

## Diseño de procesos de servicio en restauración



**Área:** HOSTELERIA Y TURISMO

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 60 h

**Precio:** 30.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

### CONTENIDOS

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. Planificación de los procesos de mise en place, servicio y cierre en Restauración.**

####

1.1. Elección de proveedores.

####

1.1.1. Factores a tener en cuenta.

####

1.1.2. Relación con los proveedores.

####

1.2. Diseño de documentos utilizados en el aprovisionamiento interno:

####

1.2.1. Pedidos.

####

1.2.2. Relevés.

####

1.2.3. Inventarios.

####

1.3. Organización de mobiliario y equipos:

####

1.3.1. Distribución en el restaurante.

####

1.3.2. Instrucciones para el montaje de mesas.

####

1.3.3. Realización de las órdenes de servicio diarias en función del libro de reservas.

####

1.4. Diseño de la comanda:

####

1.4.1. Toma de la comanda por el Jefe/a de Sala o Maître.

####

1.4.2. Circuito de la comanda.

####

1.4.3. Relación con el departamento de cocina.

####

1.5. Servicio en el comedor:

####

1.5.1. Tipos de servicio a aplicar según sea carta o menú concertado:

####

1.5.1.1. A la inglesa.

####

1.5.1.2. A la francesa.

####

1.5.1.3. Gueridón o rusa.

####

1.5.1.4. Emplatado o americana.

####

1.6. Uso de los soportes informáticos.

####

1.7. Facturación y sistemas de cobro.

####

1.7.1. Al contado.

####

1.7.2. A crédito.

####

1.8. Aplicación de los sistemas de cobro: ventajas e inconvenientes.

####

1.9. Análisis previo de la factura.

####

1.10. Diseño y análisis de un plan de mantenimiento y adecuación de instalaciones, equipos y materias primas para un posterior servicio.

####

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. Relaciones con otros departamentos y recursos humanos.**

####

2.1. Relación interdepartamental y sistema de comunicación interna.

####

2.2. Estimación de necesidades de recursos humanos y materiales.

####

2.3. Estudio de productividad del departamento.

####

2.4. Confección de horarios y turnos de trabajo.

####

2.5. La programación del trabajo:

####

2.5.1. Documentación.

####

2.5.2. Tareas.

####

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. Elaboraciones de cartas y fichas técnicas de platos**

####

3.1. Las cocinas territoriales de España y el mundo: clasificación y descripción de elaboraciones significativas.

####

3.2. La elaboración de cartas:

####

3.2.1. La relación entre el Maître y el Jefe de cocina en la elaboración de una carta.

####

3.2.2. Los Menús y las sugerencias.

####

3.2.3. Análisis de los platos de la carta:

####

3.2.3.1. Platos estrella.

####

3.2.3.2. Platos vaca.

####

3.2.3.3. Platos perro.

####

3.2.3.4. Platos puzzle.

####

3.3. Asesoramiento en las elaboraciones a la vista de cliente:

####

3.3.1. Rechaud.

####

3.3.2. Trinchado de carnes.

####

3.3.3. Desespinado de pescados.

####

3.4. Fichas técnicas de las diferentes elaboraciones: ingredientes, cantidades, tratamientos en crudo y cocinados, normativa de manipulación de alimentos y tiempos.

####

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. Organización de servicios especiales.**

####

4.1. Los servicios de eventos en función de los medios:

####

4.1.1. Sistemas organizativos.

####

4.1.2. Documentación.

####

4.1.3. Puesta a punto, mantenimiento y manejo de equipos, maquinaria, herramientas, utensilios y mobiliario.

####

4.2. La organización de un acto o evento:

####

4.2.1. Organización.

####

4.2.2. Medios necesarios.

####

4.2.3. Presupuesto.

####

4.2.4. Gastos.

####

4.3. Aplicación del protocolo en los diferentes actos y eventos. Factores a tener en cuenta.

####

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. Planificación del Protocolo en los eventos.**

####

5.1. Las normas de protocolo en función del tipo de evento:

####

5.1.1. Congresos.

####

5.1.2. Convenciones.

####

5.1.3. Reuniones o foros.

####

5.1.4. Banquetes.

####

5.2. Los invitados:

####

5.2.1. Normas reguladoras.

####

5.2.2. Precedencias y presidencias en actos.

####

5.2.3. Tarjetas de invitación.

####

5.2.4. Tratamientos.

####

5.2.5. Listas de invitados.

## 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.