



Профил на дигиталните умения/компетентности на ключова длъжност/професия

I. Описание на длъжността/професията.

Код и наименование на Икономическа дейност/сектор, съгл. КИД-2008	код 55 по КИД 2008 Хотелиерство
Код и наименование на длъжността/професията, съгл. НКПД-2011	Ръководител, отдел в хотел [НКПД 14113001]
Алтернативни наименования и код на длъжността/професията	Ръководител рецепция Фронт Офис Мениджър
Общо описание на длъжността/професията	<p>Ръководи, контролира и координира всички дейности по настаняване и обслужване на гостите по време на техния престой в хотела. Ръководи и контролира екипа по отношение на изпълнението на процедурите и дейностите по обслужване на гостите на хотела.</p> <p>Основни задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организира и ръководи цялостната дейност и персонала на хотела, отговарящ за посрещане, настаняване, даване на информация, изпращане на гостите на хотела 2. Следи и контролира своевременното обработване на резервациите на база постъпилите запитвания , проверява достоверността по отношение на резервирането, заемането и освобождаването на стаите и апартаментите в хотела, следи заетостта в хотела 3. Следи, контролира и обезпечава безупречното обслужване на гостите на хотела по време на целия им престой

www.eufunds.bg

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Следи отчетността на рецепцията и правилното отразяване на плащанията 5. Управлява екип от сътрудници, като разпределя задачи, следи за постигането им и обективно измерва резултатите 6. Изготвя графици на персонала, за който отговаря и проследява спазването им 7. Стимулира, мотивира и развива членовете на екипа, за който отговаря 8. Взаимодействат с всички останали звена в организационната структура във връзка с предоставяне на качествена туристическа услуга, удовлетворяване на желанието и разрешаване на рекламациите от страна на клиентите (гостите) на хотела
--	--

II. Рамка (списък) на дигиталните компетентности на длъжността/професията.

Общи дигитални компетентности, съгласно DigComp 2.1		
Област на компетентност	Наименование на общата дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво
1. Грамотност, свързана с информация и данни	(1.1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание	Напреднало - 5
	(1.2.) Оценка на данни, информация и дигитално съдържание	Напреднало - 5
	(1.3.) Управление на данни, информация и дигитално съдържание	Напреднало - 6
2. Комуникация и сътрудничество	(2.1.) Взаимодействие чрез дигитални технологии	Средно - 4
	(2.2.) Споделяне чрез дигитални технологии	Напреднало - 5
4. Безопасност	(4.1.) Защита на устройства	Напреднало - 5

www.eufunds.bg

	(4.2) Защита на личните данни и поверителност	Напреднало -5
5. Решаване на проблеми	(5.4.) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност	Напреднало -5
Специфични за длъжността/професията дигитални компетентности		
Област на компетентност, съгл. DigComp 2.1	Наименование на специфичната дигитална компетентност	Изисквано ниво и подниво, съгл. DigComp 2.1
1. Грамотност свързана с информация и данни	Работа с хотелски софтуер	Напреднало - 6
	Работа със системи за управление на хотелската собственост (Property Management System - PMS)	Напреднало - 6
	Работа със система за управление на резервациите (Reservation Management System – RMS)	Напреднало - 6
	Работа с дистрибуционни канали и Канален мениджър (Channel Manager)	Напреднало - 6

www.eufunds.bg

I. Описание на общите дигитални компетентности.

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	(1.1) Сърфиране, търсене и филтриране на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Формулира нуждите от информация, търси данни, информация и съдържание в дигитална среда, достъпва ги и навигира между тях. Създава и актуализира лични стратегии за търсене.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • отговори на нуждите от информация; • използва търсения за сдобиване с данни, информация и съдържание в дигитална среда; • покаже как да се получи достъп до тези данни, информация и съдържание и да се навигира между тях; • предложи лични стратегии за търсене.
Необходими знания	Формулира необходимостта от допълнителни данни и информация и намира подходящите източници в уеб пространството

www.eufunds.bg

	<p>Познава начини за търсене, извличане и съхранение на различен тип данни и информация в уеб пространството (туристическа информация, информация за забележителности, туристически обекти и услуги в обсега на хотела)</p> <p>Познава методи и инструменти за осъществяване на проучване в Интернет</p> <p>Различава уместните от неподходящите източници на информация от гледна точка на достоверност и съдържание</p> <p>Знае как да формулира заявки за търсене, за да оптимизира резултатите като използва разширените функции на търсачката (напр. посочване на точна фраза, език, регион, дата на последно актуализиране)</p>
Необходими умения	<p>Достъпва различни източници на информация в уеб пространството, които предоставят надеждна и валидна информация относно различни възможности за предоставяне на добавена стойност за гостите на хотела: забележителности, музеи и туристически атракции, заведения за хранене и развлечение, градски, междуградски и ж.п. транспорт; предстоящи събития, маршрути и друга туристическа информация в околността.</p> <p>Търси, анализира и управлява информация в официални туристически портали</p> <p>Търси официална информация, касаеща нормативната уредба и регламентираща туристическата дейност в сайтове на институции, сдружения и др. организации</p> <p>Набира, класифицира, оценява и ефективно прилага в работата си информация и съдържание, които е намерил/а в уеб пространството</p> <p>Запазва и съхранява информацията, намерена в уеб пространството, така че да може да я достъпва многократно</p>
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<p>Прилага ефективни методи и техники за търсене и набиране на информация в Интернет</p>

