Dirección y recursos humanos en restauración

Área: HOSTELERIA Y TURISMO
Modalidad: Teleformación
Duración: 60 h
Precio: 30.00€

Curso Bonificable
Contactar
Recomendar
Matricularme

CÓDIGO

UF1090

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Organización en los establecimientos de restauración

####

1.1. Clasificación.

####

1.1.1. Restaurantes.

####

1.1.2. Mesones.

####

1.1.3. Cafeterías.

####

1.1.4. Bares.

####

1.1.5. Cantinas.

####

1.1.6. Casas de comidas.

####

1.1.7. Tabernas.

####

1.2. Descripción de una organización eficaz.

####

1.2.1. Especialización del trabajo.

####

1.2.2. Departamentalización.

####

1.2.3. Cadena de mando.

####

1.2.4. Extensión del tramo de control.

####

1.2.5. Centralización y descentralización.

####

1.2.6. Formalización.

####

1.3. Tipos de estructuras organizativas.

####

1.3.1 Estructura Lineal.

####

1.3.2. Estructura Funcional.

####

1.3.3. Estructura Línea y Staff.

####

1.3.4. Estructura en Comité.

####

1.3.5. Estructura Matricia.

####

1.4. Organigrama.

####

1.4.1. Definición y características.

####

1.4.2. Funciones.

####

1.4.3. Tipos.

####

1.4.3.1. Organigrama vertical.

####

1.4.3.2. Organigrama horizontal.

####

1.4.3.3. Organigrama circulares.

####

1.4.3.4. Organigrama escalares.

####

1.4.3.5. Organigrama mixto.

####

1.4.4. Tipos de departamentos en restauración.

####

1.4.4.1. Características.

####

1.4.4.2. Funciones.

####

1.4.5. Organización del trabajo.

####

1.4.5.1. Confección de horarios y turnos de trabajo.

####

1.4.5.2. Estimación de necesidades y materiales.

####

1.4.5.3. Estudio de productividad del departamento.

####

1.5. Relaciones con otros departamentos.

####

1.5.1. Relación interdepartamental y sistema de comunicación interna.

####

1.6. Análisis de las ventajas y desventajas de las estructuras organizativas.

####

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Procesos para identificación de puestos de trabajo y selección de personal

####

2.1. Procedimiento para la identificación de puesto de trabajo.

####

2.1.1. Identificación y naturaleza del puesto.

####

2.1.2. Descripción del trabajo.

####

2.1.3. Requerimiento de capacidades.

####

2.1.4. Otros requerimientos.

####

2.2. Procedimientos para la selección de personal.

####

2.2.1. Perfil profesiográfico.

####

2.2.2. Reclutamiento.

####

2.2.3. Preselección de candidatura.

####

2.2.4. Instrumentos de selección.

####

2.2.4.1. Test psicotécnico.

####

2.2.4.2. Pruebas profesionales.

####

2.2.4.3. Entrevistas.

####

2.3. Normativa aplicable a los recursos humanos.

####

2.3.1. Contratación.

####

2.3.2. Estatuto de los trabajadores.

####

2.3.3. Convenios colectivos.

####

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Técnicas de Dirección en restauración.

####

3.1. Características de la Dirección.

####

3.1.1. Unidad de mando.

####

3.1.2. Delegación.

####

3.2. Tipos de Dirección.

####

3.2.1. Global.

####

3.2.2. Departamental.

####

3.2.3. Operacional.

####

3.3. Ciclo de la Dirección.

####

3.3.1. Planificación y toma de decisiones.

####

3.3.2. Integración.

####

3.3.3. Trabajo en equipo.

####

3.3.4. Evaluación del desempeño.

####

3.3.5. Retribución.

####

3.3.6. Motivación.

####

3.4. Formación interna y contia de los trabajadores.

####

3.4.1. Análisis de las necesidades.

####

3.4.2. Ventajas de la formación.

####

3.5. Sistemas de incentivos para el personal.

####

3.5.1. Programas de pagos de incentivos.

####

3.5.2. Reducción de la rotación de personal.

####

3.5.3. Ayuda a la formación.

####

3.5.4. Conciliación.

####

3.5.5. Seguridad laboral.

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 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.