



INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Dirección y Gestión de Empresas de Restauración + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Máster en Dirección y Gestión de Empresas de Restauración + Titulación Universitaria

duración total: 845 horas

horas teleformación: 360 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este Master en Dirección y Gestión de Empresas de Restauración le ofrece una formación especializada en la materia. Hoy en día, el ámbito hostelero es extremadamente competitivo, por lo que cada vez es más importante disponer de profesionales con buena capacidad en dirección de restaurantes que sean capaces de planificar y organizar el negocio. Así, con el presente Master en Dirección y Gestión de Empresas de Restauración se pretende aportar los conocimientos necesarios para llevar a cabo de la forma más eficaz posible la gestión y organización de actividades relacionadas con la dirección de restaurantes.



+ Información Gratis

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración.
- Definir y planificar procesos de servicio en restauración.
- Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración.
- Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración.
- Realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración.
- Diseñar y comercializar ofertas de restauración.
- Gestionar la logística de catering.
- Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

para qué te prepara

El presente Master en Dirección y Gestión de Empresas de Restauración te prepara para desarrollarte profesionalmente en el ámbito de los restaurantes y desempeñar funciones propias de puestos con niveles de responsabilidad directiva.

salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional en grandes, medianos y pequeños establecimientos de restauración tradicional, moderna y de catering, generalmente de carácter privado, aunque también pueden ser de carácter público, fundamentalmente en el sector educativo, sanitario o de servicios sociales. Puede ser trabajador autónomo o por cuenta ajena, realizando sus funciones de forma independiente o bien subordinado al director del área de restaurantes o al propio director del establecimiento cuando la unidad de producción forma parte de una estructura de producción y servicio más amplio.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General



MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Aprovisionamiento en Restauración'
- Manual teórico 'Diseño de Procesos de Servicio en Restauración'
- Manual teórico 'Diseño y Comercialización de Ofertas de Restauración'
- Manual teórico 'Logística del Catering'
- Manual teórico 'Inglés Profesional para Servicios de Restauración'
- Manual teórico 'Dirección y Recursos Humanos en Restauración'
- Manual teórico 'Dirección de Restaurantes'



profesorado y servicio de tutorías

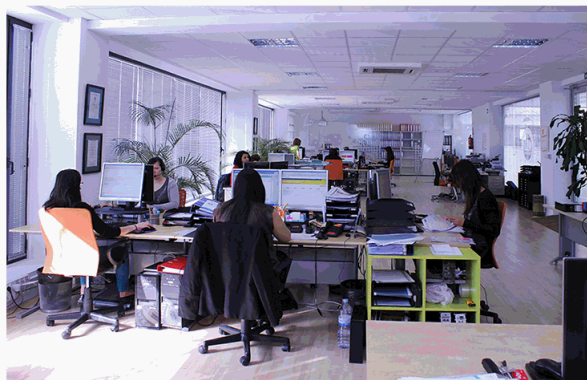
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

PARTE 1. DIRECCIÓN DE RESTAURANTES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DE LOS RESTAURANTES

- 1.Descripción de una organización eficaz
- 2.Tipos de estructuras organizativas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN EN DEPARTAMENTOS

- 1.Organigrama
- 2.Relaciones con otros departamentos
- 3.Análisis de ventajas y desventajas de las estructuras organizativas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESOS PARA IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- 1.Procedimiento para la identificación de puestos de trabajo
- 2.Procedimientos para la selección de personal

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMATIVA APLICABLE A LOS RECURSOS HUMANOS

- 1.Contratación
- 2.Estatuto de los trabajadores
- 3.Convenios colectivos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TÉCNICAS DE DIRECCIÓN EN RESTAURANTES

- 1.Características de la dirección
- 2.Tipos de dirección
- 3.Ciclo de la dirección

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL PERSONAL DE RESTAURANTES

- 1.Formación interna y continua de los trabajadores
- 2.Sistemas de incentivos para el personal

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DISEÑO Y GESTIÓN DE PRESUPUESTOS

- 1.Tipos de presupuestos en restaurantes
- 2.Técnicas de presupuestación
- 3.Control presupuestario
- 4.Tipos de desviaciones presupuestarias

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROCESO ADMINISTRATIVO EN RESTAURANTES

- 1.Proceso de facturación
- 2.Gestión y control

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PROCESO CONTABLE EN RESTAURANTES

- 1.Fuentes de información
- 2.Clasificación de las fuentes de información rutinaria
- 3.Clasificación de las fuentes de información no rutinarias

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN RESTAURACIÓN

- 1.Factores de riesgo
- 2.Principios de la actividad preventiva
- 3.Seguridad en la hostelería

PARTE 2. DIRECCIÓN Y RECURSOS HUMANOS EN RESTAURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE RESTAURACIÓN

- 1.Clasificación.
- 2.Descripción de una organización eficaz.
- 3.Tipos de estructuras organizativas.
- 4.Organigrama.