----- www.eufunds.bg -----

	<p>Събира необходимата за дейността си съществена информация, като оценява с помощта на подходящи критерии нейната обективност, точност и надеждност</p> <p>Системно провежда анализ на туристическите ресурси и възможности за туризъм в обсега на хотела в уеб пространството</p> <p>Търси специализирана информация за нормативните актове, свързани с изискванията към обектите за подслон и хранене, тяхното категоризиране и лицензиране</p>
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<p>Проучване на туристическия пазар в уеб пространството</p> <p>Търсене на информация в уеб пространството относно характерни особености на отделни туристически райони: събития, традиции, забележителности, история и др.</p> <p>Използване на онлайн туристически портали, блогове, справочници</p>

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	Оценяване на данни, информация и дигитално съдържание
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Анализира, сравнява и критично оценява достоверността и надеждността на източниците на данни, информация и дигитално съдържание. Анализира, интерпретира и оценява критично данни, информация и дигитално съдържание.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на	Напреднало - 5

www.eufunds.bg

дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • направи оценка на достоверността и надеждността на различни източници на данни, информация и дигитално съдържание • направи оценка на различни данни, информация и дигитално съдържание.
Необходими знания	<p>Определя достоверността на получената в дигитална среда информация</p> <p>Различава информацията базирана на факти, данни и изследвания и от такава базирана на лично мнение</p> <p>Различава релевантните за своите цели цифрови данни и информация от информационния шум</p> <p>Познава техники за оценяване релевантността и надеждността на извлечената информация</p>
Необходими умения	<p>Идентифицира достоверни източници, които могат да бъдат използвани за набавянето на необходимата информация в дигитална среда</p> <p>Идентифицира ключовата информация, като разграничава съществената от несъществената информация, получена в дигитална среда</p> <p>Оценява точността и коректността на данните и информацията, с които работи в дигитална среда</p> <p>Събира и предоставя необходимата информация на екипа, като оценява обективността, точността и надеждността ѝ</p>

----- www.eufunds.bg -----

<p>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</p>	<p>Използва обективни техники и методи за анализ на информация в дигитална среда</p> <p>Анализира цифрови данни и информация от различни източници, открива връзки и зависимости, прави изводи и заключения</p> <p>Следи за актуалността и точността на информацията, която споделя с екипа, като своевременно се информира за всички промени, касаещи дейността</p> <p>Правилно преценява нуждата от конкретна информация в различни ситуации и при решаването на различни проблеми</p> <p>Информира се своевременно за промените в нормативната уредба за извършване на дейността и споделя актуалната информация с всички заинтересовани страни</p>
<p>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</p>	<p>Прилагане на специфични техники за оценка и анализ на цифрова информация с оглед разкриването на съществени за регистрираните процеси вътрешни връзки и зависимости</p> <p>Изпълнение на задачи по оценка и анализиране на цифрови данни и информация за откриване на закономерности и тенденции в конкретна област</p> <p>Оценка на множество от показатели, които, характеризират и описват процеса и са базирани на оценка на цифрови данни и информация</p> <p>Проучване на достоверността и надеждността на използваните източници на информация</p>

<p>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>(1.3.) Управление на данни, информация и дигитално съдържание</p>
<p>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</p>	<p>1. Грамотност, свързана с информация и данни</p>

www.eufunds.bg

Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание в дигитална среда. Организира и обработва данни, информация и съдържание в структурирана среда
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6
Описание на изискваното ниво и подниво на владее, съгл. DigComp 2.1.	На напреднало ниво на владее, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да: <ul style="list-style-type: none"> • адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане и съхранение • ги адаптира за организиране и обработка в най-подходящата структурирана среда.
Необходими знания	Познава принципите на организация на операционните системи и принципите за компютърна обработка на информацията Разпознава най – подходящите според целта програми и инструменти за обработване и организиране на данни и информация в дигитална среда Познава начините за управление на файлове и папки като копиране , преместване, изтриване, архивиране Запознат е с начините за съхранение на информация в различни формати и в различни среди
Необходими умения	Въвежда, обработва, редактира и организира данни и информация в дигитална среда Запазва и съхранява информация и дигитално съдържание, така че да бъдат достъпвани и възпроизведени след като са били запазени

----- www.eufunds.bg -----

	<p>Извършва действия с файлове и папки за организация на файловата система – създаване на папки, създаване на файлова структура, копиране и преместване на файлове и папки, преименуване на файлове и папки.</p> <p>Създава информационна структура в дигитална среда, позволяваща използването и оптимизирането на информацията</p> <p>Използва облачни услуги (облачно хранилище за данни) за съхранение на данни и информация</p>
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<p>Използва по ефективен и ефикасен начин цифрови технологии, като въвежда, обработва, създава, редактира, съхранява, управлява и организира необходимите за дейността данни, информация и съдържание</p> <p>Използва ефективно подходящите инструменти за създаване, извличане, поддържане, подновяване и разпространение на информационния актив</p> <p>Класифицира информацията по методичен начин, като използва файлове и папки, за да локализира и достъпи информацията по-лесно</p> <p>Избира най - подходящите според задачите програми и приложения за създаване и обработка на дигитална информация</p>
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<p>Създаване, попълване, редактиране и съхранение на официална фирмена документация, чрез софтуер за производителност (офис пакет)</p> <p>Съхраняване и архивиране на фирмена документация на цифров носител</p> <p>Създаване на информация в специализиран софтуер: отчети, дневници, протоколи, бланки, доклади и др.</p>

