

Procesos de gestión de departamentos del área de alojamiento

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Analizar la función y el proceso de planificación empresarial y definir planes que resulten adecuados para áreas y departamentos de alojamiento.
Analizar la gestión y control presupuestarios en el marco de las áreas de alojamiento de establecimientos turísticos y no turísticos identificar costes y elaborar presupuestos económicos que permitan establecer programas de actuación.
Analizar estructuras organizativas y funcionales propias de diferentes tipos de alojamiento y su entorno de relaciones internas y externas justificando estructuras organizativas y tipo de relaciones adecuadas a cada tipo de establecimiento.
Analizar los métodos para la definición de puestos de trabajo y selección de personal apropiados para áreas y departamentos de alojamiento comparándolos críticamente.
Analizar la función gerencial de integración de personal como instrumento para la debida adaptación del personal dependiente a los requerimientos profesionales que se derivan de la estructura organizativa y de cada puesto de trabajo de los departamentos de pisos y recepción.
Analizar y utilizar técnicas de dirección de personal aplicables en departamentos del área de alojamiento.

Contenidos:

Tema 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

Tema 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

Tema 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

Tema 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

Tema 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 alojamiento
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

Tema 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

Tema 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

Tema 8. Aplicaciones Informáticas Específicas para la Administración de Áreas de Aojamiento.
8.1. Tipos y comparación
8.2. Programas a medida y oferta estándar del mercado
8.3. Utilización