



 **AUDIOLIS**

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS

Curso de Gestión hotelera

www.audiolis.com

Programa Formativo

FORMACIÓN PROGRAMADA PARA EMPRESAS



Curso de Gestión hotelera

**Familia
profesional**

Hostelería y turismo

Horas

50 horas

Modalidad

Online

Descripción del curso de Gestión hotelera

Objetivos del curso

El objetivo del curso Gestión Hotelera es conocer a la perfección todos los aspectos relativos a un Hotel, su gestión y análisis para lograr la mayor rentabilidad. Así realizaremos un plan completo de Revenue Management para obtener los mejores resultados, disminuyendo gastos y aumentando los ingresos totales.

Programa formativo

UD1.La industria hotelera

1. Introducción
2. Características de la industria hotelera
3. Tipología y clasificación
 - 3.1. Clasificación según la categoría
 - 3.2. Clasificación según sus características generales, su oferta y tipo de cliente.
 - 3.3. Clasificación según Normativa.
4. Explotación de las empresas de alojamiento.
5. Estructuras de organización.
6. Distribución general de un hotel.
7. Situación actual del sector

UD2.Departamento operacional del hotel. Recepción

1. Introducción a los departamentos de un hotel
2. El departamento de Alojamiento.
3. Subdepartamentos de recepción
 - 3.1.Subdepartamento de Mostrador
 - 3.1.1. El proceso de la recepción
 - 3.2.Subdepartamentos de Facturación y Caja
 - 3.3.Sudepartamento de Reservas
 - 3.3.1. La reserva
 - 3.3.2. Principales funciones del subdepartamento de reservas
 - 3.3.3. Factores a tener en cuenta para realizar una reserva
 - 3.3.4. El proceso de reserva

- 3.3.5. Documentos utilizados en la reserva
- 3.3.6. Procesos de reservas de contingentes o grupos

4. Funciones del director en el proceso de control

5. Esquema de las funciones realizadas por el departamento de alojamiento

UD3. Departamento operacional del hotel. Restauración y cocina

1. Introducción

2. La cocina

- 2.1. La organización en la cocina
- 2.2. La ordenación de los recursos materiales y humanos de la cocina
- 2.3. La planificación de trabajo en la cocina
- 2.4. Organigrama

3. Restaurante-comedor

4. El bar en el hotel

- 4.1. Clasificación de bares
- 4.2. Preparación y desarrollo del servicio
- 4.3. La oferta del bar
- 4.4. Elementos de control
- 4.5. Coordinación con otros departamentos

5. Servicio de habitaciones y minibar

- 5.1. Organización del servicio de habitaciones
- 5.2. Preparación y desarrollo del servicio
- 5.3. Carta del servicio de habitaciones
- 5.4. El minibar

UD4. Departamentos operacionales del hotel. Consejería, Comunicaciones y Pisos

1. La conserjería de un hotel

- 1.1. Organización
- 1.2. Funciones de conserjería

2. La comunicación en el hotel

- 2.1. Teléfonos
- 2.2. Télex (teletipo) y fax
- 2.3. Buscapersonas y walkie-talkie
- 2.4. Megafonía

3. Pisos

- 3.1. Secciones del subdepartamento de pisos
- 3.2. Relaciones interdepartamentales
- 3.3. Planificación del departamento
- 3.4. Procedimientos operacionales
- 3.5. La sección de Habitaciones
- 3.6. Funciones de la gobernanta
- 3.7. Tipos de limpieza en las habitaciones
- 3.8. Inspección y mantenimiento de habitaciones

UD5. Departamentos staff del hotel**1. Servicios auxiliares****1.1. Zonas donde realizar el mantenimiento****1.2. Tipos de mantenimiento: preventivo y correctivo****1.3. El control de mantenimiento y sus elementos administrativos****1.4. Planificación de mantenimiento y análisis de resultados****2. Lencería y Lavandería****2.1. Lencería****2.2. Lavandería****2.3. Organigrama y funciones del personal****2.4. Organización del trabajo****2.5. Coordinación interdepartamental y elementos administrativos de control****3. Compras y almacén****3.1. Política de compras****3.2. Proveedores****3.3. El pedido****3.4. La planificación de trabajo****3.5. Control de Economía y Bodega. El inventario****3.6. Almacenaje de mercancías y métodos de valoración****4. Revenue Management.**

Ventajas de la formación continua bonificada

01 MEJORES RESULTADOS

Incremento de los resultados económicos de la empresa fruto de la mejora y el reciclaje profesional de sus empleados.

02 PRODUCTIVIDAD

Aumenta la productividad de sus empleados.

03 SIN COSTES

Formación de calidad sin coste para la empresa ni para el trabajador.

04 CLIMA LABORAL

Mejora el clima laboral al sentirse los empleados mejor valorados por la empresa.

05 COMPROMISO

Mejora la imagen de la empresa y aumenta la motivación y el compromiso de los empleados.



Características de nuestros cursos online

APOYO CONTINUO

Formación impartida por expertos en la materia y seguimiento y apoyo continuo.

CAMPUS VIRTUAL

Permite al alumnado conectarse sin limitaciones horarias ni lugar de impartición.

CONTENIDOS INTERACTIVOS

Diseñados para conseguir un avance progresivo y motivante para el alumnado.



· Más formación, mejor empleo ·

952 10 14 94 · info@audiolis.com · www.audiolis.com