

CATÁLOGO DE FORMACIONES DE CICLOS DE GRADO SUPERIOR DE TURISMO

TÉCNICO SUPERIOR
EN GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS



Barcelona School
of Tourism, Hospitality
and Gastronomy

**THROUGH
EXPERIENCES**

CATÁLOGO DE FORMACIONES DE CICLOS DE GRADO SUPERIOR DE TURISMO

TÉCNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS

MÓDULO PROFESIONAL	HORAS	ECTS
MP01 Estructura de mercado turístico	99	7
MP02 Recepción y reservas	165	10
MP03 Gestión del departamento de pisos	99	8
MP04 Protocolo y relaciones públicas	99	8
MP05 Márketing turístico	99	10
MP06 Comercialización de eventos	66	5
MP07 Dirección de alojamientos turísticos	165	16
MP08 Recursos humanos en alojamiento	66	5
MP09 Inglés	132	7
MP10 Segunda lengua extranjera: Francés	132	7
MP11 Formación y orientación laboral	66	5
MP12 Empresa e iniciativa emprendedora	66	4
MP13 Proyecto de gestión de alojamiento turístico	297	5
MP14 FCT Formación en centros de trabajo	383	22
MP15 Tecnologías de la información	66	0

MP01 Estructura del mercado turístico

Horas: 99

ECTS: 8

Contextualiza el sector turístico, su evolución histórica y la situación actual, analizando las implicaciones como actividad socioeconómica. Identifica las diferentes tipologías turísticas relacionándolas con la demanda y su previsible evolución. Analiza la oferta turística caracterizando los componentes principales, así como los canales de intermediación y de distribución. Caracteriza la demanda turística relacionando los diferentes factores y elementos que la motivan, así como sus tendencias actuales.

UF1: Contextualización del sector turístico

UF2: Tipologías y tendencias turísticas

UF3: La oferta y la demanda turística

MP02 Recepción y reservas

Horas: 165

ECTS: 10

Supervisa el departamento de recepción analizando la organización según el tipo de establecimiento turístico, el personal disponible, el tipo de clientela, la ocupación y la rentabilidad. Optimiza la ocupación del establecimiento caracterizándola y aplicando diferentes sistemas y tipos de reservas. Formaliza las operaciones previas y simultáneas en la entrada de los clientes analizándolas y aplicando las tareas asociadas. Controla y presta el servicio de recepción durante la estancia de los clientes analizándolo y aplicando las operaciones derivadas de esta fase. Controla los sistemas de seguridad propios de los establecimientos de alojamiento turístico, relacionando la estructura organizativa y las contingencias de seguridad con los elementos y medidas de seguridad aplicables.

CATÁLOGO DE FORMACIONES DE CICLOS DE GRADO SUPERIOR DE TURISMO

UF 1: organización del departamento de recepción.

UF 2: gestión de reservas.

UF 3: procedimientos de recepción.

UF 4: sistemas de seguridad.

MP03 Gestión del departamento de pisos

Horas: 99

ECTS: 8

Organiza el departamento de pisos justificando la planificación según la tipología del establecimiento, el personal disponible, el tipo de clientela, la ocupación y la rentabilidad. Organización de los espacios físicos de las zonas de pisos y zonas comunes o públicas. Lavandería y lencería: ubicación y distribución en planta de equipos, máquinas y mobiliario. Controla los productos, los materiales y las instalaciones del departamento de pisos describiendo los procesos de reposición, de almacenamiento, de conservación y de valoración. Revisa el estado del mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipos, justificando los sistemas y procedimientos de conservación y mantenimiento. Supervisa la pulcritud y la puesta a punto de unidades de alojamiento y zonas comunes, caracterizando los procesos de prestación del servicio. Supervisa la decoración y la ambientación del área de alojamiento y zonas comunes o públicas caracterizando los estilos arquitectónicos, el mobiliario, los elementos decorativos, la iluminación y las tendencias actuales. Controla el servicio de lavandería y de lencería, analizando y aplicando las operaciones derivadas de este subdepartamento.

