
Gastroacademy

Curso de Gestión Integral en Hostelería

Formación Integral de Hostelería & Colectivos



Contenidos del curso:

1 INTRODUCCIÓN AL MÓDULO

- DAFO inicial, Evaluación previa de los participantes.
- Gestión de Archivos y documentos. Servicios en la nube.
- Plan de comunicación interno de participantes.

2 INICIACIÓN A LAS HOJAS DE CÁLCULO

- Concepto de libro Excel.
- Las hojas del libro. Diseño, Vínculos, Vistas, Formatos
- Formulación básica.
- Diseño de documentos. Preparación de plantillas.
- ***En el caso de que algunos participantes no hayan trabajado nunca con Excel, se organizará una/s tutoría/s extraordinaria/s, para que obtengan un nivel básico que facilite el seguimiento.***

3 PRINCIPIOS BÁSICOS DE GESTIÓN

- Equilibrio económico de la empresa, el principio del taburete.
- Equilibrio financiero y Equilibrio Fiscal. Control de la Contabilidad y presentación de documentos.
- Principios básicos de gestión (Ley de Pareto, Técnicas ABC para la gestión del tiempo y resolución de problemas, OLE la clave del éxito)
- Pongamos orden en la gestión: Seguridad, Viabilidad, Calidad, Excelencia

4 IMPUESTOS Y EQUILIBRIO FISCAL

- Principios de fiscalidad. Tipos de Impuestos. Impuestos directos e indirectos.
- Impuestos directos (IRPF, Sociedades, ...). Conceptos de Retención, Autoliquidación y Declaración.
- Impuestos indirectos (IVA, Impuestos especiales, ...) Desviaciones por falta de control.
- Equilibrio fiscal. ***Una de las claves del éxito.***

5 COSTES Y GESTIÓN DEL PERSONAL

- Convenio Colectivo y otras normas para tener en cuenta.
- Desglose de una nómina, el recibo de liquidación de la Seguridad Social.
- Costes reales del personal.
- Cuadrantes de personal en función a la facturación, días y horas punta.
- Organización de los documentos del personal.

6 GASTOS GENERALES E INGRESOS. LA CUENTA DE RESULTADOS

- Análisis de los gastos generales.
- Ingresos reales, ticket medio, horas punta, equilibrio de ventas, y otros indicadores de control
- Mejora tus ingresos. Analiza a tus clientes cuál es su perfil y gustos. Analiza las tendencias del sector. Analiza el éxito de tu competencia.
- *Caso práctico, análisis resultados en función de ingresos, gastos de personal, gastos generales y compras.*

7 GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTROL DE PROVEEDORES

- Gestión de compras. La lista de la compra. Selección adecuada de proveedores.
- Despiece de canales, temporalidad en frutas, verduras y pescados, productos de proximidad, especialidades.
- Programaciones de compras. El orden en el almacén. Control sobre MMPP.
- Validación de proveedores, formatos de compra, selección de artículos.

8 FICHAS TÉCNICAS Y ESCANDALLOS

- Diseño de la/s carta/s, menús, raciones y pinchos.
- Diseño de platos y escandallos.
- Fichas técnicas (ingredientes, elaboración, costes, alérgenos, puntos críticos y presentación).

9 PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNO. MOTIVACIÓN DEL EQUIPO

- La responsabilidad del líder. La coordinación de equipos.
- La importancia del Organigrama. Procedimientos de trabajo.
- La formación de acogida, la preparación del equipo. Acelerador de la eficacia.
- La importancia de la motivación. Aprender para enseñar a remar en la dirección adecuada.