

CURSO RECEPCIONISTA DE HOTEL

Curso de Turismo

Miembro de:



Nuestras instalaciones se encuentran en:

C/ San Antón, 72,
3ª Planta Oficina 16
CP 18005, Granada

edipur

www.edipurmultimedia.com



Información General

DENOMINACIÓN DEL CURSO: Recepcionista de Hotel

TIPO DE CURSO: Presencial - Granada

DURACIÓN: 600 horas apróx

DESCRIPCIÓN DEL CURSO: Formar a nuestros alumnos y facilitarles el acceso al mercado laboral en el sector turístico, mediante los Convenios en Prácticas suscritos con hoteles y complementándolo con nuestro servicio de Bolsa de Empleo.

Ventajas que ofrecemos

Trabajamos para favorecer la formación a nuestros alumnos ofreciéndoles una serie de ventajas que les permitan flexibilizar su formación para que mientras realizan el curso puedan continuar atendiendo sus responsabilidades personales, por ello les ofrecemos:

- Grupos reducidos
- Flexibilidad de horario
- Formación personalizada
- Profesores con más de 15 años de experiencia en el sector



edisur

Más información en: www.edisurmultimedia.com



Títulos y certificados

El alumno una vez finalizadas las fases de formación y prácticas recibirá:

- Titulo Recepcionista de hotel Edisur
- Certificado de prácticas expedido conjuntamente por Edisur y el hotel donde se realicen las practicas
- Certificado Sistema de Gestión de Reservas Horizontel

El curso cuenta con el reconocimiento de 2 créditos ECTS. La titulación del curso de GESTION DE HOTELES la expide la UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS I para EDISUR, como miembro de la Agrupación Vértice, en colaboración con el CEDEU (Centro de Estudios Universitarios) y la URJC (Universidad Rey Juan Carlos I).

Requisitos del curso

- Buena presencia.
- Ser mayor de 16 años.

Ofertas de empleo

Los alumnos/as que hayan superado satisfactoriamente el curso y, una vez finalizada la segunda fase, no hayan obtenido un contrato de trabajo en el Hotel dónde han completado la formación, serán incluidos en nuestra Bolsa de Empleo

Temario del curso

Modulo 1 INTRODUCCION AL TURISMO Y A LA HOSTELERIA

- 1.1. Historia del Turismo.
 - 1.1.1. Orígenes del turismo. El Grand Tour.
 - 1.1.2. Los viajeros románticos.
 - 1.1.3. Finales del Siglo XIX y principios del siglo XX.
 - 1.1.4. El turismo en el siglo XX.
 - 1.1.5. Nombres propios del turismo (Thomas Cook, Cesar Ritz).
 - 1.1.6. El turismo de masas.
- 1.2. Concepto y definiciones.
- 1.3. Organización de las empresas del sector.
- 1.4. Generalidades
 - 1.4.1. Vocabulario turístico-hotelero.
 - 1.4.2. Organigrama general de un hotel.

Módulo 2 LEGISLACION TURISTICA

- 2.1 Reglamentación de los establecimientos hoteleros

Módulo 3 DEPARTAMENTOS DE UN HOTEL

- 3.1. Dirección.
- 3.2. Recepción.
- 3.3. Conserjería.
- 3.4. Pisos.
- 3.5. Economato y Bodega.
- 3.6. Restaurante.
- 3.7. Cocina.
- 3.8. Lavandería, planchaduría y lencería.
- 3.9. Comunicaciones.
- 3.10. Mantenimiento.
- 3.11. Administración y Contabilidad.

Módulo 4 DEPARTAMENTO DE RESERVAS

- 4.1. Definición y funciones.
- 4.2. Overbooking.
- 4.3. Diagrama de una reserva hotelera.
- 4.4. La hoja de reservas.
- 4.5. El cárdex.
- 4.6. El planning.
- 4.7. El libro de reservas.
- 4.8. Listado de llegadas previstas.
- 4.9. Previsiones.
- 4.10. Los contratos de colaboración.
- 4.11. Relaciones interdepartamentales.

Temario del curso

Módulo 5 DEPARTAMENTO DE MOSTRADOR

- 5.1. Definición y funciones.
- 5.2. El rack de recepción.
- 5.3. El slip.
- 5.4. Asignación de habitaciones reservadas.
- 5.5. Tarjeta de registro.
- 5.6. La ficha de policía.
- 5.7. Atenciones.
- 5.8. Cambio de habitación y camas supletorias.
- 5.9. El libro de recepción.
- 5.10. Listados del departamento.
- 5.11. Relaciones Interdepartamentales.

Módulo 6. DEPARTAMENTO DE MANO CORRIENTE

- 6.1. Definición y funciones.
- 6.2. Cuentas de facturación.
- 6.3. Sistemas de facturación.
- 6.4. Impresos del departamento de Mano Corriente.
- 6.5. Relaciones Interdepartamentales.

Módulo 7. DEPARTAMENTO DE CAJA

- 7.1. Definición y funciones.
- 7.2. Sistemas de cobro de facturas.
- 7.3. Cierre de facturas.
- 7.4. Impresos del departamento de Caja.
- 7.5. Relaciones interdepartamentales.

Módulo 8. DEPARTAMENTO DE CONSERJERIA

- 8.1. Organización y funciones.
- 8.2. Personal del departamento.
- 8.3. Impresos utilizados en conserjería.

Módulo 9. EL SERVICIO TELEFONICO

- 9.1. Organización y funciones.
- 9.2. Control.
- 9.3. Imagen de la empresa y uso del teléfono.
- 9.4. El comportamiento ante el cliente.

Módulo.10 CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCION AL CLIENTE

- 10.1. Trato al cliente.
- 10.2. Tipos de clientes.
- 10.3. Atención de quejas y reclamaciones.
- 10.4. Hoja de reclamaciones.

Temario del curso

Anexo I. INFORMACION Y RECURSOS TURISTICOS

1. El turismo bajo la perspectiva de la sociedad.
2. El turismo bajo la perspectiva geográfica.
3. Información de los recursos turísticos.

Desarrollo del curso

El curso se divide en dos partes diferenciadas:

1º Fase Teórica

Esta primera parte teórico – práctica, se imparte en nuestro centro.

Las aulas están equipadas con equipos informáticos, y un puesto por alumno.

Aquí alumno/a trabajará con un temario, elaborado por nuestro profesorado, basado en su dilatada experiencia profesional en empresas del sector y consensuado con los Hoteles colaboradores.

Nuestros alumnos desarrollaran los conocimientos adquiridos en el temario en el Sistema de Gestión de Reservas Horizontel, programa utilizado en la mayoría de los Hoteles concertados.

2º Fase Práctica

En esta fase, nuestros alumnos continuaran su formación, en este caso, presencialmente, donde pondrán ir adquiriendo la experiencia profesional necesaria para su inserción en el mercado laboral.

Las prácticas se desarrollan en Hoteles del ámbito provincial, así como en los Hoteles de las más importantes Cadenas Hoteleras a nivel nacional, por lo que el alumno puede solicitar realizar esta fase práctica en otra ciudad distinta de aquella en la que ha realizado la primera fase.

Nuestras Instalaciones



Contacto:

Teléfono: 958 081 638

E-mail: info@edisurmultimedia.com

Aportamos al mundo de los accesos profesionales productos que ayuden a superar unas pruebas de selección cada vez más específicas. Miles de alumnos están trabajando gracias a nuestra formación.