Código: 25735

Unidad Formativa:
UF0685 - Aprovisionamiento, control de costes y gestión del alojamiento rural

Módulo: MF1042_2 - GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE ALOJAMIENTOS RURALES

Certificado de Profesionalidad:
HOTU0109 - ALOJAMIENTO RURAL

Modalidad: ONLINE

Duración: 60h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología Online. Este sistema de enseñanza e-learning está organizado de tal forma, que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. Esta modalidad 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 online 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* dónde 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 puesta a disposición del alumno 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

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

Estar en posesión de uno de los siguientes títulos:
Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
Prueba de Acceso a Ciclo Formativo de Grado Medio.
Certificado de profesionalidad del mismo nivel 2.
Certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia profesional.
Prueba de Acceso a la Universidad (PAU) para mayores de 25 años.

Salidas profesionales

Un certificado de profesionalidad, es un documento que acredita a un trabajador/a en una cualificación profesional del *Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales*. Son emitidos por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por las Comunidades Autónomas, y tienen validez en todo el territorio nacional.

Poseer un certificado de profesionalidad, supone sin lugar a dudas incrementar sustancialmente tu currículum profesional, ya que al ser un documento oficial, se valora en cualquier proceso de selección que convoquen las Administraciones Públicas, y te acredita profesionalmente ante la empresa privada.

Nosotros te formaremos para que puedas optar a conseguir el certificado de profesionalidad elegido, participando en las pruebas que convoque la Administración al amparo del R.D. 1224/2009 de 17 de julio y pudiendo además, convalidar módulos formativos para la obtención de un título de Formación Profesional.

Objetivos

Permitir al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para gestionar y comercializar servicios propios del alojamiento rural. Todo ello, dentro de la competencia general para gestionar y comercializar alojamientos rurales, de modo que se consigan los objetivos económicos y de calidad establecidos, se presten los servicios básicos de alojamiento, restauración e información y se asegure el buen estado de las instalaciones, respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene y de protección ambiental.

Contenidos

1. Compra, aprovisionamiento y control de consumos y costes en alojamientos rurales.
1.1. Compra y aprovisionamiento de:
1.1.1. Mobiliario y equipo necesario para el funcionamiento del alojamiento.
1.1.2. Productos necesarios para la oferta de alojamiento.
1.1.3. Productos necesarios para la oferta gastronómica.
1.1.4. Fichas de productos y de proveedores, identificando características del producto y datos del proveedor.
1.2. Control de Consumos y costes de:
1.2.1. Energía y de agua.
1.2.2. Mantenimiento y reparación de las instalaciones.
1.2.3. Reposición de los elementos correspondientes en cada caso.
1.3. Gastos relacionados con las materias primas y las preparaciones culinarias.
2. Gestión económica y administrativa de la actividad de alojamiento rural.
2.1. Gestión de la producción de los servicios.
2.2. Control, fomento y desarrollo de los servicios ofrecidos.
2.3. Desarrollo de nuevos productos.
2.4. Opciones para influir en el precio de los recursos.
3. Gestión del almacén.
3.1. Sistema de recuento físico de existencias.
3.1.1. Detección de falta de existencias habitualmente necesarias.
3.1.2. Detección de exceso de existencias que dejan de usarse.
3.2. Stock mínimo.
3.2.1. Cantidades necesarias de cada producto para garantizar la demanda en periodos de baja actividad.
3.2.2. Cantidades sobrantes de las que hay que reducir el pedido.
3.3. Stock Máximo.
3.3.1. Cantidades necesarias de cada producto para garantizar la demanda en períodos de máxima actividad.
3.3.2. Cantidades escasas de productos especialmente solicitados.
3.4. Adecuación de los niveles de stock al Plan de Operaciones y Previsiones de actividad.
3.5. Valoración económica de las existencias.
4. Gestión financiera y fiscal.
4.1. El equilibrio entre los gastos y los ingresos.
4.2. El control del endeudamiento con terceros, .y en especial con las entidades financieras.
4.3. El control de los gastos financieros (negociación de préstamos).
4.4. La optimización de ingresos financieros, derivados de inversiones.
4.5. La actualización y veracidad del registro contable de la actividad que se realiza.
4.6. Los Balances de situación (activo que se tiene y lo que se debe)
4.7. Tributos, tasas e impuestos que se deben de pagar a las diferentes Administraciones Públicas.
5. Estimación de ofertas de alojamiento y gastronómicas propias de alojamientos rurales.

5.1. Ofertas de alojamiento.
5.1.2. Tipos de alojamientos que se pueden ofertar.
5.1.3. Categoría de cada tipo de alojamiento.
5.1.4. Capacidad del alojamiento.
5.1.5. Precios del alojamiento.
5.1.6. «Ofertas y promociones» especiales.
5.1.7. Subproductos ligados a la oferta de alojamiento. (actividades complementarias).
5.2. Ofertas gastronómicas.
5.2.1. Variedad de Primeros platos.
5.2.2. Variedad de segundos platos.
5.2.3. Postres (Productos singulares propios de la zona en la que se ubica el restaurante -frutas, dulces)
5.2.4. Jornadas Gastronómicas.
6. Aplicaciones informáticas para la gestión del alojamiento rural
6.1. Elección y adquisición de elementos informáticos.
6.2. Adquisición del equipo informático.
6.2.1. Elección del tipo de ordenador en función de las necesidades del negocio.
6.2.2. Elección de impresoras
6.2.3. Elección del scaner.
6.2.4. Elección del módem.
6.2.5. Elección de Fax.
6.3. Elección de programas de gestión necesarios:
6.3.1. Programas de procesadores de texto.
6.3.2. Programas de hojas de cálculo.
6.3.3. Programas de Bases de datos.
6.3.4. Programas de gráficos.
6.3.5. Correo electrónico.
6.3.6. Antivirus
6.4. Adquisición legal de los programas.
6.5. Programas específicos para la gestión administrativa contable del alojamiento rural.