UF 1: organización del departamento de pisos.

UF 2: gestión de instalaciones, instalaciones y recursos.

UF 3: supervisión del área de alojamiento

UF 4: lavandería y lencería

MP04 Protocolo y relaciones públicas

Horas: 99

ECTS: 8

Aplica el protocolo institucional analizando los diferentes sistemas de organización y utilizando la normativa de protocolo y precedencias oficiales. Aplica el protocolo empresarial describiendo los diferentes elementos de diseño y de organización según la naturaleza, el tipo de acto y el público a quién va dirigido. Aplica el protocolo social identificando las formas según las diferentes situaciones sociales. Establece comunicación con los clientes relacionando las técnicas empleadas con el tipo de usuario. Aplica los cimientos

UF1: Protocolo institucional, empresarial y social

UF2: Comunicación y atención a los clientes

UF3: Las relaciones públicas en el ámbito turístico

MP05 Marketing turístico

CATÁLOGO DE FORMACIONES DE CICLOS DE GRADO SUPERIOR DE TURISMO

Horas: 99

ECTS: 10

Caracteriza el marketing turístico reconociendo los elementos básicos que lo componen. Interpreta la segmentación del mercado y el posicionamiento del producto y/o servicio reconociendo los datos cuantitativos y cualitativos. Reconoce el proceso de decisión de compra de los consumidores analizando las motivaciones y necesidades. Reconoce el proceso de decisión de compra de los consumidores analizando las motivaciones y necesidades. Identifica los elementos del marketing reconociendo la aplicación al sector turístico. Aplica las nuevas tecnologías en el marketing turístico analizando las aplicaciones y las oportunidades en el desarrollo de políticas de marketing. Caracteriza el plan de marketing relacionándolo con los diversos tipos de empresa y de productos o servicios.

UF1: Cimientos del marketing turístico

UF2: Los consumidores de productos y servicios turísticos

UF3: Marketing-mix y nuevas tecnologías

UF4: El plan de marketing

MP06 Comercialización de acontecimientos

Horas: 66

ECTS: 5

Organiza el departamento de comercialización de acontecimientos justificando la planificación. Comercializa la oferta de acontecimientos, relacionándolos con las características del establecimiento y con la demanda. Planifica diferentes acontecimientos relacionando los métodos de gestión con su tipología y objetivos. Supervisa acontecimientos analizando los estándares de calidad preestablecidos. Controla el cierre efectivo del acontecimiento analizando la gestión económica y la calidad del servicio prestado.

UF 1: gestión del departamento de convenciones y de acontecimientos.

UF 2: planificación, desarrollo y control de acontecimientos.

MP07 Dirección de alojamientos turísticos

Horas: 165

ECTS: 16

Coordina el área de alojamiento con el resto de las áreas del establecimiento turístico analizando la estructura organizativa. Determina la rentabilidad económica y financiera de proyectos menores de inversión empresarial, caracterizando y valorando los diferentes sistemas de financiación. Controla la explotación económica de los departamentos bajo su supervisión reconociendo y determinando la estructura de ingresos y gastos. Controla la aplicación de los sistemas de gestión de la calidad, valorando la implicación en una gestión más eficiente del establecimiento de alojamiento turístico. Coordina el sistema de gestión ambiental caracterizando los diferentes sistemas de gestión medioambiental.

UF 1: coordinación del área de alojamiento.

CATÁLOGO DE FORMACIONES DE CICLOS DE GRADO SUPERIOR DE TURISMO

UF 2: rentabilidad económica y financiera.

UF 3: explotación económica.

UF 4: sistemas de calidad.

