

Recepción de Hotel e Inglés para el Turismo: Práctico

➤ **Duración: 60 horas.**

➤ **Objetivos:**

Si desea adquirir conocimientos sobre los aspectos fundamentales de la recepción en un hotel y además quiere aprender inglés para desenvolverse en este ámbito este es su momento, con el Curso Online en Recepción de Hotel e Inglés para el Turismo: Práctico podrá desempeñar esta labor de la mejor manera posible. Hoy en día en el ámbito del turismo es muy importante la labor del recepcionista de hoteles, por lo que su formación y su manera de ejecutar su labor es esencial para la buena imagen del hotel. Por ello con la realización de este Curso Online en Recepción de Hotel e Inglés para el Turismo: Práctico podrá conocer los aspectos clave para desempeñar la labor de recepcionista con éxito aprendiendo los conocimientos básicos del inglés en este ámbito.

➤ **Contenidos:**

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL TURISMO Y LA HOSTELERIA

1. Historia y Evolución del Turismo
2. Concepto y Definiciones
3. Análisis de la composición del producto turístico en España
4. Principales destinos turísticos españoles y sus características
5. Destinos turísticos Internacionales
6. El mundo de la Hostelería

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL MERCADO TURISTICO Y LA DISTRIBUCIÓN TURISTICA

1. Producto y Características del producto
2. La oferta y la demanda del turismo en España
3. La distribución turística
4. Las centrales de reservas
5. Los Sistemas Globales de Distribución GDS
6. Análisis de la distribución turística en el mercado nacional e internacional
7. Las motivaciones turísticas
8. La distribución del turismo en Internet

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA INTERMEDIACIÓN EN LA RESERVA Y VENTA DE ALOJAMIENTOS

1. Relaciones entre Agencias de Viajes y empresas de alojamiento
2. Fuentes informativas de la venta de alojamiento
3. Las reservas directas e indirectas
4. Las tarifas y sus condiciones de aplicación

5. Las cadenas hoteleras y las centrales de reserva
6. Los Tour Operadores

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LEGISLACIÓN GENERAL DEL SECTOR TURISTICO

1. Legislación General del Sector Turístico
2. Ordenación sobre Establecimientos Hoteleros
3. Regulación de precios

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ATENCIÓN AL CLIENTE EN LA RECEPCIÓN-CONSERJERÍA

1. Terminología específica en las relaciones con clientes
2. Saludos, prestaciones y fórmulas de cortesía habituales
3. Estilos, formal e informal
4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes
5. Ejemplos de atención al cliente y resolución de reclamaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DAR INFORMACIÓN TURÍSTICA EN INGLÉS

1. Comunicación entre centros de información turística
2. Proveedores de servicios, precios y tarifas
3. Informar sobre destinos, rutas, condiciones meteorológicas y posibilidades de ocio
4. Informar sobre recursos naturales de la zona y actividades deportivas
5. Informar sobre la protección medioambiental
6. Evaluación de la satisfacción del cliente