----- www.efunds.bg -----

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	2.1. Взаимодействие чрез дигитални технологии
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Взаимодейства чрез различни дигитални технологии и разбира подходящите дигитални средства за комуникация за даден контекст
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Средно - 4
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да: <ul style="list-style-type: none"> • избере разнообразни дигитални технологии за взаимодействие; • избере разнообразни средства за дигитална комуникация, подходящи за даден контекст.
Необходими знания	<p>Познава функционалностите на системи за аудио, видео и телеконференции за осъществяване на онлайн срещи, разговори, обсъждания с различни заинтересовани лица</p> <p>Познава начина на работа с различни софтуери и платформи за видеоконферентни разговори</p> <p>Познава настройки за персонализиране на функциите в софтуери и платформи за видеоконферентни разговори</p> <p>Познава основни функции на софтуери и платформи за видеоконферентни разговори, необходими за включване във видео срещи</p>

www.eufunds.bg

	Разбира предимствата от използването на цифрови инструменти и технологии за дистанционни срещи и обсъждания, като икономия на време и ресурси
Необходими умения	Създава и управлява лични профили в платформи за провеждане на видеоконферентни разговори Осъществява видеоконферентни разговори, като използва различни функционалности като регистрация, приемане на покана за участие, споделяне на екран в разговор и др. Управлява персонални настройки в софтуери и платформи за видеоконферентни разговори: настройки на звука, настройки на видеото, настройки на сигурността, настройка на фона и др.
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	Използва ефективно възможностите на платформите за видео разговори, за да участва в работни срещи с екипа Използва възможностите на платформите за видео разговори, за да участва в срещи с прекия мениджмънт за обсъждане за изпълнението Провежда успешно работни видео срещи, за да обсъжда текущи задачи, да участва във взимане на групови решения и решаване на проблеми и др.
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	Провеждане на видео разговори с останалите екипи на хотелиерската компания за поддържане на ефективни и ползотворни взаимоотношения с тях Провеждане на виртуални фирмени срещи Участие във виртуални семинари и обучения

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	(2.2.) Споделяне чрез дигитални технологии.
---	---

www.eufunds.bg

Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	2. Комуникация и сътрудничество
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Споделя данни, информация и дигитално съдържание чрез подходящи дигитални технологии. Действа като посредник, запознат е с практиките за цитиране и позоваване
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на изискваното ниво и подниво на владее, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • сподели данни, информация и дигитално съдържание чрез разнообразни, подходящи за целта дигитални инструменти; • покаже на останалите как да посредничат за споделяне на информация и съдържание чрез дигитални технологии; • прилага разнообразни практики за цитиране и позоваване.
Необходими знания	Познава дигиталните инструменти и приложения за управление на електронна поща и техните функционалности за: получаване и изпращане на електронни текстови съобщения и файлове; редактиране, форматиране и промяна на естетическия дизайн на съобщенията; получаване и изпращане на съобщения с множество адреси; сортиране, организиране на съхранение и подреждане на получената кореспонденция. Познава функционалностите на уеб приложения за изпращане на големи файлове през интернет или между различни устройства

----- www.eufunds.bg -----

	<p>Познава функционалностите на приложения за незабавни съобщения за изпращане на информация до различни участници в реално време</p> <p>Разбира принципите за работа в мрежова среда и начините за споделяне на ресурси за съвместна работа в мрежа</p>
Необходими умения	<p>Работи с електронна поща, като: организира и управлява съобщенията в електронната поща, създава и изпраща електронни съобщения, получава, отговаря и препраща съобщения, създава нови папки и премества съобщения в друга папка, променя основни настройки, в зависимост от нуждите.</p> <p>Споделя и достъпва папки и файлове в мрежова среда за споделена работа, с цел използване на споделени файлови ресурси.</p> <p>Споделя файлове, данни и съдържание, използвайки функционалностите на уеб инструменти за трансфер на данни и информация</p>
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<p>Използва широк набор от средства за електронна комуникация (имейл, чат, приложения за трансфер на файлове и др.) за споделяне на информация, изпращане и получаване на съобщения, файлове, данни и документи с различни заинтересовани лица</p> <p>Използва по ефективен и ефикасен начин електронна поща, за да създава, редактира, получава, съхранява, управлява и организира служебната имейл кореспонденция</p> <p>Създава подходяща информационна структура, позволяваща използването и навигирането на информацията и данните, получени посредством електронна поща.</p> <p>Успешно използва възможностите на облачните услуги (напр. Google Drive, Dropbox и др.) за съхранение, синхронизиране на различни устройства и споделяне на файлове</p> <p>Изпраща своевременно информация, като я представя по ясен, структуриран и разбираем начин, според корпоративните стандарти, като съобразява начина и стила на представяне с получателя на информацията.</p>

www.eufunds.bg

Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<p>Водене на кореспонденция по електронна поща с колеги и клиенти на хотелиерската компания за съгласуване на услуги и условия</p> <p>Предоставяне на навременна информация на всички заинтересовани лица в хотелиерската компания</p> <p>Използване на вътрешнофирмени електронни канали за комуникация за взаимодействие и събиране на информация от колеги</p>
--	---

