

Procesos de gestión de departamentos del área de alojamiento v1

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Permite adquirir conocimientos para llevar a cabo los procesos de gestión de departamentos del área de alojamiento

Contenidos:

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.

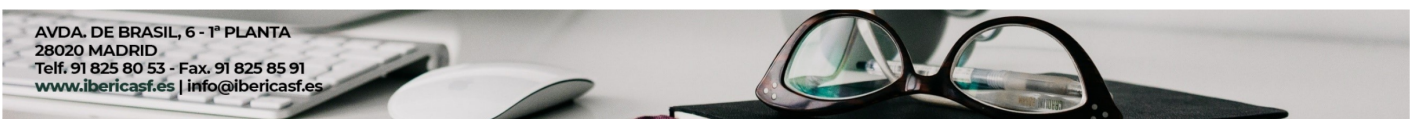
1.3 Pasos lógicos del proceso de planificación como enfoque racional para establecer objetivos, tomar decisiones y seleccionar medios en las distintas empresas y entidades del subsector.

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.



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



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.

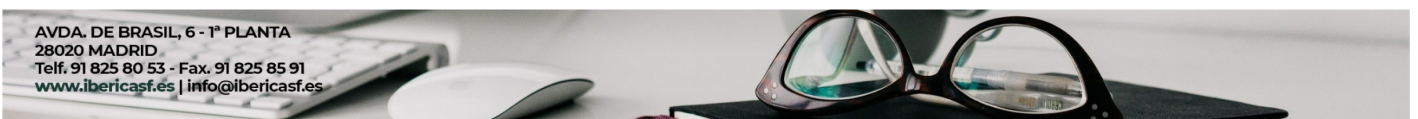
4.3 Aplicación de métodos para la determinación, imputación, control y evaluación de consumos. Cálculo y análisis de niveles de productividad y de puntos muertos de explotación o umbrales de rentabilidad, utilizando herramientas informáticas.

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 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.

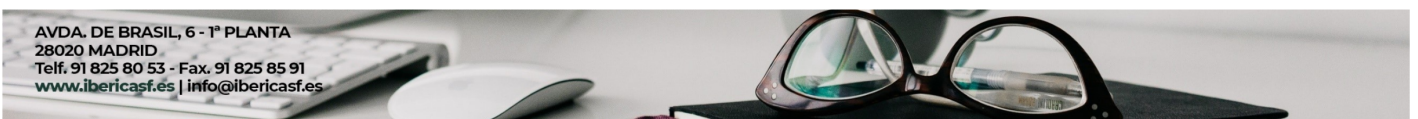
6.2 Relación con la función de organización.

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



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



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.