

FICHA TÉCNICA DEL CURSO

Nombre del curso: Aprovisionamiento, control de costes y gestión del alojamiento rural

Duración: 75h

Modalidad: Online

Objetivo

- 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

Contenido

UD1. Compra aprovisionamiento y control de consumos y costes en alojamientos rurales.

- 1.1. Compra y aprovisionamiento.
- 1.2. Control de Consumos y costes.
- 1.3. Gastos relacionados con las materias primas y las preparaciones culinarias.

UD2. 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.

UD3. Gestión del almacén.

- 3.1. Sistema de recuento físico de existencias.
- 3.2. Stock mínimo.
- 3.3. Stock Máximo.
- 3.4. Adecuación de los niveles de stock al Plan de Operaciones y Previsiones de

actividad.

3.5. Valoración económica de las existencias.

UD4. 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.

UD5. Estimación de ofertas de alojamiento y gastronómicas propias de alojamientos rurales.

5.1. Ofertas de alojamiento.

5.2. Ofertas gastronómicas.

UD6. Aplicaciones informáticas para la gestión del alojamiento rural.

6.1. Elección y adquisición de elementos informáticos.

6.2. Adquisición del equipo informático.

6.3. Elección de programas de gestión necesarios.

6.4. Adquisición legal de los programas.

6.5. Programas específicos para la gestión administrativa contable del alojamiento rural.