







Organización y prestación del servicio de recepción en alojamientos

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Permite adquirir las competencias profesionales necesarias para realizar las actividades propias de la recepción.

Contenidos:

- 1. El departamento de recepción
- 1.1 Objetivos, funciones y tareas propias del departamento.
- 1.2 Planteamiento de estructura física, organizativa y funcional.
- 1.3 Descripción de las relaciones de la recepción con otros departamentos del hotel.
- 2. Instalaciones complementarias y auxiliares de un establecimiento de alojamiento
- 2.1 Bar; comedor, cocina; office. 2.2 Instalaciones deportivas (piscina, etc.) y jardines.
- 2.3 Instalaciones auxiliares.
- 2.4 Tipos de energía, combustibles y otros recursos de los establecimientos turísticos.











- 3. Gestión de la información en el departamento de recepción
- 3.1 Circuitos internos y externos de información. Documentación derivada de las operaciones realizadas en recepción.
- 3.2 Obtención, archivo y difusión de la información generada.
- 4. Prestación de servicios de recepción
- 4.1 Descripción de operaciones y procesos durante la estancia de clientes:
- 4.1.1 Identificación y diseño de documentación.
- 4.1.2 Operaciones con moneda extranjera.
- 4.2 Análisis del servicio de noche en la recepción.
- 4.3 Realización de operaciones de registro y entrada de clientes con o sin reserva y de clientes de grupo, así como actividades de preparación de la llegada.
- 4.4 Uso de las correspondientes aplicaciones informáticas de gestión de recepción.
- 5. Facturación y cobro de servicios de alojamiento
- 5.1 Diferenciación de los diversos medios de pago y sus formas de aplicación.
- 5.2 Análisis de las operaciones de facturación y cobro (tanto contado como crédito) de servicios a clientes por procedimientos manuales e informatizados.
- 5.3 Cierre diario.
- 6. Gestión de la seguridad en establecimientos de alojamiento

CL. Laguna del Marquesado Nº 10 28021 - Madrid 910 382 879 cursos@ceinla.com www.ceinla.com











- 6.1 El servicio de seguridad: equipos e instalaciones.
- 6.2 Identificación y descripción de los procedimientos e instrumentos para la prevención de contingencias.
- 6.3 Descripción y aplicación de normas de protección y prevención de contingencias.
- 6.4 Ordenación de procedimientos para la actuación en casos de emergencia: planes de seguridad y emergencia.
- 6.5 Aplicaciones en simulacros de procedimientos de actuación en casos de emergencia.
- 6.6 Justificación de la aplicación de valores éticos en casos de siniestro.
- 6.7 La seguridad de los clientes y sus pertenencias.
- 6.8 Especificidades en entidades no hoteleras