- 5.Relaciones con otros departamentos.
- 6.Análisis de las ventajas y desventajas de las estructuras organizativas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESOS PARA IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y SELECCIÓN DE PERSONAL.

- 1.Procedimiento para la identificación de puesto de trabajo.
- 2.Procedimientos para la selección de personal.
- 3.Normativa aplicable a los recursos humanos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE DIRECCIÓN EN RESTAURACIÓN.

- 1.Características de la Dirección.
- 2.Tipos de Dirección.
- 3.Ciclo de la Dirección.
- 4.Formación interna y continua de los trabajadores.
- 5.Sistemas de incentivos para el personal.

PARTE 3. DISEÑO DE PROCESOS DE SERVICIO EN RESTAURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE MISE EN PLACE, SERVICIO Y CIERRE EN RESTAURACIÓN.

- 1.Elección de proveedores.
- 2.Diseño de documentos utilizados en el aprovisionamiento interno.
- 3.Organización de mobiliario y equipos.
- 4.Diseño de la comanda.
- 5.Servicio en el comedor.
- 6.Uso de los soportes informáticos.
- 7.Facturación y sistemas de cobro.
- 8.Aplicación de los sistemas de cobro: ventajas e inconvenientes.
- 9.Análisis previo de la factura.
- 10.Diseño y análisis de un plan de mantenimiento y adecuación de instalaciones, equipos y materias primas para un posterior servicio.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RELACIONES CON OTROS DEPARTAMENTOS Y RECURSOS HUMANOS.

- 1.Relación interdepartamental y sistema de comunicación interna.
- 2.Estimación de necesidades de recursos humanos y materiales.
- 3.Estudio de productividad del departamento.
- 4.Confección de horarios y turnos de trabajo.
- 5.La programación del trabajo.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELABORACIONES DE CARTAS Y FICHAS TÉCNICAS DE PLATOS

- 1.Las cocinas territoriales de España y el mundo: clasificación y descripción de elaboraciones significativas.
- 2.La elaboración de cartas.
- 3.Asesoramiento en las elaboraciones a la vista de cliente.
- 4.Fichas técnicas de las diferentes elaboraciones: ingredientes, cantidades, tratamientos en crudo y cocinados, normativa de manipulación de alimentos y tiempos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES.

- 1.Los servicios de eventos en función de los medios.
- 2.La organización de un acto o evento.
- 3.Aplicación del protocolo en los diferentes actos y eventos. Factores a tener en cuenta.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PLANIFICACIÓN DEL PROTOCOLO EN LOS EVENTOS.

- 1.Las normas de protocolo en función del tipo de evento.
- 2.Los invitados.

PARTE 4. APROVISIONAMIENTO EN RESTAURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MATERIAS PRIMAS CULINARIAS

1. Clasificación gastronómica: variedades más importantes, características físicas, calidades, propiedades organolépticas y aplicaciones gastronómicas básicas.
2. Caracterización nutricional de las materias primas.
3. Clasificación comercial: formas de comercialización y tratamientos que le son inherentes.
4. Denominaciones de origen
5. Creación de fichas técnicas y de control.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRODUCTOS Y MATERIALES

1. Material fungible para catering.
2. Material inventariable para catering.
3. Bienes que forman las existencias o stocks.
4. Productos en curso.
5. Productos semiterminados.
6. Productos terminados.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESOS DE GESTIÓN DE APROVISIONAMIENTO, RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE CONSUMOS E INVENTARIOS DE ALIMENTOS, BEBIDAS, OTROS GÉNEROS Y EQUIPOS EN RESTAURACIÓN.

1. Principales funciones de la gestión de aprovisionamiento.
2. Proceso de aprovisionamiento.
3. Características de los procesos y metodología para identificar necesidades de aprovisionamiento.
4. Formas de expedición, canales de distribución y medios de transporte habituales de materias primas alimentarias y bebidas.
5. Proceso administrativo de las compras.
6. Procedimientos de compra y recepción de productos sometidos a condiciones especiales.
7. Caracterización, concreción de sistemas, procesos de almacenamiento y distribución interna.
8. Diseño de rutas de distribución interna.
9. Control e inventario de existencias.
10. Prácticas de protección ambiental en los procesos de aprovisionamiento.
11. Documentación habitual y aplicaciones informáticas para el control de consumos en restauración y el inventario de existencias.

PARTE 5. DISEÑO Y COMERCIALIZACIÓN DE OFERTA DE RESTAURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. VENTA DE SERVICIOS EN RESTAURACIÓN.

1. Clasificación y características de los servicios de restauración.
2. Identificación de las fuentes informativas de la oferta de restauración.
3. Estudio y análisis del entorno.
4. Tipos de tarifas y condiciones de aplicación según nuestro objetivo.
5. Estrategias para la fijación de precios.
6. Tipos de servicios que se pueden ofertar.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPOSICIÓN DE LA OFERTA GASTRONÓMICA.

