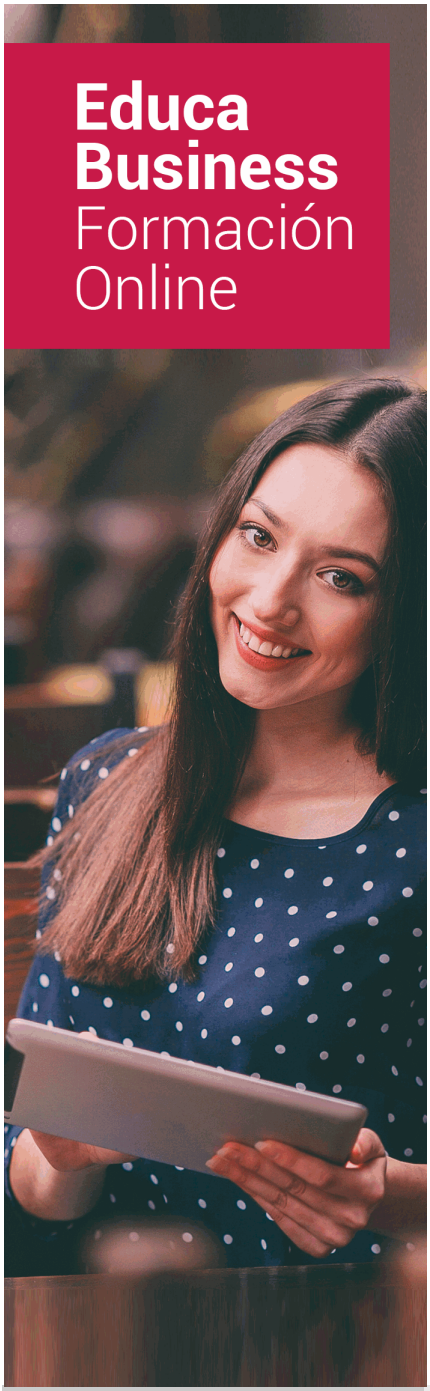
EDUCA BUSINESS SCHOOL

*FORMACIÓN ONLINE*

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL

# Master MBA en Gestión de Turismo, Hostelería y Restauración + Titulación Universitaria




## SOBRE EDUCA

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA CALIDAD

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación** (AENOR) de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, l**os cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública.Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

# Master MBA en Gestión de Turismo, Hostelería y Restauración + Titulación Universitaria

**DURACIÓN:**
750 horas

**MODALIDAD:**
Online

**PRECIO:**
1.200 €
Incluye materiales didácticos, titulación y gastos de envío.

**CRÉDITOS:**
6,00 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:
Educa Business School

## Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master MBA en Gestión de Turismo, Hostelería y Restauración con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional
- Titulación Universitaria en Coordinador de Equipos de Trabajo con 6 Créditos Universitarios ECTS.
Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la

EDUCA BUSINESS SCHOOL

como Escuela de Negocios de Formación Superior de Postgrado

EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO

con D.N.I.XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de 600 horas, perteneciente al Plan de Formación EUROINNOVA en la convocatoria de 2015
Y para que surtan los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente EURO/XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a 1 de Diciembre de 2015

La Dirección General

El/La Interesado/a

JESÚS MORENO HIDALGO

SELLO

NOMBRE DEL ALUMNO/A

## Descripción

Si quiere desenvolverse de manera profesional en el entorno de la hostelería y turismo y desea aprender las técnicas para gestionar una empresa de este tipo teniendo en cuenta todas sus características para dar un buen servicio al cliente este es su momento, con el Master MBA en Gestión de Turismo, Hostelería y Restauración podrá adquirir los conocimientos necesarios para realizar esta labor de la mejor manera posible. En el mundo de la hostelería y el turismo, es imprescindible saber cómo gestionar los diferentes departamentos para tener controlado en todo momento que la calidad del servicio prestado sea inmejorable. Con este Master podrá conocer las técnicas de gestión laboral o fiscal en empresas de este tipo además de saber los aspectos esenciales sobre la calidad del servicio y la atención al cliente en este sector.

