INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Dirección de Restaurantes y F&B Hotelero + Titulación Universitaria

+ Información Gratis

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

Máster en Dirección de Restaurantes y F&B Hotelero + Titulación Universitaria

duración total: 725 horas ***horas teleformación:*** 300 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

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. Si trabaja en este entorno y quiere conocer las técnicas oportunas para desarrollar estrategias de dirección de restaurantes prestando atención a los diferentes factores que influyen en el éxito de esta tarea como el protocolo o dirección de recursos humanos este es su momento, con el Master en Dirección de Restaurantes y F&B Hotelero podrá adquirir los conocimientos necesarios para desenvolverse profesionalmente en este sector.

+ 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

- Describir la estructura organizativa de los restaurantes.
- Conocer la normativa aplicable a este tipo de establecimientos.
- Desarrollar los aspectos más relevantes relacionados con la dirección de los restaurantes.
- Dirigir y coordinar tanto el personal como los procesos administrativos y contables de los restaurantes.
- Analizar todo tipo de servicios y eventos especiales en restauración que resulten adecuados para departamentos de servicio de alimentos y bebidas.
- Introducir los factores determinantes de los riesgos laborales en restaurantes.
- Analizar la función y el proceso de planificación empresarial y definir planes que resulten adecuados para áreas, departamentos o establecimientos de restauración.
- Aplicar técnicas de selección de personal de establecimientos, áreas o departamento de restauración para definir y cubrir todos y cada uno de los puestos de trabajo.
- Profundizar en las habilidades sociales en la gestión de grupos.
- Conocer en qué consiste el liderazgo de un equipo y coaching.
- Aprender el protocolo básico y las normas de comportamiento apropiadas en restauración.
- Analizar el proceso de diseño e implantación de sistemas de gestión y aseguramiento de calidad y de gestión ambiental para su adaptación a la organización.

para qué te prepara

El presente Master en Dirección de Restaurantes y F&B Hotelero le prepara para desarrollarte profesionalmente en el ámbito de los restaurantes y desempeñar funciones propias de puestos con niveles de responsabilidad directiva. Además conocerá diferentes procesos para tener éxito en este entorno como protocolo, gestión ambiental, habilidades directivas en restauración etc.

salidas laborales

Director de alimentos y bebidas / Jefe de restauración / Gerente de restaurantes / Hostelería.

+ Información Gratis

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 direccion General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello

Firma del alumno/a

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 'Diseño de Procesos de Servicio en Restauración'
- Manual teórico 'Normas de Protocolo en Restauración'
- Manual teórico 'Calidad, Seguridad y Protección Ambiental en Restauración'
- Manual teórico 'Gestión del Proyecto de Restauración'
- Manual teórico 'Dirección y Recursos Humanos en Restauración'
- Manual teórico 'Dirección de Restaurantes'
- Manual teórico 'Habilidades Directivas. Vol 1'
- Manual teórico 'Habilidades Directivas. Vol 2'

+ Información Gratis

Cuaderno
de Ejercicios
Manual
de Alumno
INESEM
FORMACIÓN
CONTINUA.EU

profesorado y servicio de tutorías

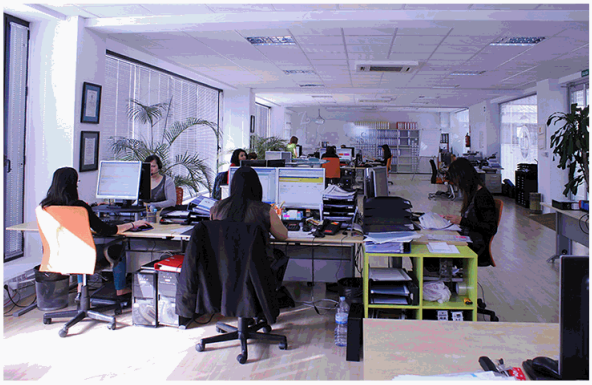
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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 inesem 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

+ Información Gratis

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.
  1.- Restaurantes.
  2.- Mesones.
  3.- Cafeterías.

+ Información Gratis

4.- Bares.
5.- Cantinas.
6.- Casas de comidas.
7.- Tabernas.

