

C E R C I O N

Aprovisionamiento, control de costes y gestión del alojamiento rural

Duración:

60 Horas

Modalidad:

Teleformación

Objetivos:

- Comparar y aplicar técnicas para la compra de mobiliario y equipos y para el aprovisionamiento y control de consumos de mercancías que resulten necesarios para la puesta en marcha de alojamientos rurales y para cubrir las exigencias derivadas de su explotación.
- Estimar posibles precios de ofertas de alojamiento y gastronómicas propias de alojamientos rurales, de acuerdo con planes de negocio.
- Aplicar los sistemas y procesos de gestión y control necesarios para el ejercicio de la actividad de alojamiento rural.
- Distinguir y utilizar los equipos y programas informáticos que pueden ser necesarios para la gestión y control administrativo contable del alojamiento rural.

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.

C E R C I O N

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.

C E R C I O N

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 scanner.
 - 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.

C E R C I O N

Metodología teleformación:

El curso se imparte bajo la modalidad de teleformación, cuya característica es que el proceso de aprendizaje se desarrolla a través de las tecnologías de la información y comunicación telemáticas, posibilitando la interactividad de alumnos, dinamizadores, tutores y recursos situados en distinto lugar.

Las principales características de esta modalidad son:

- **Accesibilidad y flexibilidad:** la plataforma y sus recursos son accesibles las 24 horas del día los 7 días de la semana, desde cualquier lugar, lo que supone un acceso al curso con independencia de la localización.
- **Uso de las tecnologías de la información y comunicación telemática:** implica que el material didáctico, los recursos que facilitan el aprendizaje, el seguimiento del curso y su control y evaluación están en la plataforma de teleformación.
- **Interactividad:** se produce un intercambio de conocimientos y experiencias profesionales sobre la materia entre los alumnos y el teleformador, y entre los alumnos a través de las herramientas de comunicación presentes en la plataforma de teleformación.
- **Autoestudio:** el material didáctico disponible en la plataforma está estructurado en módulos y/o unidades didácticas para facilitar el aprendizaje, pudiendo comprobar en todo momento tu progreso a través de la realización de ejercicios, casos prácticos y pruebas de evaluación que te ayudan a valorar el aprendizaje conseguido.
- **Interacción teórica/práctica:** la metodología utilizada permite el aprendizaje teórico y aplicabilidad práctica de los contenidos.

Los aspectos básicos de la metodología de teleformación son los siguientes:

El alumno recibe su alta en la plataforma de teleformación, con las fechas de inicio y fin y sus claves de acceso.

El centro de formación pone a tu disposición los siguientes recursos humanos:

- **Dinamizador:** que efectúa las labores de seguimiento en el desarrollo del curso por parte del alumno, apoyándole y motivándole en el proceso de enseñanza/aprendizaje dentro del entorno virtual formativo, su acceso se encuentra disponible a través del buzón de la plataforma.
- **Formador/tutor:** experto en la materia a estudiar, encargado de orientar a los alumnos a lo largo del desarrollo del curso, resolviendo sus dudas, y controlando su progreso de aprendizaje, disponible a través del buzón de la plataforma.

Puedes ponerte en contacto con ellos a través del foro y por mensajería.

El material didáctico del curso se encuentra en la plataforma de teleformación.

En la plataforma se incluye una sección donde se pone a disposición del alumno la ficha del curso, guía didáctica, los datos de la acción formativa y del centro de formación, la planificación didáctica, calendario de tutorías, sistema de evaluación del aprendizaje, asistencia técnica, etc. Además cuenta con un calendario donde se indican las fechas de inicio de y fin de curso, las fechas orientativas para realizar las pruebas de evaluación y ejercicios, convocatorias de chats etc.

En la plataforma de teleformación, se ponen a disposición del alumno recursos como foros, chat, calendario de eventos, ejercicios, novedades, etc., herramientas que favorecerán tanto la interacción entre el tutor- alumno y alumno- tutor, así como la aplicación práctica de los contenidos teóricos.

Dispondrás además de un manual de uso de la plataforma y de un servicio de asistencia técnica.

C E R C I O N

Organización del material del curso

El curso estructura sus contenidos teóricos según se describe a continuación:

- Contenido didáctico, organizado en Módulos y/o Unidades formativas.
- Glosario y/o bibliografía y/o biblioweb y/o documentación de referencia.