## Objetivos

- Acercar al alumno a los principales conceptos contables básicos.
- Saber utilizar las herramientas disponibles para la gestión del desempeño y del conocimiento.
- Realizar la comunicación interna entre el personal de la empresa utilizando las nuevas tecnologías.
- Definir características de los alimentos y bebidas teniendo en cuenta ofertas gastronómicas determinadas y el nivel de calidad de los productos.
- Calcular las necesidades de aprovisionamiento externo e interno de géneros asociados a ofertas gastronómicas determinadas, redactando las órdenes de petición.
- Conseguir en el alumno unos conocimientos avanzados de la eno-gastronomía.
- Aplicar técnicas y habilidades de comunicación y atención al cliente de uso común en establecimientos turísticos, a fin de satisfacer sus expectativas y materializar futuras estancias.
- Identificar los diferentes tipos de clientes y técnicas de venta de alimentos y bebidas más efectivas en el restaurante
- Analizar sistemas y planes de calidad aplicables a empresas de hostelería y turismo.
- Definir o realizar procesos de control de calidad de los servicios y productos de hostelería y turismo, identificando las características de calidad más significativas.

## A quién va dirigido

El Master MBA en Gestión de Turismo, Hostelería y Restauración está dirigido a cualquier profesional del sector que desee seguir formándose y adquirir conocimientos específicos sobre la gestión de empresas de este sector, además de aprender las técnicas básicas en servicios de enología y maridaje.

## Para qué te prepara

Este Master MBA en Gestión de Turismo, Hostelería y Restauración le prepara para conseguir gestionar y administrar empresas de este sector, atendiendo a sus características de tipo laboral, fiscal etc. Además con este Master aprenderá los términos esenciales sobre enología o maridaje para dar un buen servicio al cliente.

## Salidas Laborales

Alojamientos turísticos / Hoteles / Restaurantes / Hostelería / Turismo.

## Materiales Didácticos

- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Gestión de Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Gestión Laboral y de Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Gestión Contable y Prevención de Riesgos Laborales'
- Manual teórico 'Ofertas Gastronómicas Sencillas y Sistemas de Aprovisionamiento'
- Manual teórico 'Procesos de Gestión de Calidad en Hostelería y Turismo'
- Manual teórico 'La Dirección Estratégica de la Empresa. Técnicas de Gestión y Organización Empresarial, Mar
- Manual teórico 'Servicio de Vinos'
- Manual teórico 'Administración Fiscal'
- Manual teórico 'Coordinador de Equipos de Trabajo'

- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Coordinador de Equipos de Trabajo'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno

---

## Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay
Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses
+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono (+34) 958 050 217 e infórmate de los pagos a plazos sin intereses que hay disponibles

## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**30% Beca Desempleo**: Para quienes atraviesen un periodo de inactividad laboral y decidan que es el momento para invertir en la mejora de sus posibilidades futuras.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.

## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.
El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.
Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.
Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.
Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado.**

## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa,** donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.

# Reinventamos la Formación Online

## Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.

## Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.

## Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.

## Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.

## Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.

## Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.

## Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.

## Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.

## Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos

## Temario

# PARTE 1. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO**

1.Las PYMES como organizaciones
2.Liderazgo
3.Un nuevo talante en la Dirección

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO**

1.Introducción
2.Utilidad del Plan de Empresa
3.La introducción del Plan de Empresa
4.Descripción del negocio. Productos o servicios
5.Estudio de mercado

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LA ÁREAS DE GESTIÓN COMERCIAL, MARKETING Y PRODUCCIÓN**

1.Plan de Marketing
2.Plan de Producción

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA, RR.HH RECURSOS FINANCIEROS**

1.Infraestructura
2.Recursos Humanos
3.Plan Financiero
4.Valoración del Riesgo. Valoración del proyecto
5.Estructura legal. Forma jurídica

# PARTE 2. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS

## MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1.Introducción
2.Concepto de planificación de Recursos Humanos
3.Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
4.Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5.Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6.El caso especial de las Pymes
7.Modelos de planificación de los Recursos Humanos