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.Tipos de estructuras organizativas.
1.- Estructura Lineal.
2.- Estructura Funcional.
3.- Estructura Línea y Staff.
4.- Estructura en Comité.
5.- Estructura Matricia.

4.Organigrama.
1.- Definición y características.
2.- Funciones.
3.- Tipos.
1.* Organigrama vertical.
2.* Organigrama horizontal.
3.* Organigrama circulares.
4.* Organigrama escalares.
5.* Organigrama mixto.
4.- Tipos de departamentos en restauración.
1.* Características.
2.* Funciones.
5.- Organización del trabajo.
1.* Confección de horarios y turnos de trabajo.
2.* Estimación de necesidades y materiales.
3.* Estudio de productividad del departamento.

5.Relaciones con otros departamentos.
1.- Relación interdepartamental y sistema de comunicación interna.

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.
1.- Identificación y naturaleza del puesto.
2.- Descripción del trabajo.
3.- Requerimiento de capacidades.
4.- Otros requerimientos

2.Procedimientos para la selección de personal.
1.- Perfil profesiográfico.
2.- Reclutamiento.
3.- Preselección de candidatura.
4.- Instrumentos de selección.
1.* Test psicotécnico.
2.* Pruebas profesionales.
3.* Entrevistas.

3.Normativa aplicable a los recursos humanos.

+ Información Gratis

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE DIRECCIÓN EN RESTAURACIÓN.

1.Características de la Dirección.
1.- Unidad de mando.
2.- Delegación.
2.Tipos de Dirección.
1.- Global.
2.- Departamental.
3.- Operacional.
3.Ciclo de la Dirección.
1.- Planificación y toma de decisiones.
2.- Integración.
3.- Trabajo en equipo.
4.- Evaluación del desempeño.
5.- Retribución.
6.- Motivación.
4.Formación interna y continua de los trabajadores.
1.- Análisis de las necesidades.
2.- Ventajas de la formación.
5.Sistemas de incentivos para el personal.
1.- Programas de pagos de incentivos.
2.- Reducción de la rotación de personal.
3.- Ayuda a la formación.
4.- Conciliación.
5.- Seguridad laboral.

PARTE 3. HABILIDADES DIRECTIVAS

MÓDULO 1. LA FIGURA DEL DIRECTOR EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DIRECTIVO

1.El proceso directivo
2.Liderazgo
3.Motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

1.Introducción
2.El contenido de los procesos de dirección
3.La dimensión estratégica de la dirección
4.Dimensión ejecutiva de la dirección
5.El desarrollo de la autoridad

MÓDULO 2. LA NEGOCIACIÓN EN EL ÁMBITO DIRECTIVO EMPRESARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA NEGOCIACIÓN

1.Concepto de negociación
2.Estilos de negociación
3.Los caminos de la negociación
4.Fases de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1.Estrategias de negociación
2.Tácticas de negociación
3.Cuestiones prácticas

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA FIGURA DEL SUJETO NEGOCIADOR

1.La personalidad del negociador
2.Habilidades del negociador
3.Características del sujeto negociador
4.Clases de negociadores
5.La psicología en la negociación

MÓDULO 3. GESTIÓN DE LIDERAZGO DE GRUPOS EN LAS EMPRESAS

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS RELACIONES GRUPALES

1.El funcionamiento del grupo
2.El rol en el grupo
3.El liderazgo en el grupo
4.La comunicación en el grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA DINÁMICA DE GRUPOS

1.¿Qué es la dinámica de grupos?
2.¿Qué son las técnicas grupales?
3.Clasificación de las técnicas grupales
4.Fundamentos de selección y aplicación de las técnicas grupales

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

1.Técnicas de grupo grande
2.Técnicas de grupo mediano
3.Técnicas de grupo pequeño
4.Técnicas de trabajo o producción grupal
5.Técnicas de dinamización grupal
6.Técnicas para el estudio y trabajo de temas
7.Técnicas de evaluación grupal

UNIDAD DIDÁCTICA 9. DIRECCIÓN DE REUNIONES, DESARROLLO Y CIERRE DE LA REUNIÓN

1.Realizar la presentación
2.El arte de preguntar y responder
3.Intervención de los participantes
4.Utilización de medios técnicos y audiovisuales
5.Cierre de la reunión
6.Elaboración del acta de reunión

