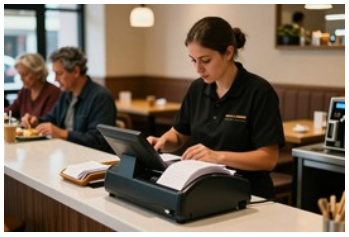
Facturación y cierre de actividad en restaurante



Código: 27054

Unidad Formativa:
UF0260 - Facturación y cierre de actividad en restaurante

Módulo: MF1052_2 - SERVICIO EN RESTAURANTE

Certificado de Profesionalidad:
HOTR0608 - SERVICIOS DE RESTAURANTE

Modalidad: ONLINE

Duración: 40h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se 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 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

Este curso capacita al alumnado para desarrollar con autonomía las tareas de facturación, cobro y cierre de la actividad diaria en establecimientos de restauración, tanto en el ámbito de sala como en el administrativo. El alumnado aprende a manejar los equipos y soportes informáticos de facturación, a aplicar los distintos sistemas de cobro valorando sus ventajas e inconvenientes, a confeccionar facturas y a abrir, consultar y cerrar la caja con criterios de control administrativo. Se presta especial atención al cierre de los servicios, con el diario de producción, el arqueo y la liquidación de caja, así como a la resolución de las incidencias y los descuadres que pueden surgir. La formación se completa con las tareas de post-servicio, orientadas al mantenimiento de instalaciones y equipos, la conservación y reposición de géneros, la rotación de stocks y la limpieza del local para garantizar un servicio posterior en condiciones óptimas. Al finalizar, el alumnado será capaz de organizar y ejecutar el proceso completo de facturación y cierre de caja de un restaurante, aplicando los controles administrativos y las operaciones de post-servicio con rigor y eficacia.

Contenidos

Módulo 1: Facturación en restauración
1.1 - La facturación como parte integrante del servicio
1.2 - Equipos básicos y soportes informáticos para la facturación
1.3 - Sistemas de cobro: aplicación, ventajas e inconvenientes
1.4 - Confección de la factura y medios de apoyo
1.5 - Apertura, consulta y cierre de caja
1.6 - Control administrativo del proceso de facturación y cobro
1.7 - Incidencias en la facturación y el cobro: problemas y medidas correctoras
Resumen del módulo 1
Módulo 2: Cierres de servicios en restauración
2.1 - El cierre de caja: finalidad y secuencia de actuación
2.2 - El diario de producción: registro y utilidad
2.3 - El arqueo y la liquidación de caja
2.4 - Documentos justificativos del cierre de servicio
2.5 - Detección y tratamiento de diferencias y descuadres
2.6 - Coordinación del cierre entre sala, cocina y administración
2.7 - Registro y archivo de la documentación del cierre
Resumen del módulo 2
Módulo 3: Post-servicio y preparación del siguiente servicio
3.1 - Mantenimiento y adecuación de instalaciones y equipos tras el servicio
3.2 - Conservación de géneros y materias primas para el siguiente servicio
3.3 - Almacenamiento y reposición de géneros
3.4 - Rotación de stocks y control de existencias
3.5 - Limpieza del local, mobiliario y equipos en el cierre
3.6 - Orden y preparación del espacio para el servicio siguiente
3.7 - Verificación final del cierre y traspaso de información
Resumen del módulo 3