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1.Formación en la empresa. Desarrollo del talento
2.Marketing de la formación

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1.Introducción
2.Comunicación interna
3.Herramientas de comunicación
4.Plan de comunicación interna
5.La comunicación externa
6.Cultura empresarial o corporativa
7.Clima laboral
8.Motivación y satisfacción en el trabajo

## MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

1.El contrato de trabajo
2.Las empresas de trabajo temporal (ETT)
3.Tiempo de trabajo

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1.Tipologías y modalidades de contratos de trabajo
2.Contratos indefinidos
3.Contratos temporales
4.Contratos para personas con discapacidad
5.Transformación en indefinidos de los contratos en prácticas, de relevo y de sustitución por anticipación de la edad de jubilación
6.Otros tipos de contratos

7.Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
8.Ineficacia, suspensión y extinción del contrato de trabajo

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA SEGURIDAD SOCIAL**

1.Introducción. El Sistema de la Seguridad Social
2.Campo de aplicación del sistema de Seguridad Social
3.Regímenes de la Seguridad Social
4.Sistemas especiales de la Seguridad Social
5.Altas y bajas

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS**

1.El Salario
2.Cotización a la Seguridad Social
3.Retención por IRPF

# PARTE 3. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

## MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD**

1.Introducción a la contabilidad
2.La dualidad de la contabilidad
3.Valoración contable
4.Anotación contable
5.Los estados contables
6.El patrimonio de la empresa
7.Normativa: Plan General Contable

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE**

1.Planteamiento caso práctico
2.Balance de situación inicial
3.Registro de las operaciones del ejercicio
4.Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
5.Balance de sumas y saldos
6.Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
7.Asiento de cierre de la contabilidad
8.Cuentas anuales
9.Distribución del resultado

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS**

1.Principios de la contabilidad
2.Valoración de la contabilidad

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS**

1.Diferenciación de pagos y cobros
2.Diferenciación de gastos e ingresos
3.Cuentas del grupo 6 y 7
4.Cálculo del resultado contable
5.Contabilización de los gastos
6.Contabilización de los ingresos

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO**

1.Definición del inmovilizado
2.Integrantes del inmovilizado material
3.Integrantes del inmovilizado intangible
4.Contabilización del inmovilizado
5.Amortización y deterioro

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO**

1.Definición de operaciones de tráfico y clasificación
2.Contabilizar operaciones con clientes y deudores
3.Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores
4.Débitos por operaciones no comerciales

## MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

1.Introducción
2.El trabajo
3.La salud
4.Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5.La calidad

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES**

1.Introducción
2.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad
3.Riesgos higiénicos
4.Riesgos ergonómicos
5.Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector
6.El acoso psicológico en el trabajo
7.El estrés laboral

# PARTE 4. ADMINISTRACIÓN FISCAL

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO**

1.El Tributo
2.Hecho imponible

3.Sujeto pasivo
4.Determinación de la deuda tributaria
5.Contenido de la deuda tributaria
6.Extinción de la deuda tributaria

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I**

1.Introducción
2.Elementos del impuesto
3.Rendimientos del trabajo
4.Rendimientos de actividades económicas

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II**

1.Rendimientos de capital inmobiliario
2.Rendimientos de capital mobiliario
3.Ganancias y pérdidas patrimoniales
4.Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
5.Liquidación del impuesto
6.Gestión del Impuesto

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO**

1.Naturaleza del impuesto
2.Hecho imponible
3.Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4.Lugar de realización del hecho imponible
5.Devengo del impuesto
6.Sujetos pasivos
7.Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
8.Base imponible
9.Tipos de Gravamen
10.Deducción del impuesto
11.Gestión del Impuesto
12.Regímenes especiales

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES**

1.Naturaleza y ámbito de aplicación
2.Hecho imponible
3.Sujeto Pasivo
4.Base imponible
5.Periodo impositivo y devengo del impuesto
6.Tipo impositivo
7.Bonificaciones y Deducciones
8.Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
9.Régimen especial de las fusiones y escisiones

10.Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11.Otros regímenes especiales
12.Gestión del impuesto

# PARTE 5. NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS A LAS EMPRESAS

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN.**

1.Introducción.
2.Internet como forma de enseñar y aprender.
3.Marco teórico.
4.Ventajas del e-learning en la empresa.

