

GESTIÓN DE HOTELES

GESTIÓN DE HOTELES

Duración: 60 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: 0

Objetivos:

Aprender a desarrollar los diferentes elementos que conforman la estructura de un hotel, adquiriendo una perspectiva global de cómo funcionan los diferentes servicios. Obtener una perspectiva diferente del personal que conforma cada uno de los departamentos, así como las funciones que tienen que desarrollar los trabajadores en la gestión de hoteles. Aprender las técnicas necesarias para ser capaz de informar, atender, dirigir, orientar y satisfacer las necesidades del cliente, así como el manejo de las herramientas necesarias para desempeñar su trabajo de gestión. Adquirir los conocimientos necesarios para obtener un buen nivel de organización dentro del puesto de trabajo y así optimizar el rendimiento en la gestión del hotel tanto internamente como externamente.

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

UD1. La industria hotelera.
1.1. Introducción y características
1.2. Tipología y clasificación
1.3. Estructuras de organización
1.4. Distribución general de un hotel
1.5. Situación actual del sector

UD2. Departamento operacional del hotel: recepción.
2.1. Introducción a los departamentos de un hotel
2.2. El departamento de alojamiento o recepción
2.3. El subdepartamento de reservas
2.4. El subdepartamento de recepción
2.5. Esquema de las funciones realizadas por el departamento de alojamiento

UD3. Departamento operacional del hotel: restauración y cocina.
3.1. Introducción
3.2. La cocina
3.3. Restaurante – comedor
3.4. El bar en el hotel
3.5. Servicios de habitaciones y mini-bar

UD4. Departamentos operacionales del hotel: consejería, comunicaciones y pisos.
4.1. La conserjería de un hotel

© icaformación2026

4.2. La comunicación en el hotel
4.3. Pisos

UD5. Departamentos staff del hotel: servicios auxiliares, lencería y lavandería, compras y almacén.
5.1. Servicios auxiliares
5.2. Lencería y lavandería
5.3. Compras y almacén

UD6. Seguridad e higiene en hoteles.
6.1. Concepto de seguridad
6.2. Seguros
6.3. Medidas a adoptar para la prevención de incendios
6.4. La seguridad en otras zonas del hotel
6.5. Disposiciones legales en materia de seguridad y prevención
6.6. La higiene en el hotel

© icaformación2026