

GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN EN NEGOCIOS DE RESTAURACIÓN



Área: Alimentación / Hostelería

Modalidad: Teleformación

Duración: 40 h

Precio: 300.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Este curso busca enseñar aspectos relacionados con: - la elección de proveedores y la relación con éstos. - la documentación que se maneja habitualmente en restauración. - el mobiliario y el equipo que se utiliza, y el mantenimiento de los mismos. - la toma de la comanda y los tipos que hay. - los servicios en el comedor. - los equipos informáticos con los que se trabaja en hostelería. - la facturación y sistemas de cobro.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Este curso busca enseñar aspectos relacionados con: - la elección de proveedores y la relación con éstos. - la documentación que se maneja habitualmente en restauración. - el mobiliario y el equipo que se utiliza, y el mantenimiento de los mismos. - la toma de la comanda y los tipos que hay. - los servicios en el comedor. - los equipos informáticos con los que se trabaja en hostelería. - la facturación y sistemas de cobro.

CONTENIDOS

1 Proveedores

- 1.1 Elección de proveedores
- 1.2 Beneficios de la relación con los proveedores
- 1.3 Varios proveedores
- 1.4 Fichero de proveedores
- 1.5 Lista de proveedores
- 1.6 Productos de calidad
- 1.7 Cuotas y plazos
- 1.8 Plazos de entrega
- 1.9 Documentos para la realización de pedidos
- 1.10 Actividad - Proveedores

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELEFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>

1.11 Cuestionario: Proveedores

2 Documentos utilizados en el aprovisionamiento interno

- 2.1 Hoja de pedido
- 2.2 Ficha técnica de productos
- 2.3 Relevé
- 2.4 Libro de registro de entradas
- 2.5 Libro de registro de salidas
- 2.6 Inventarios y stock
- 2.7 El inventario permanente y su valoración
- 2.8 Como hacer el inventario de un restaurante
- 2.9 Tipos de stocks
- 2.10 Ruptura de stock
- 2.11 El stock de seguridad
- 2.12 Parámetros del stock - cuanto stock tener
- 2.13 Registros documentales
- 2.14 El ciclo de compra
- 2.15 Actividad - Pedidos
- 2.16 Cuestionario: Proveedores

3 Organización de mobiliario y equipos

- 3.1 Características del mobiliario
- 3.2 Planificación del comedor
- 3.3 Mobiliario empleado por el personal
- 3.4 Bateria de cocina
- 3.5 Maquinaria y equipos
- 3.6 Maquinaria frigorífica
- 3.7 Maquinaria de lavado
- 3.8 Materiales de complemento
- 3.9 Robots de cocina
- 3.10 Útiles y menaje
- 3.11 Actividad - Menaje
- 3.12 Cuestionario: Organización de mobiliario y equipos

4 La comanda

- 4.1 Toma de la comanda
- 4.2 Comanda en papel
- 4.3 Comanda digital
- 4.4 Seguimiento de la comanda
- 4.5 Comanda de vinos
- 4.6 Actividad - Comanda
- 4.7 Cuestionario: La comanda

5 Servicio en el comedor

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>

- 5.1 Recepción y acomodo del cliente
- 5.2 Buffet de servicio
- 5.3 Servicio menú
- 5.4 Menú degustación
- 5.5 Menú de la casa
- 5.6 Servicio a la carta
- 5.7 Servicio a la francesa
- 5.8 Servicio a la inglesa
- 5.9 Servicio a la rusa
- 5.10 Postservicio y desbarasar
- 5.11 Despedida de clientes
- 5.12 El tratamiento de quejas y reclamaciones
- 5.13 Actividad - Menus
- 5.14 Cuestionario: Servicio en el comedor

6 Soportes informáticos en restauración

- 6.1 Ordenador central
- 6.2 Caja registradora
- 6.3 TPV
- 6.4 Datáfono
- 6.5 Comanda digital
- 6.6 Impresora de tickets
- 6.7 SAI
- 6.8 Software informático
- 6.9 Actividad - Soportes
- 6.10 Cuestionario: Soportes informáticos en restauración

7 Facturación y sistemas de cobro

- 7.1 Datos de la factura
- 7.2 Documentos de pago - cobro al contado
- 7.3 Documentos de pago - cobro a crédito
- 7.4 Otros sistemas de pago
- 7.5 Cobro al contado
- 7.6 Cobro a credito
- 7.7 Análisis previo de la factura
- 7.8 Actividad - Factura
- 7.9 Actividad - Costes
- 7.10 Cuestionario: Facturación y sistemas de cobro

8 Mantenimiento de instalaciones equipos y materias primas

- 8.1 Instalaciones y equipos
- 8.2 Equipos en contacto con materias primas
- 8.3 Cuestionario: Mantenimiento y adecuación de instalaciones, equipos y materias primas
- 8.4 Cuestionario: Cuestionario final

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TEÍFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



MATERIALES

Toda la documentación necesaria para la realización del curso se encuentra en la plataforma de teleformación pero se entregarán documentación de ayuda y complementaria al alumno si el formador así lo requiere.

METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>