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.**

1.Introducción.
2.Objetivos
3.Criterio para el desempeño de la gestión.
4.Medidas.
5.Elección del evaluado y del evaluador.
6.Momento adecuado.
7.Logística.
8.Comunicación.
9.Seguimiento.

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.**

1.Arquitecturas en la gestión del conocimiento.
2.Funcionalidades.
3.Herramientas de búsqueda de información.

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. NNTT APLICADAS A LA METODOLOGÍA DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN INDIVIDUALIZADA PARA EJECUTIVOS Y PROFESIONALES**

1.¿Qué es el coaching?
2.Un poco de historia.
3.“Lo que el pensamiento pueda configurar el hombre puede alcanzar".
4.Concepto de coaching.
5.Life coach o coach personal.
6.Cuadro de cualidades y habilidades de un coach.
7.Metodología del coaching.
8.Preguntas frecuentes sobre el coaching.
9.¿Cómo trabaja y qué espera de su cliente?
10.Para los futuros coaches.
11.¿Qué beneficios tendrías si fueras un coach?

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (I).**

1.Operativa en las empresas.
2.Intranet.
3.Las ventajas al implementar intranet.
4.Aplicaciones concretas de intranet.

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (II).**

1.Justificaciones de una Intranet.
2.Los Mitos Generados sobre Intranet.
3.¿Qué necesitamos para tener una Intranet?
4.Estructura Organizacional.
5.Intercambio de información a nivel Interno.
6.Intercambio de información a nivel Externo.
7.Barreras en el Intercambio de Información.
8.Recursos Disponibles.
9.Definición de Objetivos Generales.
10.Definición de Objetivos Puntuales.
11.Infraestructura en Sistemas de la Organización.

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. TECNOLOGÍAS APLICADAS AL DESARROLLO DEL TALENTO.**

1.¿Qué es la administración del talento humano?
2.Definición de recursos y talento humano.
3.¿Por qué la administración del talento humano es importante?
4.Desarrollo de una filosofía del talento humano.
5.Formación y desarrollo del talento humano.
6.Enfoque de diagnóstico a la formación.
7.Estimación de las necesidades de formación.
8.Selección y diseño de los programas de formación.
9.Elección del contenido de la formación.
10.Elección de los métodos para impartir información.
11.La motivación.
12.Expectativas del proceso de motivación.

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS EFICIENTES EN INTERNET PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.**

1.Introducción.
2.Usar Internet en la selección de personal.

# PARTE 6. MENÚ ENGINEERING. OFERTAS GASTRONÓMICAS SENCILLAS Y SISTEMAS DE APROVISIONAMIENTO

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS EMPRESAS DE RESTAURACIÓN.**

1.Tipos de establecimientos y fórmulas de restauración.
2.Estructura organizativa y funcional.
3.Aspectos económicos.

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL DEPARTAMENTO DE COCINA.**

1.Definición y modelos de organización.
2.Estructuras de locales y zonas de producción culinaria.
3.Especificidades en la restauración colectiva.
4.El personal y sus distintas categorías profesionales.
5.Competencias básicas de los profesionales que intervienen en el departamento.
6.Elaboración de planes sencillos de producción culinaria.

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA RESTAURACIÓN DIFERIDA.**

1.Concepto.
2.Especificidades en la restauración colectiva.
3.Cocina central.
4.Cocina de ensamblaje.

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS OFERTAS GASTRONÓMICAS.**

1.Definición de los elementos y variables de las ofertas gastronomías.
2.Ofertas gastronómicas hoteleras y no hoteleras.
3.Planificación y diseño de ofertas: el menú, la carta, galas, banquetes, otras.
4.Cálculo de necesidades de aprovisionamiento para confección de ofertas.

