részletes információk megismerhetők a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet honlapjának (www.nive.hu) Szakképzési dokumentumok és Adatbázisok menüpontja alatt, valamint a Nemzeti Pályaorientációs Portálon (www.eletpalya.afsz.hu).

Kereseti lehetőségek, elhelyezkedési kilátások

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Hogyan alakult az átlagkereset a szakmában?
- ◆ Hányan szereztek szakképesítést az elmúlt időszakban?
- ◆ Hányan dolgoznak ebben a szakmában?
- ◆ Mekkora a munkaerő iránti kereslet ebben a szakmában?
- ◆ Hogyan alakult a munkanélküliek száma?
- ◆ Milyen más foglalkozási területre válthat át az ember viszonylag könnyen?

Munkaerő iránti kereslet, munkanélküliség

A szállodaipar fejlődése szoros összefüggésben van a külföldi és belföldi életszínvonal alakulásával. Az utóbbi években Magyarországon a szállodaipar dinamikusan fejlődő gazdasági ágazat volt, és ez a tendencia várhatóan a közeljövőben is fennmarad, hiszen – eltekintve a gazdasági ingadozásokhoz köthető időszakos csökkenéstől – várhatóan évről-évre nő a hazánkba látogató turisták száma, illetve egyre **növekszik a belső turizmus** is. Napjainkban egyre erőteljesebben jelentkezik a wellness, fitness szállodák, panziók, hétvégi kirándulások, valamint a fürdők, gyógyfürdők, élményfürdők iránti kereslet. Ennek hatására **egyre nagyobb az igény a magas szintű szolgáltatásokra**, ami **növeli a keresletet a szakképzett vendéglátó-ipari dolgozók iránt.**

A szakmában elhelyezkedni kívánók **lehetőségei** a jövőben várhatóan **bővülni fognak**. A szakmában **dolgozók száma** 2015-re a maihoz képest **növekszik**, így egyre több új munkavállalónak biztosít elhelyezkedési lehetőséget ez a terület. A **szakma iránti kereslet várhatóan egyenletesen emelkedni fog az ország egész területén**, elsősorban a kisebb szállodák számának gyarapodásával, természetesen kiemelkednek a nagyobb turisztikai vonzerővel, látványossággal bíró területek, úgymint a **főváros** és a **Balaton vidéke**. Átmeneti ingadozásokat középtávon csak a gazdasági helyzet változása okozhat.

A **foglalkozást kereső munkanélküliek** számát és a **bejelentett álláshelyek** számát az alábbi táblázatokban foglaltuk össze:

A foglalkozást kereső munkanélküliek száma országosan (fő/év)		
Év	Pályakezdő munkanélküliek és álláskeresők	Összes munkanélküli és álláskereső
2007	82	607
2008	146	846
2009	230	1 154

Bejelentett álláshelyek száma országosan (db/év)	
Év	Bejelentett álláshelyek száma
2007	511
2008	437
2009	470

Az elmúlt évek adatai szerint a **szakmában elhelyezkedni kívánók** száma egyre **nőtt**, azonban a **keresleti oldal** ezt a számot még **nem fedte le**.

Átlagkereset

A kereseti lehetőségek a szálloda színvonalától, a munkakörből adódó felelősség mértékétől, és az elvárt szakmai tudástól függően **elégé különbözőek**.

Ezt a munkakört többségében fiatalok töltik be. Nagyarányú a **pályaelhagyás** a fokozott terhelést jelentő három műszakos munkarend miatt. A szakma – többi vendéglátó-ipari szakmához hasonlóan – rátermettséget, teherbírást, állóképességet és egészséges végtagokat igényel. E körülmények, az **alacsony bérek** miatt **sok a pályakezdő** a területen, hiszen sokan elhagyják a szakmát az idősebb munkavállalók közül. A *szállodai recepció*sok **átlagéletkora**

alacsony, legtöbben a **20-24 éves** korcsoportoz tartoznak.

A foglalkozásra jellemző átlagkeresettel kapcsolatos információk megtalálhatók az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján: <http://foglalkozasok.afsz.hu>.

Az itt található adatok alapján a **szakma átlagkereseti lehetőségeit** az alábbi táblázat tartalmazza:

Országos átlagkereseti adatok (bruttó Ft/hónap)		
Év	Személyi alapbér	Teljes kereset
2007	92 345	113 366
2008	103 806	130 000
2009	114 021	146 864

Jól látható, hogy az elmúlt években a *recepció*sok **átlagbére** folyamatosan **nőtt**. Ez a szám az **érettségivel rendelkezők nemzetgazdasági átlagát még nem éri el**.

Szakmaváltás, átképzési lehetőségek, karrier

A *szállodai recepció*s minden szállodában fontos, **kulcspoziciónak** számít, a vendégek számára ő testesíti meg a szállodát. A megérkező vendégek általában velük találkoznak először, hozzájuk fordulnak a problémáikkal, így a *recepció*s személye nagyban meghatározza a szállóról kialakult benyomást. Ebből következik a **szakma megbecsültsége**, a szállodán belüli magas presztízse, amit az átlagkereset viszont nem tükröz. Ennek ellenére a

recepciók pozíció betöltése már önmagában is egy karrier magasabb állomását jelenti. A szükséges **felsőfokú végzettséggel rendelkező** munkavállaló számára ez a pozíció **jó lehetőséget kínál a középvezetővé váláshoz**, hisz a munkakör jellemzőiből adódóan bizonyíthatja rátermettségét. Gyakori a szállodai hierarchiában történő előrelépés, tekintve, hogy sokan ezt az állást a magasabb vezetői pozíciók eléréséhez szükséges lépcsőfoknak tekintik. A kisebb szállodákban azonban kevés a vezetői pozíció, így csak kevesek számára adott az előrelépés lehetősége. Akiknek nem sikerül karriert építeni, azok gyakran a szálloda más részlegeihez kerülnek, vagy a vendéglátáshoz egyáltalán nem kapcsolódó, más területen helyezkednek el. Szakmán belüli továbblépési lehetőség **magánvállalkozás alapítása** (panzió), azok számára, akik ehhez **megfelelő tőkével rendelkeznek**.

További elhelyezkedésre, munkaerő-piaci tendenciákra vonatkozó adatok érhetők el a www.afsz.hu weboldal Statisztika menüpontja alatt.

Egyéb információs források

- **Nyomtatott információk**
- **Elektronikusan elérhető források**

Szépirodalom, film

- Arthur Hailey: Hotel – regény a szállodapiacról (1967-ben íródott, amit azóta számos kiadó megjelentetett már)
- Szenzációs recepció c. amerikai film (1993)

Elektronikusan elérhető források

www.hah.hu – a Magyar Szállodaszövetség honlapja

www.clefsdor.hu – a Magyar Szállodaportások Aranykulcs Egyesületének honlapja

www.afsz.hu – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapja

www.nive.hu – a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet honlapja

www.epalya.hu – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat pályainformációs honlapja

www.eletpalya.afsz.hu – Nemzeti Pályaorientációs Portál