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE GRUPOS (I)

1.¿Qué son las habilidades sociales?
2.La asertividad
3.La empatía
4.La escucha activa
5.La autoestima

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

1.Liderazgo
2.Enfoques en la teoría del liderazgo
3.Estilos de liderazgo
4.El papel del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 12 . COACHING Y LIDERAZGO DE EMPRESA

1.El coaching como ayuda a la formación del liderazgo
2.El coaching como estilo de liderazgo
3.El coach como líder y formador de líderes
4.El líder como coach

UNIDAD DIDÁCTICA 13. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO

1.Programa de entrenamiento
2.Técnicas de desarrollo en equipo

+ Información Gratis

MÓDULO 4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MOTIVACIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

UNIDAD DIDÁCTICA 14. CONCEPTOS PREVIOS

1.Introducción al conflicto
2.Perspectivas y definición del conflicto
3.Elementos básicos y tipos de conflictos
4.Niveles del conflicto

UNIDAD DIDÁCTICA 15. PREVENIR, AFRONTAR Y RESOLVER EL CONFLICTO

1.Estrategias para prevenir el conflicto
2.La gestión de conflictos: principios básicos
3.Estrategias para resolver conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 16. ESTRÉS LABORAL. CONSECUENCIAS Y MANEJO

1.Definición de estrés
2.Factores condicionantes de estrés: la cuerda floja
3.Síntomas de estrés
4.Consecuencias del estrés a corto y a largo plazo
5.Características individuales del Estrés
6.Consecuencias del estrés sobre la salud
7.Efectos del estrés
8.Estrés en el puesto de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 17. MOTIVACIÓN LABORAL

1.La motivación en el entorno laboral
2.Teorías sobre la motivación laboral
3.El líder motivador
4.La satisfacción laboral

MÓDULO 5. LA COMUNICACIÓN Y SU IMPORTANCIA EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 18. LA COMUNICACIÓN

1.El proceso de comunicación
2.Tipos de comunicación
3.Barreras de la comunicación
4.La comunicación efectiva
5.Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

UNIDAD DIDÁCTICA 19. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

1.Las relaciones en la empresa: humanas y laborales
2.Tratamiento y flujo de la información en la empresa
3.La comunicación interna de la empresa
4.La imagen corporativa e institucional en los procesos de información y comunicación en las organizaciones
5.La comunicación externa de la empresa
6.La relación entre organización y comunicación en la empresa: centralización o descentralización
7.Herramientas de comunicación interna y externa

UNIDAD DIDÁCTICA 20. COMUNICACIÓN NO VERBAL

1.El lenguaje no verbal
2.Relaciones entre la conducta verbal y no verbal
3.Entablar relaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 21. RELACIONES INTERPERSONALES

1.La comunicación interpersonal
2.Filtros y Barreras de la Comunicación
3.El conflicto interpersonal
4.Cómo expresar críticas y tipos de escucha activa
5.Obstáculos que se pueden presentar

+ Información Gratis

6.Técnicas para mejorar esta habilidad Social

PARTE 4. NORMAS DE PROTOCOLO EN RESTAURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROTOCOLO Y TRATAMIENTOS DE PERSONAS

1.El concepto de protocolo:
2.Normativas de carácter nacional, internacional y autonómico en restauración.
3.El tratamiento de las personas:
4.Normativa vigente de himnos, banderas y escudos.
5.Ordenación y uso de banderas en actos organizados en salones.
6.Ordenación y uso de banderas en fachadas de edificios o tras presidencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROTOCOLO BÁSICO Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN RESTAURACIÓN

1.La importancia de la indumentaria para cada acto.
2.Confección y uso de tarjetas de visita e invitaciones.
3.Normas de cortesía: presentaciones y saludos.
4.El uso de las flores en los diferentes actos.
5.Formas de mesa y organización de presidencias
6.Metodología habitual de ubicación de comensales.
7.Reglas básicas de una comida.
8.Planos de mesa y meseros.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROTOCOLO EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

1.Aperitivos, cócteles y recepciones.
2.Discursos y brindis.
3.Banquetes. Colocación de mesas y organización de presidencias.
4.Ruedas de prensa, comunicados de prensa y tour de table.
5.Negociaciones.
6.Firmas de acuerdos.
7.Convenciones.
8.Confección de cartas y menús.
9.Encoche y desencoche de personalidades.