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. NUTRICIÓN Y DIETÉTICA.**

1.Grupos de alimentos.
2.Diferencia entre alimentación y nutrición.
3.Relación entre grupos de alimentos, nutrientes que los componen y necesidades energéticas, funcionales y estructurales del organismo humano.
4.Caracterización de los grupos de alimentos.
5.Aplicación de los principios dietéticos al elaborar ofertas gastronómicas dirigidos a distintos colectivos. Peculiaridades de la alimentación colectiva.

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD EN RESTAURACIÓN.**

1.Características peculiares.
2.Concepto de calidad por parte del cliente.
3.Programas, procedimientos e instrumentos específicos.
4.Técnicas de autocontrol.

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. APROVISIONAMIENTO EXTERNO DE GÉNEROS.**

1.El departamento de economato y bodega.
2.El ciclo de compra.
3.Registros documentales de compras.
4.El inventario permanente y su valoración: métodos de valoración de existencias.

**UNIDAD DIDÁCTICA 8. APROVISIONAMIENTO INTERNO DE GÉNEROS Y PRODUCTOS CULINARIOS.**

1.Documentos utilizados en el aprovisionamiento interno y sus características.
2.Sistemas utilizados para detectar las necesidades de materias primas. Lógica del proceso de aprovisionamiento interno.
3.Departamentos o unidades que intervienen.
4.Deducción y cálculo de necesidades de géneros, preelaboraciones y elaboraciones básicas.
5.Formalización del pedido de almacén y su traslado.
6.Recepción y verificación de la entrega.
7.Traslado y almacenamiento y/o distribución en las distintas áreas.
8.Control de stocks.

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE PROVISIONES.**

1.Inspección, control, distribución y almacenamiento de materias primas.
2.Registros documentales.
3.Gestión y control de inventarios.

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTROL DE CONSUMOS Y COSTES.**

1.Definición y clases de costes.
2.Cálculo del coste de materias primas y registro documental.
3.Control de consumos. Aplicación de métodos.
4.Componentes de precio.
5.Métodos de fijación de precios.

# PARTE 7. SERVICIO DE VINOS

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. ELABORACIÓN DEL VINO.**

1.La vid a través de la historia.
2.La uva y sus componentes.
3.Fermentación de la uva y composición del vino.
4.Tipos de vino y características principales.
5.Elaboración y crianza del vino
6.Los Vinos Espumosos:
7.Zonas Vinícolas de España y el extranjero.
8.Las Denominaciones de Origen. El INDO.
9.Vocabulario específico del vino.

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL SERVICIO DE VINOS.**

1.Tipos de servicio:
2.Normas generales de servicio.
3.Abertura de botellas de vino.
4.La decantación: objetivo y técnica.
5.Tipos, características y función de:

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA CATA DE VINOS.**

1.Definición y metodología de la cata de vinos.
2.Equipamientos y útiles de la cata.
3.Técnicas y elementos importantes de la cata:
4.Fases de la cata:
5.El olfato y los olores del vino:
6.El gusto .y los cuatro sabores elementales:
7.Equilibrio entre aromas y sabores.
8.La vía retronasal.
9.Alteraciones y defectos del vino.
10.Fichas de cata: estructura y contenido.
11.Puntuación de las fichas de cata.
12.Vocabulario específico de la cata.

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. APROVISIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VINOS.**

1.El aprovisionamiento externo. Elección de proveedores.
2.Controles de calidad de los productos. Importancia del trasporte.
3.Defectos aparecidos en los productos y diagnóstico de las posibles causas.
4.La recepción de los vinos.
5.Sistema de almacenamiento de vinos.
6.La bodega:
7.La bodeguilla o cava del día.
8.La conservación del vino:
9.Métodos de rotación de vinos.
10.Registros documentales (vales de pedido, fichas de existencias).
11.Métodos manuales e informatizados para la gestión y control de inventarios y stocks.

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. CARTAS DE VINOS.**

1.La confección de una carta de vinos. Normas básicas.
2.Composición, características y categorías de cartas de vinos.
3.Diseño gráfico de cartas de vinos.
4.Política de precios.
5.La rotación de los vinos en la carta:
6.Las sugerencias de vinos.