El curso estructura sus contenidos prácticos según los objetivos a alcanzar, pudiendo utilizar una o varias de estas opciones:

- Ejercicios y actividades interactivas, con contenidos prácticos, que además permiten comprobar el grado de comprensión de los mismos.
- Casos prácticos y/o situaciones prácticas y relacionadas con el ejercicio profesional planteados por el teleformador.
- Controles (pruebas de evaluación): herramienta a través de la cual se conoce el grado adquirido de conocimientos.

Recursos de la plataforma de formación:

Además de los contenidos teóricos y prácticos del curso, en la plataforma de teleformación se encuentran los siguientes servicios y recursos:

- Foros: en los que tanto el tutor y los alumnos, como los alumnos entre sí, plantean situaciones, debaten situaciones prácticas, aportan informaciones prácticas, resuelven casos, etc.
- Chats, en los que el tutor y los alumnos, a través de un contacto directo y on-line, abordan temas de interés, aportan experiencias, trabajan los contenidos en grupo, etc.
- Buzón, herramienta básica de conexión alumno-teleformador, y viceversa, para llevar a cabo tanto el servicio de tutoría ofrecido a los alumnos como la gestión de las dudas que planten éstos, tanto para la parte teórica como para la parte práctica.
- Área de Recursos adicionales: donde tutores y alumnos pueden editar información relativa al curso.
- FAQ's: donde se obtiene información sobre las preguntas más frecuentes.
- Informe de progreso: a través del cual se pueden consultar el avance del curso, los resultados de la evaluación de los ejercicios y pruebas de evaluación y así como su nota media.
- Tutor: experto en la materia a estudiar, encargado de orientar a los alumnos a lo largo del desarrollo del curso, resolviendo sus dudas, y controlando su progreso de aprendizaje, disponible a través del buzón de la plataforma.
- Dinamizador: que efectúa las labores de seguimiento en el desarrollo del curso por parte del alumno, apoyándole y motivándole en el proceso de enseñanza/aprendizaje dentro del entorno virtual formativo, su acceso se encuentra disponible a través del buzón de la plataforma.
- Asistencia técnica: responsable de dar soporte informático al alumno, como pueden ser la instalación de programas, solución de problemas de configuración, etc. Su acceso se encuentra en la página de inicio.

C E R C I O N

Evaluación de la formación

La herramienta que se utiliza para evaluar, y a su vez seguir y controlar tu proceso formativo, son los controles que deberán ser realizados en la plataforma, según la programación indicada.

Cuando realizas las pruebas de evaluación, con carácter inmediato podrás ver si tus respuestas son correctas y tu calificación, permitiéndote conocer el grado de éxito alcanzado.

La calificación obtenida en los controles se expresará atendiendo a la siguiente valoración basada en el número de respuestas correctas:

CALIFICACIÓN (APTO):

EXCELENTE 10 ó 9.

BIEN 8 ó 7

ACEPTABLE 6 ó 5

CALIFICACIÓN (NO APTO): 4 o menos.

Evaluación de la calidad de la formación

Con el objeto de evaluar la calidad de la formación, se pone a disposición del alumno de un cuestionario de Evaluación de la calidad que se cumplimentará de forma anónima y voluntaria.

Diploma:

A la finalización del curso se entrega un diploma de realización y/o aprovechamiento del mismo.

El curso se desarrolla en la modalidad de teleformación por lo que es necesario que el estudio del material didáctico se realice a través de esta vía.

Requisitos para la superación del curso, calificación de apto:

- Conexión regular a la plataforma
- Lectura y estudio de los contenidos (material didáctico)
- Realización del 100% de las pruebas de evaluación.

Requisitos para que la formación pueda ser bonificable:

Si tu empresa va a bonificar la formación, los requisitos son los que detallamos a continuación:

- **Conexión a la plataforma del 75% de las horas de duración del curso (la plataforma dispone de un reloj que contabilizará tu tiempo de conexión).**
- **Haber estudiado todo el material didáctico.**
- **Haber realizado el 100% de las pruebas de evaluación.**
- **Descargar las guías del alumno y el cuestionario de satisfacción.**
- **Poner un mensaje de debate sobre un tema de interés relacionado con la temática del curso en el foro general del curso.**
- **Realizar los ejercicios indicados por el tutor o dinamizador.**
- **Participar al menos una vez en el chat o en las actividades que proponga el tutor.**