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	(4.1.) Защита на устройства
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4. Безопасност
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Защитава устройствата и дигиталното съдържание и разбира рисковете и заплахите в дигиталната среда. Запознат е с мерките за безопасност и сигурност и обръща необходимото внимание на надеждността и поверителността.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владеене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на изискваното ниво и подниво на владеене, съгл. DigComp 2.1.	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • прилага различни начини за защита на устройства и дигитално съдържание; • разграничава разнообразни рискове и заплахи в дигитална среда;

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • прилага мерки за безопасност и сигурност; • използва различни начини за отделяне на необходимото внимание на надеждността и поверителността.
Необходими знания	<p>Запознат е с различните рискове в дигитална среда като кражба на самоличност, измами, атаки със злонамерен софтуер и т.н.</p> <p>Знае как изглеждат имейл съобщения, които съдържат злонамерен софтуер</p> <p>Познава правилата за безопасна работа в уеб пространството</p> <p>Описва основни функции на защитните стени и на антивирусните програми за защита на устройството и операционната система, в която работи</p> <p>Разбира как злонамерен софтуер може да зарази и нанесе вреди на устройствата и данните и информацията, с които работи</p>
Необходими умения	<p>Използва пароли, за да защити програмите, файловете и устройствата, на които работи</p> <p>Идентифицира рисковете за сигурността при работа в онлайн среда, като подвеждащи и/или злонамерени електронни съобщения, файлове или съдържание и несигурни интернет страници</p> <p>Използва филтри на електронната поща за защита срещу нежелани или злонамерени съобщения</p> <p>Филтрира информацията, която споделя в уеб пространството и използва подходящите настройки за управление на профилите си, за да не допуска споделяне на лични данни или конфиденциална информация.</p> <p>Архивира данни и прави резервни копия, за да предотврати загуба или унищожаване на важна информация в дигитална среда</p> <p>Информира служителите за възможни рискове и необходими мерки във връзка с защита на устройствата и информацията</p>

----- www.eufunds.bg -----

<p>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</p>	<p>Ефективно защитава устройствата и дигиталното съдържание, като използва надеждни пароли за достъп до операционната система и софтуерните програми и инструменти, с които работи</p> <p>Периодично прави резервни копия на данните, за да защити информацията чрез копиране и архивиране</p> <p>Постоянно контролира достъпа до информация, която съхранява на персоналните устройства, директории и приложения, които използва в работата си</p> <p>Предприема целенасочени действия за запазване на поверителността на фирмената информация и данни, като спазва стриктно фирмените правила и процедури за защита на информацията, за да гарантира, че неоторизирани потребители нямат достъп до тях</p> <p>Следи за спазването на вътрешнофирмените стандарти и процедури за защита на данните, информацията и устройствата</p>
<p>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</p>	<p>Осигуряване на безопасна работа в уеб среда, чрез избягване на действия като отваряне на несигурни уеб страници, сваляне на подозрителни файлове, споделяне на данни в незащитени уеб страници</p> <p>Създаване на надеждни и сигурни пароли за достъп до устройства и приложения</p> <p>Използване на различни пароли за различните устройства и приложения</p> <p>Използване на програми за блокиране на изскачащи прозорци</p> <p>Регулярно актуализиране на антивирусния софтуер</p>
<p>Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1</p>	<p>(4.2.) Защита на личните данни и поверителност</p>

www.eufunds.bg

Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	4. Безопасност
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Защитава личните данни и поверителността в дигитална среда. Разбира по какъв начин да използва и споделя лична идентифицираща информация, като същевременно е в състояние да защити себе си и другите от вреда. Разбира, че дигиталните услуги използват „Политика за поверителност“, за да информират как се използват личните данни
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на изискваното ниво и подниво на владене, съгл. DigComp 2.1.	Освен да напътства останалите, може да: <ul style="list-style-type: none"> • прилага различни начини за защита на личните си данни и поверителността в дигитална среда; • прилага различни начини за споделяне на своите данни, като същевременно защитава себе си и другите от нежелани последици; • обяснява съдържанието на декларации за поверителност, свързани с това как личните данни се използват в дигиталните услуги
Необходими знания	Запознат е с различните рискове за злоупотреба с лични данни в дигитална среда Познава правилата за обработка на лични данни в дигитална среда Описва политиката по защита на лични данни на хотелиерската компания Разбира как външни атаки могат да нанесат вреди за личните данните и информацията, с които работи