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL MARIDAJE.**

1.Definición de maridaje y su importancia.
2.Armonización de los vinos con:
3.Las combinaciones más frecuentes.
4.Los enemigos del maridaje.

# PARTE 8. PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN

# HOSTELERÍA Y TURISMO

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA CULTURA DE LA CALIDAD EN LAS EMPRESAS Y/O ENTIDADES DE HOSTELERÍA Y TURISMO**

1.El concepto de calidad y excelencia en el servicio hostelero y turístico
2.Sistemas de calidad: implantación y aspectos claves
3.Aspectos legales y normativos
4.El plan de turismo español Horizonte

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA ORGANIZACIÓN HOSTELERA Y TURÍSTICA**

1.Organización de la calidad
2.Gestión por procesos en hostelería y turismo

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS DE HOSTELERÍA Y TURISMO**

1.Procesos de producción y servicio
2.Supervisión y medida del proceso y producto/servicio
3.Gestión de los datos
4.Evaluación de resultados

# PARTE 9. COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

**UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DIRECTIVO, LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN**

1.Proceso directivo
2.El liderazgo
3.La motivación

**UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EQUIPO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL**

1.Introducción
  1.- ¿Identificación o compromiso en las organizaciones?
  2.- El compromiso de los empleados con la organización
  3.- Valores de la empresa y valores individuales
2.Técnicas para el fomento de la iniciativa y la proactividad
  1.- Habilidades sociales de especial interés en el ámbito laboral social
  2.- Principales claves para convertirse en un trabajador proactivo
  3.- Habilidades que deben entrenarse

**UNIDAD DIDÁCTICA 3. LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO**

1.Funciones esenciales del líder
  1.- Funciones complementarias del líder
2.Trabajo en equipo y equipos de trabajo. Aproximación y diferencias
  1.- Tipos de equipos
  2.- Los roles en el equipo de trabajo

3.Ventajas del trabajo en equipo
1.- Suma e intercambio de conocimientos
2.- Cooperación y colaboración en la tarea
3.- Sinergia para la consecución de objetivos y metas
4.Técnicas y habilidades personales y sociales necesarias para el trabajo en equipo

**UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE UN EQUIPO**

1.Nuevas formas de trabajo colaborativo
2.Gestión eficiente del equipo humano
3.El responsable de RR. HH. como motivador del equipo
4.Autoevaluación

**UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS DINÁMICAS DE GRUPO**

1.Dinámica de grupos: introducción
2.Tipos de grupo
3.Principios de cohesión
1.- La cohesión en el grupo
2.- Roles que favorecen y entorpecen la cohesión grupal

**UNIDAD DIDÁCTICA 6. CLASIFICACIÓN DE LAS DINÁMICAS DE GRUPO**

1.Técnicas de grupo: definición
1.- Elección de la técnica más adecuada
2.- Clasificación
2.Técnicas de presentación
3.Técnicas de conocimiento y confianza

**UNIDAD DIDÁCTICA 7. MOTIVACIÓN Y GESTIÓN DE EQUIPOS**

1.La motivación en el trabajo
1.- Cuestiones previas
2.- Factores que determinan la motivación laboral
3.- Tipos de motivación fundamentales
4.- ¿Por qué trabajan las personas?
5.- ¿Crees que la satisfacción de las personas trabajadoras es un fin en sí mismo?
6.- Reconocimientos y recompensas que encontramos en el trabajo
2.La retribución
1.- Factores y condiciones
2.- Recompensas tangibles e intangibles
3.- Modelo de equidad de S. Adams
4.- Introducción
5.- La potenciación
6.- Funciones y términos complementarios
7.- Tipos de formación permanente
8.- Cuestiones a tener en cuenta en la investigación empresarial de necesidades formativas

9.- El papel del directivo en la motivación formativa
3.Autoevaluación
**UNIDAD DIDÁCTICA 8. HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE GRUPOS**
1.Introducción
2.Objetivos
3.Mapa Conceptual
4.Habilidades sociales y de comunicación
5.¿Cuáles son las habilidades sociales y de comunicación?
6.Cómo se desarrollan las habilidades sociales