



IMECAF®

www.imecaf.com

CURSO DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA

HOSTELERÍA Y TURISMO



INVERSIÓN
\$2,200.00 + IVA

DURACIÓN
50 HRS.

MODALIDAD
En Linea



CURSO DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA

HOSTELERÍA Y TURISMO

OBJETIVO

- Saber qué tipos de hoteles existen y cómo se organizan.
- Conocer los principales aspectos de la oferta y demanda actual en el sector hotelero.
- Organizar el departamento de Recepción y sus subdepartamentos de Reservas y Recepción, teniendo en cuenta sus funciones y los procesos básicos que los caracterizan.
- Organizar y desarrollar correctamente el trabajo de los departamentos de Conserjería, Comunicaciones y Pisos de un hotel.

TEMARIO

I. La industria hotelera

- Introducción
- Características de la industria hotelera
- Tipología y clasificación
 - Clasificación según la categoría
 - Clasificación según sus características generales, su oferta y tipo de cliente.
 - Clasificación según Normativa.
- Explotación de las empresas de alojamiento.
- Estructuras de organización.
- Distribución general de un hotel.
- Situación actual del sector

II. Departamento operacional del hotel. Recepción

- Introducción a los departamentos de un hotel
- El departamento de Alojamiento.
- Subdepartamentos de Recepción
 - Subdepartamento de Mostrador
 - El proceso de la recepción
 - Subdepartamentos de Facturación y Caja



CURSO DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA

HOSTELERÍA Y TURISMO

- Sudepartamento de Reservas
 - La reserva
 - Principales funciones del subdepartamento de reservas
 - Factores a tener en cuenta para realizar una reserva
 - El proceso de reserva
 - Documentos utilizados en la reserva
 - Procesos de reservas de contingentes o grupos
- Funciones del director en el proceso de control
- Esquema de las funciones realizadas por el departamento de alojamiento

III. Departamento operacional del hotel. Restauración y cocina

- Introducción
- La cocina
 - La organización en la cocina
 - La ordenación de los recursos materiales y humanos de la cocina
 - La planificación de trabajo en la cocina
 - Organigrama
- Restaurante-comedor
- El bar en el hotel
 - Clasificación de bares
 - Preparación y desarrollo del servicio
 - La oferta del bar
 - Elementos de control
 - Coordinación con otros departamentos
- Servicio de habitaciones y minibar
 - Organización del servicio de habitaciones
 - Preparación y desarrollo del servicio
 - Carta del servicio de habitaciones
 - El minibar

IV. Departamentos operacionales del hotel. Consejería, Comunicaciones y Pisos

- La conserjería de un hotel
 - Organización



CURSO DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA

HOSTELERÍA Y TURISMO

- Funciones de conserjería
- La comunicación en el hotel
 - Teléfonos
 - Télex (teletipo) y fax
 - Buscapersonas y walkie-talkie
 - Megafonía
- Pisos
 - Secciones del subdepartamento de pisos
 - Relaciones interdepartamentales
 - Planificación del departamento
 - Procedimientos operacionales
 - La sección de Habitaciones
 - Funciones de la gobernanta
 - Tipos de limpieza en las habitaciones
 - Inspección y mantenimiento de habitaciones

V. Departamentos staff del hotel

- Servicios auxiliares
 - Zonas donde realizar el mantenimiento
 - Tipos de mantenimiento: preventivo y correctivo
 - El control de mantenimiento y sus elementos administrativos
 - Planificación de mantenimiento y análisis de resultados
- Lencería y Lavandería
 - Lencería
 - Lavandería
 - Organigrama y funciones del personal
 - Organización del trabajo
 - Coordinación interdepartamental y elementos administrativos de control
- Compras y almacén
 - Política de compras
 - Proveedores
 - El pedido



CURSO DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA

HOSTELERÍA Y TURISMO

- La planificación de trabajo
- Control de Economato y Bodega. El inventario
- Almacenaje de mercancías y métodos de valoración
- Revenue Management.



CURSO DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA

HOSTELERÍA Y TURISMO

POLÍTICAS DE PAGO

- Precios en **Pesos Mexicanos** - Excepto casos que se indique en otra moneda de manera expresa
- **LIQUIDACIÓN TOTAL** - Aplica previa al inicio del evento
- **DESCUENTO POR PRONTO PAGO** - Aplica liquidando el total de la inversión hasta 5 días hábiles previos al evento
- **POLÍTICAS DE PRECIOS Y DESCUENTOS** - Sujetas a términos y condiciones de IMECAF
- **FINANCIAMIENTO** - NO aplica

MÉTODOS DE PAGO

TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO

- VISA y MASTER CARD - No requiere presentación física
- AMERICAN EXPRESS - Si no es por PayPal, requiere presentación física

MESES SIN INTERESES

- 3, 6, 9 Y 12 MSI - Tarjetas Banamex
- PayPal (Según las opciones disponibles en la plataforma)

TRANSFERENCIA INTERBANCARIA

- BANAMEX - Clabe 002180414600184021

DEPÓSITO BANCARIO

- BANAMEX - Cuenta 18402
- Sucursal 4146

TRANSFERENCIA O DEPÓSITO REQUIERE REFERENCIA

- Colocar cualquiera de los siguientes datos como referencia:
- Nombre, razón social, RFC o número de factura

BENEFICIARIO

- IMECAF México, SC



IMECAF®

Arquímedes 130
Dpcho. 205
Col. Polanco,
CDMX 11570

TEL. 55 1085 1515
800 236 0800
info@imecaf.com

www.imecaf.com



CURSO DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA

HOSTELERÍA Y TURISMO

POLÍTICAS DE CONFIRMACIÓN Y CANCELACIÓN

PENALIZACIONES

NO APLICA - Notificando hasta 6 días hábiles previos al evento

- **20%** - Notificando con menos de 6 días hábiles previos al evento - Se podrá elegir otro Curso pagando la diferencia. En caso de reincidencia, aplica penalización del **100%**
- **100%** - NO SHOW (No Asistencia) o notificando con menos de 72 hrs. hábiles previas al evento
- **CANCELACIONES CON TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO** - Se les descontarán las comisiones efectuadas por el banco emisor (incluyendo la opción de meses sin intereses, en su caso)

CONFIRMACIÓN OFICIAL

IMECAF notificará **5 días hábiles previos** al evento vía e-mail y/o teléfono del contacto proporcionado por la empresa contratante y ésta deberá confirmar por el mismo medio su asistencia.

Se sugiere realizar la gestión de **viáticos**, en su caso, una vez recibida | IMECAF no se hace responsable por gastos incurridos en este rubro.

IMECAF se reserva la posibilidad de cambios sin previo aviso por causas ajenas a su voluntad - Cursos sujetos a **QUÓRUM MÍNIMO**

© IMECAF México S.C. Todos los derechos reservados

