

# adaptium

## GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN EN NEGOCIOS DE RESTAURACIÓN



**Área:** ALIMENTACIÓN/HOSTELERÍA

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 40 h

**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

Este curso busca enseñar aspectos relacionados con: - la elección de proveedores y la relación con éstos. - la documentación que se maneja habitualmente en restauración. - el mobiliario y el equipo que se utiliza, y el mantenimiento de los mismos. - la toma de la comanda y los tipos que hay. - los servicios en el comedor. - los equipos informáticos con los que se trabaja en hostelería. - la facturación y sistemas de cobro.

### CONTENIDOS

1 Proveedores 1.1 Elección de proveedores 1.2 Beneficios de la relación con los proveedores 1.3 Varios proveedores 1.4 Fichero de proveedores 1.5 Lista de proveedores 1.6 Productos de calidad 1.7 Cuotas y plazos 1.8 Plazos de entrega 1.9 Documentos para la realización de pedidos 1.10 Actividad - Proveedores 1.11 Cuestionario: Proveedores 2 Documentos utilizados en el aprovisionamiento interno 2.1 Hoja de pedido 2.2 Ficha técnica de productos 2.3 Relevé 2.4 Libro de registro de entradas 2.5 Libro de registro de salidas 2.6 Inventarios y stock 2.7 El inventario permanente y su valoración 2.8 Como hacer el inventario de un restaurante 2.9 Tipos de stocks 2.10 Ruptura de stock 2.11 El stock de seguridad 2.12 Parámetros del stock - cuanto stock tener 2.13 Registros documentales 2.14 El ciclo de compra 2.15 Actividad - Pedidos 2.16 Cuestionario: Proveedores 3 Organización de mobiliario y equipos 3.1 Características del mobiliario 3.2 Planificación del comedor 3.3 Mobiliario empleado por el personal 3.4 Bateria de cocina 3.5 Maquinaria y equipos 3.6 Maquinaria frigorífica 3.7 Maquinaria de lavado 3.8 Materiales de complemento 3.9 Robots de cocina 3.10 Útiles y menaje 3.11 Actividad - Menaje 3.12 Cuestionario: Organización de mobiliario y equipos 4 La comanda 4.1 Toma de la comanda 4.2 Comanda en papel 4.3 Comanda digital 4.4 Seguimiento de la comanda 4.5 Comanda de vinos 4.6 Actividad - Comanda 4.7 Cuestionario: La comanda 5 Servicio en el comedor 5.1 Recepción y acomodo del cliente 5.2 Buffet de servicio 5.3 Servicio menú 5.4 Menú degustación 5.5 Menú de la casa 5.6 Servicio a la carta 5.7 Servicio a la francesa 5.8 Servicio a la inglesa 5.9 Servicio a la rusa 5.10 Postservicio y desbarasar 5.11 Despedida de clientes 5.12 El tratamiento de quejas y reclamaciones 5.13 Actividad - Menus 5.14 Cuestionario: Servicio en el comedor 6 Soportes informáticos en restauración 6.1 Ordenador central 6.2 Caja registradora 6.3 TPV 6.4 Datáfono 6.5 Comanda digital 6.6 Impresora de tickets 6.7 SAI 6.8 Software informático 6.9 Actividad - Soportes 6.10 Cuestionario: Soportes informáticos en restauración 7 Facturación y sistemas de cobro 7.1 Datos de la factura 7.2 Documentos de pago - cobro al contado 7.3 Documentos de pago - cobro a crédito 7.4 Otros sistemas de pago 7.5 Cobro al contado 7.6 Cobro a credito 7.7 Análisis previo de la factura 7.8 Actividad - Factura 7.9 Actividad - Costes 7.10 Cuestionario: Facturación y sistemas de cobro 8 Mantenimiento de instalaciones equipos y materias primas 8.1 Instalaciones y equipos 8.2 Equipos en contacto con materias primas 8.3 Cuestionario: Mantenimiento y adecuación de instalaciones, equipos y materias primas 8.4 Cuestionario: Cuestionario final

### METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de

# adaptium

estudio que estime más oportuno.

- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.