



Recepción en Alojamientos (HOTA0308)



Nivel

Certificado
profesionalidad nivel 3



Duración

648 horas



Fecha

Inicio: 17/11/2023
Fin: 30/05/2024



Horario

09:00-14:00

A quien va dirigido

Personas desempleadas, con el siguiente nivel de estudios:

- Título de Bachiller.
- Certificado de profesionalidad de nivel 3.
- Certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional.
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o bien haber superado las correspondientes pruebas de acceso reguladas por las administraciones educativas.
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años.
- Tener las competencias clave necesarias, de acuerdo con lo recogido en el anexo IV del real decreto 34/2008, para cursar con aprovechamiento la formación correspondiente al certificado de profesionalidad.

Contenido del curso

- Acciones comerciales y reservas
 - Gestión de reservas de habitaciones y otros servicios de alojamientos.
 - Diseño y ejecución de acciones comerciales en alojamientos.
 - La venta y la negociación. Métodos de venta.
 - El proceso de negociación.
 - Atención al cliente en los alojamientos turísticos.
- Recepción y atención al cliente
 - Organización y prestación del servicio de recepción en alojamientos.
 - Atención al cliente en los alojamientos turísticos.
 - Eventos y protocolo en hostelería.
 - Gestión de la seguridad en establecimientos de alojamiento.
- Gestión de departamentos del área de alojamiento
 - La planificación empresarial en las entidades de alojamiento.
 - Gestión y control presupuestarios en las áreas de alojamiento.
 - Estructura financiera de las empresas y áreas de alojamiento.
 - Evaluación costes, productividad y análisis económico.
 - La integración de personal en los departamentos de pisos y recepción.
 - La dirección de personal en el área de alojamiento.
 - Aplicaciones informáticas para la administración de alojamiento.
 - Gestión de la calidad total.

- Inglés profesional para turismo
 - Recibir a los clientes (Inglés).
 - Dar información turística (Inglés).
 - Hacer reservas (Inglés).
 - Gestión de llaves y equipajes (Inglés).
 - Cambio de habitación y servicios del hotel (Inglés).
 - Facturación y cambio de moneda (Inglés).
 - Información y atención de reclamaciones (Inglés).
 - Vocabulario y traducción (Inglés).

Salidas profesionales

Este curso tiene **mucho proyección de futuro**. Ten en cuenta que el de recepcionista es un perfil muy demandado en el ámbito laboral.

Como ejemplos de los **diferentes puestos** a los que podrás acceder tenemos:

- Recepcionista de hotel.
- Recepcionista de paradores y hospederías.
- Jefe y segundo jefe de recepción. Para estos puestos puede ser requerida, además, formación reglada superior (Bachillerato, diplomatura, FP).
- Personal del departamento de reservas.
- Teleoperadores del departamento de teléfonos.
- Departamento de conserjería: primer conserje de hotel, conserje, personal del departamento de conserjería (botones, mozo de equipajes...).
- Recepcionista de centros termales y balnearios.
- Recepcionista de hostales, pensiones, albergues, residencias...
- Casas rurales.