Procesos de gestión de departamentos del área de alojamiento (UF0048)

Procesos de gestión de departamentos del área de alojamiento (UF0048)

Duración: 70 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2024

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

© icaformación2024

Bolsa de empleo:

El alumno en desemple puede incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas. Le pondremos en contacto con nuestras empresas colaboradoras en todo el territorio nacional

Comunidad:

Participa de nuestra comunidad y disfruta de muchas ventajas: descuentos, becas, promociones,etc....

Formas de pago:

-Mediante transferencia
-Por cargo bancario
-Mediante tarjeta
-Por Pay pal
-Consulta nuestras facilidades de pago y la posibilidad de fraccionar tus pagos sin intereses

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

© icaformación2024

Programa del curso:

1. La planificación en las empresas y entidades de alojamiento
1.1 La planificación en el proceso de administración.
1.2 Principales tipos de planes: objetivos, estrategias y políticas; relación entre ellos.
1.3 Pasos lógicos del proceso de planificación como enfoque racional para establecer objetivos, tomar decisiones y seleccionar medios en las distintas empresas y entidades del subsector.
1.4 Revisión periódica de los planes en función de la aplicación de los sistemas de control característicos de estas empresas.
2. Gestión y control presupuestarios en las áreas de alojamiento
2.1 La gestión presupuestaria en función de sus etapas fundamentales: previsión, presupuesto y control.
2.2 Concepto y propósito de los presupuestos. Justificación.
2.3 Definición de ciclo presupuestario.
2.4 Diferenciación y elaboración de los tipos de presupuestos más característicos para las áreas de alojamiento.
3. Estructura financiera de las empresas y áreas de alojamiento
3.1 Identificación y caracterización de fuentes de financiación.
3.2 Relación óptima entre recursos propios y ajenos.
3.3 Ventajas y desventajas de los principales métodos para evaluar inversiones según cada tipo de alojamiento. Aplicaciones informáticas.
4. Evaluación de costes, productividad y análisis económico para áreas de alojamiento
4.1 Estructura de la cuenta de resultados en las áreas de alojamiento.
4.2 Tipos y cálculo de costes.
4.3 Aplicación de métodos para la determinación, imputación, control y evaluación de consumos. Cálculo y análisis de niveles de productividad y de puntos muertos de explotación o umbrales de rentabilidad, utilizando herramientas informáticas.
4.4 Identificación de parámetros establecidos para evaluar: Ratios y porcentajes. Márgenes de beneficio y rentabilidad.
5. La organización en los establecimientos de alojamiento
5.1 Interpretación de las diferentes normativas sobre autorización y clasificación de establecimientos de alojamiento.
5.2 Tipología y clasificación de los establecimientos de alojamiento.
5.3 Naturaleza y propósito de la organización y relación con otras funciones gerenciales.
5.4 Patrones básicos de departamentalización tradicional en las áreas de alojamiento: ventajas e inconvenientes.
5.5 Estructuras y relaciones departamentales y externas características de los distintos tipos de alojamientos.
5.6 Diferenciación de los objetivos de cada departamento del área de alojamiento y distribución de funciones.
5.7 Circuitos, tipos de información y documentos internos y externos que se generan en el marco de tales estructuras

© icaformación2024

y relaciones interdepartamentales.
5.8 Definición de puestos de trabajo y selección de personal en las áreas de alojamiento: Principales métodos para la definición de puestos correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados de tales áreas. Principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados en tales áreas.
6. La función de integración de personal en los departamentos de pisos y recepción
6.1 Definición y objetivos.
6.2 Relación con la función de organización.
6.3 Manuales de operaciones de los departamentos de pisos y recepción: análisis, comparación y redacción.
6.4 Programas de formación para personal dependiente de los departamentos de pisos y recepción: análisis, comparación y propuestas razonadas.
6.5 Técnicas de comunicación y de motivación adaptadas a la integración de personal: identificación y aplicaciones.
7. La dirección de personal en el área de alojamiento
7.1 La comunicación en las organizaciones de trabajo: procesos y aplicaciones.
7.2 Negociación en el entorno laboral: procesos y aplicaciones.
7.3 Solución de problemas y toma de decisiones.
7.4 El liderazgo en las organizaciones: justificación y aplicaciones.
7.5 Dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo.
7.6 La motivación en el entorno laboral.
8. Aplicaciones informáticas específicas para la administración de áreas de alojamiento
8.1 Tipos y comparación.
8.2 Programas a medida y oferta estándar del mercado.
8.3 Utilización.

© icaformación2024