www.eufunds.bg

	Разбира „Общия регламент за защита на личните данни“ и неговото прилагане при работа с лични данни в дигитална среда
Необходими умения	<p>Обработва лични данни в дигитална среда съобразно законово установените правила</p> <p>Съхранява лични данни в дигитална среда спрямо установената политика за защита на лични данни на хотелиерската компания</p> <p>Архивира или унищожжава лични данни, след изтичане на установения закон и нормативен ред по съхранението им</p> <p>Спазва всички законоустановени правила, свързани с обработване и боравене с лични данни и информация в дигитална среда</p> <p>Информира своевременно служителите относно ключови моменти във връзка със Закона за защита на личните данни</p>
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<p>Спазва стриктно правилата за сигурност и конфиденциалност на информацията в дигитална среда</p> <p>Съблюдава стриктно спазването на нормативните изисквания и вътрешнофирмените указания, правила и процедури за защита на личните данни</p> <p>Стриктно контролира достъпа до лични данни и информация, която може да се извлече от неговото работно място, за да елиминира възможността за достъп на неупълномощени лица</p> <p>Информира и съветва служителите, които боравят с лични данни за техните задължения по силата на нормативните актове за защита на личните данни</p> <p>Консултира компетентно служителите по всички въпроси свързани със защитата на личните данни и съветва как да бъдат изпълнени задълженията в конкретната хотелиерска компания</p>

www.eufunds.bg

Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<p>Осигуряване на защита на лични данни и информация в дигитална среда</p> <p>Управление на процесите и процедурите за обработка на лични данни</p> <p>Осигуряване на съответствие със законовите изисквания за защита на личните данни</p>
--	---

Наименование и код на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1	(5.4.) Идентифициране на пропуски в дигиталната компетентност
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	5. Решаване на проблеми
Описание на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Разбира къде трябва да подобри или актуализира собствената си дигитална компетентност. Може да подкрепи другите в развитието на дигиталните им компетентности. Търси възможности за собственото си развитие, в крак с дигиталната еволюция.
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 5
Описание на изискваното ниво и подниво на владее, съгл. DigComp 2.1.	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • демонстрира къде неговата собствена дигитална компетентност трябва да бъде повишена или актуализирана; • илюстрира различни начини, по които останалите могат да бъдат подпомогнати да развият своята дигитална компетентност;

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> предложи различни възможности на останалите за собственото им развитие и за това да продължат да бъдат в крак с дигиталната еволюция.
Необходими знания	<p>Разбира, че за да подобри своята лична ефективност е необходимо непрекъснато да подобрява и развива дигиталните си умения</p> <p>Описва изискванията към дигиталните умения за успешното справяне с трудовите задачи на длъжността</p> <p>Познава методи, начини и пътища за развитие на собствените дигитални умения</p> <p>Разбира ползите и предимствата от непрекъснатото подобрене на дигиталната компетентност</p>
Необходими умения	<p>Оценява собствената си квалификация чрез преценка на придобитите до момента дигитални умения и планира необходимостта от разширяване и актуализиране на дигиталните си компетентности</p> <p>Идентифицира необходимостта да подобрява дигиталните си компетентности и търси помощ от колеги и партньори</p> <p>Идентифицира възможности за развитие, като търси информация от различни източници и практически начини да развива силните страни и области за подобрене в дигиталната област</p> <p>Използва активно дигитални технологии в ежедневните си професионални дейности, за да подобри качеството си на работа</p>
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<p>Правилно идентифицира своите силни и слаби страни по отношение на дигиталната си компетентност</p> <p>Активно търси обратна връзка относно необходимостта от обучение и допълнително развитие на дигиталните си умения</p>

----- www.eufunds.bg -----

	<p>Споделя опитът си във връзка с възможностите си да използва дигитални технологии и търси активно съвети, мнения и препоръки.</p> <p>Регулярно търси начини за усъвършенстване на дигиталните си умения чрез включване в курсове, семинари, обучения и др. за повишаване на дигиталната компетентност</p> <p>Приспособява се бързо и адекватно към новите технологии, като работи ефективно и ефикасно с нова информация и успешно я прилага в работата си</p> <p>Търси и изслушва мнения и препоръки относно нови дигитални решения, оценява и възприема новостите в технологиите, които са полезни за интересите на организацията и подобряване на работата му/я</p>
<p>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</p>	<p>Участие в различни форми на продължаващо обучение за повишаване на дигиталната компетентност</p> <p>Търсене на информация в наръчници, справочници, учебителни и демонстрационни материали за приложението и работата с конкретни дигитални инструменти</p> <p>Самооценка и определяне на собственото ниво на владееене на дигиталните умения</p>

www.eufunds.bg

II. Описание на специфичните дигитални компетентности.

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа с хотелски софтуер
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Използва целенасочено и спрямо изискванията на работата си софтуер за управление на хотели, за да управлява и осъществява контрол върху всички операции, свързани с дейността на рецепцията. Изготвя справки и отчети като използва ефективно възможностите на хотелския софтуер.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владее на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6
Описание на нивата и поднивата на владее на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	Подниво 1: На основно ниво на владее и с напътствие, може да:

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин в хотелския софтуер установи къде да ги организира по лесен начин в хотелския софтуер
	<p>Подниво 2:</p> <p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин в хотелския софтуер установи къде да ги организира по лесен начин в хотелския софтуер
Средно ниво	<p>Подниво 3:</p> <p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в хотелския софтуер ги организира по рутинен начин в хотелския софтуер
	<p>Подниво 4:</p> <p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане в хотелския софтуер организира информация, данни и съдържание в хотелския софтуер
Напреднало ниво	<p>Подниво 5:</p>