1. Clasificación y principios básicos en la creación de la oferta culinaria.
2. Atributos que definen la oferta de restauración:
3. Elementos de las ofertas.
4. Variables de las ofertas.
5. Tipos de ofertas gastronómicas.
6. Principios básicos para la elaboración de una carta.
7. Normas para la elaboración de un menú.
8. Merchandising y diseño de la oferta de los productos.
9. Estudio de la situación actual de la alimentación y salud.

10. Estrategias competitivas genéricas.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN EN EL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN.

1. Estudios y análisis de situación del mercado.
2. Análisis del sector de restauración.
3. Tipos de investigación de mercado.
4. Posicionamiento de un restaurante.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMUNICACIÓN, MARKETING Y VENTAS EN RESTAURACIÓN

1. Estudiar las necesidades y deseos del cliente en segmentos bien definidos del mercado.
2. Comunicación interpersonal y sus tipos.
3. Análisis de las necesidades humanas y la motivación.
4. Evaluar y medir la imagen de la empresa y la satisfacción del cliente.
5. Motivación a todos los departamentos.
6. Estructura C.R.M. (Customer Relationship Management).
7. Marketing.
8. Elementos de merchandising en restauración.
9. Estructura de un plan de marketing.

PARTE 6. LOGÍSTICA DE CATERING

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE CÁTERING

1. Tipologías de catering a ofertar.
2. Relaciones con otros departamentos.
3. Características, formación y funcionamiento de grupos de trabajo en un catering.
4. Procesos de comunicación interpersonal en el catering.
5. Materiales y equipos de montaje de servicios de catering.
6. Maquinaria y equipos habituales.
7. Compañías de transporte con servicio de catering más habituales.
8. Diagramas de carga en contenedores según tipos de transporte.
9. Especificidades en la restauración colectiva.
10. Organizar y elaborar el proceso de preparación y planificación de un servicio de catering.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SERVICIO DE CÁTERING

1. Tipologías de catering.
2. Materiales necesarios según el catering a ofertar.
3. El proceso de montaje de servicios de catering.
4. Tipos de montaje de servicios de catering más habituales.
5. El montaje de productos destinados a la venta a bordo en medios de transporte.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOGÍSTICA DEL CÁTERING

1. Categorías de empresas de catering.
2. Normativas de las empresas de catering.
3. Control de flota de vehículos.
4. Control de documentación.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO DE CÁTERING

1. Creación de manuales de trabajo.
2. Planificación de recursos.
3. Registros documentales y control sanitarios.
4. Manual de procedimiento de venta y servicio.

PARTE 7. INGLÉS PROFESIONAL PARA SERVICIOS DE RESTAURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN GASTRONÓMICA Y DOCUMENTAL EN INGLÉS.

1. Interpretación y traducción de menús, cartas y recetas.

- 2.Elaboración de listas distribución de comensales en un evento o servicio especial de restauración.
- 3.Confección de horarios del establecimiento.
- 4.Información básica sobre eventos en restauración, como fecha, lugar y precio.
- 5.Atención de demandas de información sobre la oferta gastronómica, bebidas y precios de las mismas.
- 6.Redacción de documentos y comunicaciones sencillas para la gestión y promoción del establecimiento.
- 7.Redacción de documentos y comunicaciones sencillas para las comandas, indicaciones y horarios.
- 8.Consulta de un manual sencillo de maquinaria, equipamiento o utensilio de la actividad de restauración y de aplicación informática.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ATENCIÓN AL CLIENTE EN INGLÉS EN EL SERVICIO DE RESTAURACIÓN.

- 1.Terminología específica en las relaciones con los clientes.
- 2.Presentación personal (dar información de uno mismo).
- 3.Usos y estructuras habituales en la atención al cliente o consumidor: saludos, presentaciones, fórmulas de cortesía despedida.
- 4.Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes o consumidores: situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes.
- 5.Simulación de situaciones de atención al cliente en el restaurante y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.
- 6.Asesoramiento sobre bebidas y armonía con los platos.
- 7.Información de sistemas de facturación y cobro. Las cuentas.
- 8.Atención de solicitudes de información, reservas y pedidos.
- 9.Atención de demandas de información variada sobre el entorno.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA DE LA TERMINOLOGÍA ESPECÍFICA DEL RESTAURANTE

- 1.Manejo de la terminología de las principales bebidas en inglés.
- 2.Uso y manejo de las expresiones más frecuentes en restauración.
- 3.Conocimiento y utilización de las principales bebidas en inglés.
- 4.Elaboración de listados y diálogos sobre los principales pescados, mariscos y carnes en inglés.
- 5.Conocimiento y utilización de las principales verduras, legumbres y frutas en inglés.
- 6.Elaboración de listados y diálogos en inglés de las especias y frutos secos principales.
- 7.Elaboración de listados y diálogos en inglés con los elementos del menaje y utensilios de restauración.
- 8.Interpretación de las medidas y pesos en inglés.
- 9.Elaboración y uso en diálogos en inglés de los profesionales que integran la rama y sus departamentos.