







IN
—
BU

Experto en Gest



INESEM

SINESS SCHOOL

Organización de Banquetes

+ Información Gratis

**titulación de formación continua bonificada
empresarial**

Experto en Gest

duración total: 200 horas

horas telefo

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

+ Información Gratis

descripción

Si le interesa el sector de la hostelería y restauración y quiere profundizar sobre la gestión de banquetes este es su momento, con el curso de Gestión de Banquetes podrá adquirir los conocimientos esenciales de este sector de la manera posible. La gestión de banquetes es una labor que requiere que se deben resolver a diario, también debemos saber que se trata de un sector muy importante adaptarse a su actualidad. Realizando el curso de Gestión de Banquetes conocerá los factores que influyen en este fenómeno y el control y planificación existentes.

+ Información Gratis



+ Información Gratis



a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q
conocimientos técnicos en este área.

+ Información Gratis

objetivos

- Conocer en qué se basa la composición del producto b
- Aprender los aspectos clave en la organización de ban
- Conocer el procedimiento de facturación y cobro en la
- Aprender los factores a tener en cuenta en la planificac
- Conocer la promoción y venta de banquetes como una

+ Información Gratis

para qué te prepara

Este Curso de Experto en Gestión de Banquetes le prepara para la gestión de la restauración en relación con la gestión de banquetes, así como para comercializar, planificar y controlar las tareas a realizar.

salidas laborales

Hostelería / Restauración / Experto en gestión de banquetes

+ Información Gratis

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

+ Información Gratis



INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im
EXPIDE LA SIGUIENTE

NOMBRE DEL A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

Nombre de la Acc

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de €

Y para que conste expido la pre
Granada, a (día) de (m)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello



forma de bonificación

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y

UDIOS EMPRESARIALES

partición a nivel nacional de formación
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

ión Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

esente TITULACIÓN en
es) de (año)

Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A



- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los s
mes a la Seguridad Social.

+ Información Gratis

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder aprobar.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán seguimiento de todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda su formación en la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

+ Información Gratis

materiales didácticos

- Manual teórico 'Gestión de Banquetes'

+ Información Gratis



+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y



profesorado y servicio de tutorías

+ Información Gratis

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado “Guía del Alumno” entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores espe con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

+ Información Gratis



+ Información Gratis



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo par
misma duración del curso. Existe por tanto un calendario
de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cu
de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad

+ Información Gratis

ra la finalización del curso, que dependerá de la
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

rsos de modalidad online, el campus virtual
y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de opo administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

+ Información Gratis

Este sistema comunica al alumno directamente con nue de matriculación, envío de documentación y solución de

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumn sus documentos, controlar las fechas de envío, finalizac lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUNDAMENTOS BÁSICOS DE SERVICIOS

- 1.Colocación de mesas y organización de presidencia
 - 1.- Tipos de banquetes
 - 2.Colocación de mesas

+ Información Gratis

- 1.- Formas de mesa y organización de presidencia:
- 3.El servicio personal del plato

- 1.- Tipos de servicio

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL BANQUETE Y LA ORGANIZ

- 1.¿Qué se entiende por evento?
- 2.Tipos de eventos
- 3.Documentación interna de planificación
 - 1.- Cronograma y organización de eventos
 - 2.- Planos, información práctica
 - 3.- Seguridad del evento

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELEMENTOS MATERIALES EN

- 1.Locales e instalaciones para banquetes
 - 1.- Características del local
 - 2.- Identificación de flujos de actuación de las pers
 - 3.- Distribución de las zonas
 - 4.- Decoración
- 2.Equipamiento
 - 1.- Mobiliario
 - 2.- Iluminación
 - 3.- Maquinaria y utensilios

+ Información Gratis

4.- Frío y acondicionamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PERSONAL DE SERVICIO I

1.Procedimiento para la identificación de puestos de tr

1.- Identificación y naturaleza del puesto

2.- Descripción del trabajo

3.- Requerimiento de capacidades

4.- Otros requerimientos

2.Descripción de una organización eficaz

1.- Especialización del trabajo

2.- Departamentalización

3.- Cadena de mando

4.- Extensión del tramo de control

5.- Centralización y descentralización

6.- Formalización

3.Organigrama

1.- Definición y características

2.- Funciones

3.- Tipos

4.- Tipos de departamentos en restauración

5.- Organización del trabajo

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SEGURIDAD ALIMENTARIA

1. Condiciones específicas

1.- Distribución de la maquinaria

2.- Aplicación de técnicas de manejo de la maquinaria

3.- Requisitos higiénicos de instalaciones y equipos

2. Estudio y aplicación de las normas específicas de seguridad

3. Conceptos y tipos de enfermedades transmitidas por alimentos

1.- Clasificación de las ETA

2.- Prevención de las ETA

4. Factores que contribuyen al crecimiento de los microorganismos

1.- Factores que contribuyen a la transmisión

5. Salud e higiene personal: factores, materiales y aplicación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL MERCADO EN LA GESTIÓN DE EVENTOS

1. Comunicación y promoción de banquetes y otros eventos

1.- Correspondencia

2.- Publicidad del evento

2. Repercusión en los medios y dossier de prensa

3. Prácticas habituales en la organización y gestión de eventos

1.- Utilización de aplicaciones informáticas en la gestión

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA CARTA Y EL MENÚ. ALIMENTACIÓN

+ Información Gratis

1. Diseño de cartas y menús
2. Confección de cartas
3. Confección de menús
4. Concepto de alergia alimentaria
 - 1.- Principales alimentos alergénicos
5. Concepto de intolerancia alimentaria
 - 1.- Intolerancia al gluten: enfermedad celiaca
6. Principios del control de alérgenos
 - 1.- Cómo facilitar la información al consumidor

UNIDAD DIDÁCTICA 8. DESARROLLO DEL BANQUET

1. Reglas básicas de un banquete
2. Los elementos de la mesa
 - 1.- Mantelería
 - 2.- Vajilla
 - 3.- Cubertería
 - 4.- Cristalería y otros elementos
3. Organización del comedor
4. El mesero

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMAS DE GESTIÓN Y CO

1. Plan de inversión

+ Información Gratis

2. Plan de financiación
3. Estimación de gastos
4. Costes internos y externos
5. Ratios básicos
6. Memoria del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. Supervisión y seguimiento de eventos
2. Calidad en los servicios de gestión de eventos
 - 1.- Tratamiento de reclamaciones y quejas
 - 2.- Incidencias y actuaciones ante las desviaciones
3. Evaluación del servicio
 - 1.- Redacción de informes
 - 2.- Indicadores de calidad del evento
 - 3.- Cuestionarios de satisfacción

+ Información Gratis

+ Información Gratis

www.formacioncontinua.eu

información y