----- www.eufunds.bg -----

	<p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане в хотелския софтуер • извършва тяхната организация и обработка в хотелския софтуер
	<p>Подниво 6:</p> <p>На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане и съхранение в хотелския софтуер • ги адаптира за организиране и обработка по най-подходящ начин в хотелския софтуер
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7:</p> <p>На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с управление на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в хотелския софтуер • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на данни, информация и съдържание в хотелския софтуер
	<p>Подниво 8:</p> <p>На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p>

www.eufunds.bg

	<ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до управлението на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в хотелския софтуер • предлага нови идеи и процеси в съответната област
Необходими знания	<p>Познава функционалностите на хотелската програма и основните менюта</p> <p>Познава начините за въвеждане, обработка, контрол и анализ на данни и информация, касаещи дейността на рецепцията в хотелския софтуер</p> <p>Знае как да управлява информация, свързана с резервациите в хотелския софтуер</p> <p>Познава функционалностите на софтуера за водене и приключване на клиентски сметки</p>
Необходими умения	<p>Поддържа актуална информация с наличните резервации, свободни и заети стаи в хотелски софтуер</p> <p>Управлява информация и прави извлечения за получените приходи през определен период време</p> <p>Изготвя справки и отчети за: ежедневната резервационна дейност, комисионни за извършени резервации, отказани резервации поради недостиг на стаи, прогнози за очаквани приходи въз основа на направените резервации, прогнозна заетост на хотела за определен период от време, внесени аванси като гаранции по резервациите и др.</p> <p>Контролира данни и информация в хотелския софтуер, свързани с: регистрирани гости; пристигащи гости; разпределение и заетост на стаите; данни за гостите, финансова информация и др.</p> <p>Изготвя справки за заетостта на хотелските ресурси за определен период от време и по определени показатели</p>

----- www.eufunds.bg -----

<p>Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност</p>	<p>Проследява и контролира процесите и процедурите на рецепцията, като използва хотелски софтуер</p> <p>Изготвя своевременно необходимите справки, като използва ефективно функциите на софтуерния продукт</p> <p>Управлява разпределението на стаите, като взема предвид всички условия и изискванията на гостите, като използва възможностите на хотелския софтуер</p> <p>Стриктно контролира цялата необходима информация, свързана с престоя на гостите в хотела, като използва хотелски софтуер</p> <p>Ежедневно проследява и актуализира информацията за очакваните пристигания и напускания в хотелския софтуер, за да осигури оптимално използване на легловата база на дадения хотел</p> <p>Достъпва и получава навременна и точна информация в хотелския софтуер относно свободните стаи, за да може да се реагира своевременно на запитванията на клиентите</p>
<p>Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност</p>	<p>Приемане и обработване на резервации на гостите</p> <p>Регистриране на гости на хотела</p> <p>Управление на информация за гостите на хотела и техния престой</p>

<p>Наименование и код на дигиталната компетентност</p>	<p>Работа със системи за управление на хотелската собственост (Property Management System - PMS)</p>
<p>Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.</p>	<p>1. Грамотност, свързана с информация и данни</p>

www.eufunds.bg

Описание на дигиталната компетентност	Използва ефективно функционалностите на един или повече модули на система за управление на хотелската собственост като управлява правилно информацията и операциите по приемане и настаняване на гости, управление на резервации, управление на резервационни канали, координиране на услугите в хотела, обработка на тарифите и заетостта и следене на плащанията.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	<p>Подниво 1:</p> <p>На основно ниво на владееене и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин в система за управление на хотелската собственост • установи къде да ги организира по лесен начин в система за управление на хотелската собственост
	<p>Подниво 2:</p> <p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин в система за управление на хотелската собственост;

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • установи къде да ги организира по лесен начин в система за управление на хотелската собственост
Средно ниво	<p>Подниво 3:</p> <p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в система за управление на хотелската собственост; • ги организира по рутинен начин в система за управление на хотелската собственост.
	<p>Подниво 4:</p> <p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане; • организира информация, данни и съдържание в система за управление на хотелската собственост
Напреднало ниво	<p>Подниво 5:</p> <p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане; • извършва тяхната организация и обработка в система за управление на хотелската собственост
	<p>Подниво 6:</p>

www.eufunds.bg

	<p>На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане и съхранение в система за управление на хотелската собственост • ги адаптира за организиране и обработка по най-подходящ начин в система за управление на хотелската собственост
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7:</p> <p>На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с управление на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в система за управление на хотелската собственост • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на данни, информация и съдържание в система за управление на хотелската собственост
	<p>Подниво 8:</p> <p>На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до управлението на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в система за управление на хотелската собственост • предлага нови идеи и процеси в съответната област
Необходими знания	<p>Запознат е с функционалностите на системата за управление на хотелската собственост и основните менюта, отнасящи се до операциите на рецепцията</p>

