

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Aprovisionamiento, control de costes y gestión del alojamiento rural

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Permite adquirir las competencias profesionales necesarias para gestionar y comercializar servicios propios del alojamiento rural. Todo ello, dentro de la competencia general para gestionar y comercializar alojamientos rurales, de modo que se consigan los objetivos económicos y de calidad establecidos, se presten los servicios básicos de alojamiento, restauración e información y se asegure el buen estado de las instalaciones, respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene y de protección ambiental.

Contenidos:

1. Compra, aprovisionamiento y control de consumos y costes en alojamientos rurales. 1.1. Compra y aprovisionamiento de: 1.1.1. Mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento del alojamiento. 1.1.2. Productos necesarios para la oferta de alojamiento. 1.1.3. Productos necesarios para la oferta gastronómica. 1.1.4. Fichas de productos y de proveedores, identificando características del producto y datos del proveedor. 1.2. Control de Consumos y costes de: 1.2.1. Energía y de agua. 1.2.2. Mantenimiento y reparación de las instalaciones. 1.2.3. Reposición de los elementos correspondientes en cada caso. 1.3. Gastos relacionados con las materias primas y las preparaciones culinarias.

2. Gestión económica y administrativa de la actividad de alojamiento rural. 2.1. Gestión de la producción de los servicios. 2.2. Control, fomento y desarrollo de los servicios ofrecidos. 2.3. Desarrollo de nuevos productos. 2.4. Opciones para influir en el precio de los recursos.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



3. Gestión del almacén. 3.1. Sistema de recuento físico de existencias. 3.1.1. Detección de falta de existencias habitualmente necesarias. 3.1.2. Detección de exceso de existencias que dejan de usarse. 3.2. Stock mínimo. 3.2.1. Cantidades necesarias de cada producto para garantizar la demanda en periodos de baja actividad. 3.2.2. Cantidades sobrantes de las que hay que reducir el pedido. 3.3. Stock Máximo. 3.3.1. Cantidades necesarias de cada producto para garantizar la demanda en períodos de máxima actividad. 3.3.2. Cantidades escasas de productos especialmente solicitados. 3.4. Adecuación de los niveles de stock al Plan de Operaciones y Previsiones de actividad. 3.5. Valoración económica de las existencias.

4. Gestión financiera y fiscal. 4.1. El equilibrio entre los gastos y los ingresos. 4.2. El control del endeudamiento con terceros, y en especial con las entidades financieras. 4.3. El control de los gastos financieros (negociación de préstamos). 4.4. La optimización de ingresos financieros, derivados de inversiones. 4.5. La actualización y veracidad del registro contable de la actividad que se realiza. 4.6. Los Balances de situación (activo que se tiene y lo que se debe) 4.7. Tributos, tasas e impuestos que se deben de pagar a las diferentes Administraciones Públicas.

5. Estimación de ofertas de alojamiento y gastronómicas propias de alojamientos rurales. 5.1. Ofertas de alojamiento. 5.1.2. Tipos de alojamientos que se pueden ofertar. 5.1.3. Categoría de cada tipo de alojamiento. 5.1.4. Capacidad del alojamiento. 5.1.5. Precios del alojamiento. 5.1.6. «Ofertas y promociones» especiales. 5.1.7. Subproductos ligados a la oferta de alojamiento. (actividades complementarias). 5.2. Ofertas gastronómicas. 5.2.1. Variedad de Primeros platos. 5.2.2. Variedad de segundos platos. 5.2.3. Postres (Productos singulares propios de la zona en la que se ubica el restaurante -frutas, dulces) 5.2.4. Jornadas Gastronómicas.

6. Aplicaciones informáticas para la gestión del alojamiento rural 6.1. Elección y adquisición de elementos informáticos. 6.2. Adquisición del equipo informático. 6.2.1. Elección del tipo de ordenador en función de las necesidades del negocio. 6.2.2. Elección de impresoras 6.2.3. Elección del scanner. 6.2.4. Elección del módem. 6.2.5. Elección de Fax. 6.3. Elección de programas de gestión necesarios: 6.3.1. Programas de procesadores de texto. 6.3.2. Programas de hojas de cálculo. 6.3.3. Programas de Bases de datos. 6.3.4. Programas de gráficos. 6.3.5. Correo electrónico. 6.3.6. Antivirus 6.4. Adquisición legal de los programas. 6.5. Programas específicos para la gestión administrativa contable del alojamiento rural.