MP08 Recursos humanos en el alojamiento

Horas: 66

ECTS: 5

Propone la selección de personal caracterizando los diferentes perfiles profesionales. Planifica los recursos humanos, analizando y aplicando los sistemas de organización del persona. Integra el personal dependiente en la estructura organizativa del establecimiento turístico reconociendo y aplicando las herramientas de gestión de personal. Dirige el personal dependiente, reconociendo y aplicando técnicas de dirección de personal.

UF 1: selección de recursos humanos.

UF 2: planificación de recursos humanos.

UF 3: gestión del personal.

MP09 inglés

Horas: 132

ECTS: 7

Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva los contenidos. Emite mensajes orales claros y muy estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor. Elabora documentos e informes propios del ámbito profesional o de la vida cotidiana, utilizando los registros adecuados a cada situación.

UF1: Inglés técnico

MP10 Segunda lengua extranjera

Horas: 132

ECTS: 7

Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje. Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos. Emite mensajes orales sencillos, claros y muy estructurados, utilizando los registros adecuados a cada situación. Elabora textos sencillos en lengua estándar relacionados con el ámbito profesional o la vida cotidiana, utilizando los registros adecuados a cada situación.

UF1: francés

CATÁLOGO DE FORMACIONES DE CICLOS DE GRADO SUPERIOR DE TURISMO

MP11 Formación y orientación laboral

Horas: 66

ECTS: 5

Selecciona oportunidades de ocupación, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando la eficacia y eficiencia para lograr los objetivos de la organización. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las diferentes contingencias cubiertas, identificando las diferentes clases de prestaciones. Evalúa los riesgos derivados de la actividad profesional, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en el entorno laboral. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados. Aplica medidas de prevención y protección individual y colectiva, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico o técnica superior en agencias de viajes y gestión de acontecimientos.

UF1: Incorporación al trabajo

UF2: Prevención de riesgos laborales

MP12 Empresa e iniciativa emprendedora

Horas: 66

ECTS: 4

Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales. Define la oportunidad de creación de una microempresa, valorando el impacto sobre el entorno a actuación e incorporando valores éticos. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una microempresa de agencias de viajes y gestión de acontecimientos, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una microempresa de agencias de viajes y gestión de acontecimientos, identificando las obligaciones contables y fiscales principales y conociendo la documentación.

UF1: Empresa e iniciativa emprendedora

MP13 Proyecto de gestión de alojamiento turístico

Horas: 297

ECTS: 5

Identifica el mercado del alojamiento, los diferentes productos, la organización económica y productiva y las oportunidades, relacionándolos con el proyecto que se quiere implementar. Diseña un proyecto de alojamiento relacionado con las competencias expresadas en el título, analizando la viabilidad económica y tecnológica. Define y planifica la ejecución del proyecto detallando las diferentes fases de su desarrollo y la documentación asociada. Gestiona el proyecto definiendo el procedimiento de seguimiento y control. Interpreta información profesional en lengua inglesa

CATÁLOGO DE FORMACIONES DE CICLOS DE GRADO SUPERIOR DE TURISMO

(manuales técnicos, instrucciones, catálogos de productos y/o servicios, artículos técnicos, informes, normativa, entre otros), aplicándola a las actividades profesionales más habituales.

MP14 FCT Formación en centros de trabajo

Horas: 383

ECTS: 22

Identifica la estructura, la organización y las condiciones de trabajo de la empresa, centro o servicio, relacionándolas con las actividades que realiza. Desarrolla actitudes éticas y laborales propias de la actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y los procedimientos establecidos por el centro de trabajo. Realiza las actividades formativas de referencia siguiendo protocolos establecidos por el centro de trabajo.

MP15 Tecnologías de la información

Horas: 66

ECTS: 0

Entiende el funcionamiento básico de un equipo informático y el proceso de almacenamiento de la información y su medida. Elabora documentos describiendo y aplicando las opciones básicas de procesadores de textos. Elabora documentos de cálculo, describiendo y aplicando opciones básicas de hojas de cálculo. Elabora información digital aplicando normas básicas de composición y diseño.

UF1: Tecnologías de la información