www.eufunds.bg

	<p>Знае как да управлява индивидуални и групови резервации в системата</p> <p>Знае как се отразяват операциите по настаняване и изпращане на гости в системата</p> <p>Знае как са отразени процедурите по обслужването на гостите в системата</p> <p>Запознат е с процедурите, свързани с хотелско домакинство и статус на стаите в системата</p>
Необходими умения	<p>Управлява информация за резервации, регистрации и напускания, налични стаи, важните задачи и техния статус в система за управление на хотелската собственост</p> <p>Проследява информация за почиствания или ремонти в системата за управление на хотелската собственост</p> <p>Управлява информация за разходи, услуги, специални оферти и друга информация за гостите на хотела в системата за управление на хотелската собственост</p> <p>Изготвя документи, справки и отчети в системата за управление на хотелската собственост</p> <p>Проследява статистическа информация относно заетостта и приходите</p> <p>Изготвя справки за резервирани, заети, освободени, анулирани стаи.</p>
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<p>Използва целенасочено и спрямо изискванията на дейността системата за управление на хотелската собственост, за да осъществява цялостен контрол върху операциите, свързани с работата на рецепция</p> <p>Ефективно управлява разпределението на стаите, като взема предвид специалните изисквания на гостите, отразени в резервациите, съобразява наличността на стаите и други условия, като използва системата за управление на хотелската собственост</p> <p>Управлява информацията за наличните резервации, свободни и заети стаи в системата за управление на хотелската собственост</p>

----- www.eufunds.bg -----

	Периодично изготвя справки и отчети като използва ефективно функциите на софтуерния продукт
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<p>Управление на наличности и заетост на хотела</p> <p>Управление на хотелските операции, свързани с настаняване на гостите, обслужване на гостите, удовлетворяване на специални изисквания на гостите и др..</p> <p>Управление на стаите: параметри, моментна заетост, промяна на състояние, следене на почистване и поддръжка, списък настанени, сметки и начисления по стаи, удължаване и прекратяване на престой, смяна на стая и др.</p>

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа със система за управление на резервациите (Reservation Management System – RMS)
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Използва ефективно функционалностите на система за управление на резервациите (RMS), за да управлява всички резервации, постъпили през различните комуникационни канали: чрез обаждания по телефона или e-mail, от уеб сайта на хотела или от централизирана резервационна система, от глобалните дистрибуционни системи, от онлайн туристическите агенти и др.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание
Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6

www.eufunds.bg

Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	<p>Подниво 1:</p> <p>На основно ниво на владееене и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин в системата за управление на резервациите • установи къде да ги организира по лесен начин в системата за управление на резервациите
	<p>Подниво 2:</p> <p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин в системата за управление на резервациите • установи къде да ги организира по лесен начин в системата за управление на резервациите
Средно ниво	<p>Подниво 3:</p> <p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в системата за управление на резервациите • ги организира по рутинен начин в системата за управление на резервациите
	<p>Подниво 4:</p> <p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организира информация, данни и съдържание за лесно съхранение и извличане;

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • организира информация, данни и съдържание в система за управление на резервациите
Напреднало ниво	<p>Подниво 5:</p> <p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане; • извършва тяхната организация и обработка в система за управление на резервациите
	<p>Подниво 6:</p> <p>На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане и съхранение в система за управление на резервациите • ги адаптира за организиране и обработка по най-подходящ начин в система за управление на резервациите
Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7:</p> <p>На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с управление на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в система за управление на резервациите • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на данни, информация и съдържание в система за управление на резервациите

----- www.eufunds.bg -----

	<p>Подниво 8:</p> <p>На най-напредналото и специализирано ниво на владеене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до управлението на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в система за управление на резервациите • предлага нови идеи и процеси в съответната област
Необходими знания	<p>Познава изискванията за работа със специализираната система за управление на резервациите</p> <p>Познава функционалностите и възможностите на специализираната система за управление на резервациите</p> <p>Познава различни дистрибуционни канали</p>
Необходими умения	<p>Управлява информация за гостите на хотела, свързана с техните резервации в системата</p> <p>Контролира и проследява онлайн наличността в различните канали за резервации</p> <p>Управлява информация относно направените резервации в системата</p> <p>Проследява онлайн резервациите от сайта и ОТА каналите</p> <p>Проследява плащанията като използва възможностите на системата</p>
Поведения, които характеризират владеенето на дигиталната компетентност	<p>Управлява и контролира информация за резервации от различни електронни и неелектронни дистрибуционни канали в реално време</p> <p>Ефективно контролира резервациите, продажбите, задълженията, настаняването и напускането на гостите на хотела в система за управление на резервациите</p>

----- www.eufunds.bg -----

	<p>Ефективно проследява и управлява актуална информацията за заетостта на хотела, като използва възможностите на система за управление на резервациите</p> <p>Своевременно изготвя справки за моментната заетост на хотела</p>
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<p>Управление на процеса на резервиране и настаняване на гостите</p> <p>Проследяване и анализ на моментна заетост на хотела</p> <p>Проследяване на стойността на резервациите според тип стая, брой гости, период, тип договор за настаняване и други признаци</p> <p>Анализ на информация за направените резервации от външни платформи и агенции</p> <p>Създаване на справки по резервациите за: статус за определен период, непристигнали резервации, анулирани резервации, история и статистика на резервациите и др.</p>