PARTE 5. GESTIÓN DEL PROYECTO DE RESTAURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO DE APERTURA DEL NEGOCIO DE RESTAURACIÓN

1.Análisis del entorno general.
    1.- Análisis del consumidor.
    2.- Análisis de la competencia.
    3.- Fuentes para el estudio:
        1.* Primarias.
        2.* Secundarias.
2.Análisis interno:
    1.- Aspectos económicos.
    2.- Aspectos tecnológicos.
    3.- Aspectos laborales.
    4.- Aspectos legales.
3.Composición de la oferta en restauración:
    1.- Variedades de la oferta.
    2.- Requisitos gastronómicos.

+ Información Gratis

3.- Planificación, redacción y diseño de menús y cartas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS EN RESTAURACIÓN

1.Locales e instalaciones en restauración.
1.- Características del local.
2.- Identificación de flujos de actuación de las personas.
3.- Distribución de las zonas.
4.- Decoración.

2.Equipamiento:
1.- Mobiliario.
2.- Iluminación.
3.- Maquinaria y utensilios.
4.- Frío y acondicionamiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO DEL PROYECTO DE APERTURA DE NEGOCIO DE RESTAURACIÓN.

1.Plan de inversión.
2.Plan de financiación.
3.Estimación de gastos.
4.Costes internos.
5.Costes externos.
6.Ratios básicos.
7.Memoria proyecto.
1.- Actividad de la sociedad.
2.- Base de presentación de las cuentas anuales.
3.- Distribución de resultados.
4.- Normas de valoración.
5.- Activo inmovilizado.
6.- Capital social.
7.- Deudas.
8.- Gastos.

8.Documentación legal.
1.- Requisitos técnicos exigidos.
2.- Licencias y documentación.
3.- Aplicación normativa higiénico-sanitaria.
4.- Seguros de responsabilidad civil y otros.
5.- Información adicional.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL.

1.Elementos del proceso de planificación empresarial.
1.- Misión.
2.- Objetivos.
3.- Estrategias.
4.- Políticas.
5.- Procedimientos.
6.- Reglas.
7.- Programas.
8.- Presupuesto.

2.Pautas de la planificación estratégica en restauración.
1.- Metas de la empresa.
2.- Capacidades de los directivos.
3.- Fortalezas y debilidades internas.
4.- Análisis de amenazas y oportunidades del entorno.
5.- Desarrollo de planes.
6.- Selección de alternativas.

+ Información Gratis

7.- Medición de resultados y control estratégico.

3.Objetivo empresarial y plan estratégico.

1.- Posición competitiva óptima.

2.- Planificación de la organización.

3.- Descripción del mercado, existente o por crear.

4.- Ventajas competitivas.

5.- Definición de objetivos corporativos, departamentales e individuales.

6.- Análisis de las desviaciones frente a los objetivos.

7.- Comunicación interna y externa en la empresa.

PARTE 6. 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 7. CALIDAD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL EN RESTAURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CALIDAD EN RESTAURACIÓN.

1.Calidad básica:

+ Información Gratis

2.División en restauración de las Normas de Calidad.
3.Normativas.
4.Modelos de Sistemas de Gestión de Calidad.
5.Implantación de sistema de calidad.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HIGIENE EN RESTAURACIÓN.

1.Normativas legales generales de higiene alimentaria.
2.Protocolo de control de la higiene alimentaria en restauración.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN RESTAURACIÓN.

1.Factores de riesgo:
2.Principios de la actividad preventiva.
3.Combatir riesgos en su origen.
4.Seguridad en la hostelería.
5.Seguridad en la hostelería.
6.Ergonomía y psicosociología.
7.Primeros auxilios.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL EN RESTAURACIÓN

1.Aspectos medioambientales.
2.Sistemas de gestión medioambiental.
3.Efectos medioambientales.
4.Control operativo.
5.Registros de documentación sobre gestión medioambiental.
6.Incumplimiento y medidas correctivas.

+ Información Gratis