

Modalidad: curso e-Learning Duración: 70 horas

Categorías: Hostelería y turismo

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

UD1. 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. UD2. 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. UD3. 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. UD4. 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. UD5. 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. UD6. 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. UD7. 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. UD8. 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.