Наименование и код на дигиталната компетентност	Работа с дистрибуционни канали и Канален мениджър (Channel Manager)
Наименование и код на област на компетентност, съгл. DigComp 2.1.	1. Грамотност, свързана с информация и данни
Описание на дигиталната компетентност	Използва ефективно функционалностите на платформата за управление на онлайн резервациите, която свързва в реално време хотела с каналите за дистрибуция, за да управлява наличности, заетост и резервации и да следи цени и тарифи през множество онлайн канали.
Сходна обща дигитална компетентност от DigComp 2.1.	1.3 Управление на данни, информация и дигитално съдържание

www.eufunds.bg

Изисквано за длъжността/професията ниво и подниво на владееене на дигиталната компетентност, съгл. DigComp 2.1.	Напреднало - 6
Описание на нивата и поднивата на владееене на дигиталната компетентност:	
Основно ниво	<p>Подниво 1:</p> <p>На основно ниво на владееене и с напътствие, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин през дистрибуционни канали и Канален мениджър (Channel Manager) • установи къде да ги организира по лесен начин в дистрибуционните канали и Канален мениджър (Channel Manager) <hr/> <p>Подниво 2:</p> <p>На основно ниво и самостоятелно, с подходящо напътствие, когато е необходимо, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определи по какъв начин да организира, съхранява и извлича данни, информация и съдържание по лесен начин в дистрибуционните канали и Канален мениджър (Channel Manager) • установи къде да ги организира по лесен начин в дистрибуционните канали и Канален мениджър (Channel Manager)
Средно ниво	<p>Подниво 3:</p> <p>Самостоятелно и решавайки ясни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • подбира данни, информация и съдържание, с цел да ги организира, съхранява и извлича по рутинен начин в дистрибуционните канали и Канален мениджър (Channel Manager)

----- www.eufunds.bg -----

	<ul style="list-style-type: none"> • ги организира по рутинен начин в дистрибуционните канали и Канален мениджър (Channel Manager) <p>Подниво 4:</p> <p>Независимо, в съответствие със собствените си нужди и решавайки ясно дефинирани и нерутинни проблеми, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организира информация, данни и съдържание в дистрибуционни канали и Канален мениджър (Channel Manager) • организира информация, данни и съдържание в канален мениджър
<p>Напреднало ниво</p>	<p>Подниво 5:</p> <p>Освен да напътства останалите, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • борави с информация, данни и съдържание за по-лесното им организиране, съхранение и извличане; • извършва тяхната организация и обработка в дистрибуционни канали и Канален мениджър (Channel Manager) <p>Подниво 6:</p> <p>На напреднало ниво на владееене, в съответствие със собствените си нужди и тези на останалите и в сложен контекст, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • адаптира управлението на информация, данни и съдържание за най-подходящото и лесно извличане и съхранение в дистрибуционните канали и Канален мениджър (Channel Manager) • ги адаптира за организиране и обработка по най-подходящ начин в дистрибуционните канали и Канален мениджър (Channel Manager)

www.eufunds.bg

Високо специализирано ниво	<p>Подниво 7:</p> <p>На високо специализирано ниво на владееене може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения на сложни, ограничено дефинирани проблеми, които са свързани с управление на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в дистрибуционните канали и Канален мениджър (Channel Manager) • интегрира знанията си, с цел да допринесе за професионалната практика и знания и да напътства останалите при управлението на данни, информация и съдържание в дистрибуционните канали и Канален мениджър (Channel Manager)
	<p>Подниво 8:</p> <p>На най-напредналото и специализирано ниво на владееене, може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • създава решения за справяне със сложни проблеми с множество взаимосвързани фактори, които се отнасят до управлението на данни, информация и съдържание за тяхната организация, съхранение и извличане в дистрибуционни канали и Канален мениджър (Channel Manager) • предлага нови идеи и процеси в съответната област
Необходими знания	<p>Познава изискванията за работа с дистрибуционни канали и Канален мениджър (Channel Manager)</p> <p>Познава функционалностите и възможностите на дистрибуционните канали и Канален мениджър (Channel Manager)</p> <p>Познава различни дистрибуционни канали</p>
Необходими умения	<p>Контролира и управлява заетостта на хотела във всички дистрибуционни канали, наблюдава цени по периоди, тенденции и промоции</p> <p>Проследява в реално време всички онлайн резервационни канали на хотела</p>

----- www.eufunds.bg -----

	<p>Наблюдава показатели за ефективност на хотела по отношение на направени резервации</p> <p>Следи промяната на цените и пазарните тенденции в сайтовете на ОТА (онлайн туристически агенти)</p> <p>Управлява и проследява информация за всички резервации през всички канали</p> <p>Въвежда, променя и активира съществуващи тарифи, ценови пакети и промоции</p>
Поведения, които характеризират владенето на дигиталната компетентност	<p>Своевременно следи продажбите и анализира резервациите във всеки свързан дистрибуционен канал</p> <p>Системно прави справки по различни показатели, свързани със заетостта на хотела</p> <p>Контролира получените резервации и анулации и актуализирана информацията за заетостта своевременно</p> <p>Наблюдава и Контролира всички резервации с ОТА (онлайн туристически агенции), глобални дистрибуционни системи и централната резервационна система</p>
Примери за използване, свързани с приложимостта на дигиталната компетентност	<p>Предлагане на всички свободни стаи на хотела във всички дистрибуционни канали</p> <p>Пълен контрол над онлайн дистрибуцията</p> <p>Оптимизиране на онлайн дистрибуцията посредством балансиран микс от канали: ОТА (онлайн туристически агенти), GDS (глобални дистрибуционни системи) и CRS (централна резервационна система)</p> <p>Централно разпределение на резервации и анулации и регулиране на заетостта, чрез актуализиране на информация за заетостта от всички онлайн партньори</p>

----- www.eufunds.bg -----