



Recepción en alojamientos propios de entornos rurales y/o naturales

Sku: CT0308

Horas: 20

Formato: HTML

CONTENIDOS

1. Departamento de Recepción. 1.1. Objetivos, funciones y tareas propias del Departamento. 1.2. Planteamiento de estructura física, organizativa y funcional. 1.3. Descripción de las relaciones de la recepción con otros departamentos del hotel. 2. Prestación de servicios de recepción. 2.1. Descripción de operaciones y procesos durante la estancia de clientes. 2.2. Análisis del servicio de noche en la recepción. 2.3. Realización de operaciones de registro y entrada de clientes con o sin reservas y de clientes de grupo, así como actividades de preparación de la llegada. 2.4. Uso de las correspondientes aplicaciones informáticas de gestión de recepción.