



Escuela de
**ADMINISTRACIÓN HOTELERA
& GASTRONOMÍA**



GESTIÓN DE EVENTOS PARA HOTELES | Diplomado

PROGRAMACIÓN 2024 |

¿Que ofrece la especialización?

El diplomado en *Gestión de Eventos par Hoteles*, ofrece la oportunidad de especializarse en el área de eventos y convenciones, dándole la oportunidad de aplicar los conocimientos en el área hotelera de eventos, así como en áreas focalizadas de eventos en diferentes outlets de los hoteles. El profesional aprenderá el ciclo del área de eventos, es decir, la gestión de cocina, responsabilidades administrativas en la cocina, responsabilidades operativas en la cocina, costos de a&b, compras y almacén, así como la gestión operativa, y supervisión de los eventos.



MODALIDAD EDUCATIVA
24 clases on-line (Zoom)

DURACIÓN DE CLASES
3 meses

HORARIO DE CLASES
7:30pm a 10:00pm

FRECUENCIA DE CLASES
02 veces por semana

CARGA HORARIA
60 horas académicas (clases on-line)



CONVENIOS - DIPLOMA & DOBLE CERTIFICACIÓN



Diploma como "Especialista en Gestión & Planificación de Eventos". Acta de Notas a nombre de Hotelero Escuela por el diplomado completo.



El diploma es certificado por la Asociación Peruana de Hoteles, Restaurantes & Afines AHORA PERÚ.

El diplomado en Gestión de Eventos para Hoteles cuenta con (4) cuatro módulos indicados a continuación. Cada módulo cuenta con su silabo propio, y calificación independiente, ningún módulo es pre-requisito para continuar las clases.

MÓDULO PLANIFICACIÓN Y OPERACIÓN DE EVENTOS	MÓDULO COMERCIALIZACIÓN DE EVENTOS
<p>Clase #1: Logística y Planificación de Eventos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Organización 2. La importancia de la Organización 3. Planificación 4. Protocolo de servicio 5. Procesos de Planificación 6. Pasos de la Planificación 7. Inspección 8. Checklist 9. Alimentación 10. Personal 11. Aspectos Arquitectónicos 12. Suministros 13. Montajes y Desmontajes 14. Proveedores externos 15. Briefing 	<p>Clase #1: Mercado y Procesos Administrativos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entorno coyuntural y estudio general de la competencia. 2. Identificación de tendencias. 3. Conocimiento de las debilidades y fortalezas. 4. Reconoce los procesos administrativos en la organización de eventos. 5. Conocimiento sobre la clasificación y terminología de eventos. 6. Importancia del uso de herramientas de marketing en la venta.
<p>Clase #2: Presupuesto de Eventos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presupuesto, "paso a paso". 2. El presupuesto. 3. Elementos esenciales. 4. Costos fijos. 5. Costos variables . 6. Tips. 	<p>Clase #2: Segmentación de Clientes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segmentación de clientes como público objetivo. 2. Identificación de rubros. 3. Conoce la cuenta / contacto.
<p>Clase #3: Plantillas y Formatos para Eventos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BEO de eventos 2. Confirmación de evento 3. Kit de eventos 4. Layout + alimentación 5. Liquidación de consumo 6. P&L de eventos 7. Planning de la semana 8. Planitlla de consumos 9. Plantilla para eventos 	<p>Clase #3: Estrategia de Ventas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conociendo tus productos y servicios. 2. Estrategias comerciales y/o personales. 3. Meta: mayor revenue y cumplimiento del presupuesto anual. 4. La negociación eficaz, cliente satisfecho.
<p>Clase #4: Experiencia del Cliente en el Servicio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia del cliente como objetivo del servicio. 2. Identificar necesidades del cliente/huésped. 3. Aceptar las críticas y sugerencias como oportunidad de mejora. 4. Programa de fidelización de clientes/huéspedes. 5. Mejoramiento de la experiencia del cliente/huésped. 6. Generando experiencias al cliente/huésped. 7. Matriz de resolución de quejas y problemas de los clientes. 	<p>Clase #4: Pre-venta y Post-venta de Eventos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pre-venta. 2. Post-venta 3. Prospección del cliente. 4. Citas y reuniones. 5. Cómo aceptar el rechazo. 6. Enfrentarse a las objeciones. 7. Satisfacción constante de la cuenta. 8. Experiencia del cliente.

MÓDULO: COSTOS DE ALIMENTOS & BEBIDAS	MÓDULO: COMPRAS Y ALMACÉN DE ALIMENTOS & BEBIDAS
<p>Clase #1: Introducción a la Gestión de Costos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fundamentos de gestión de costos 2. Estructura de costos 3. Costos generales 4. Estado de resultados por el método absorbente y variable. 5. Mano de obra y productividad. 	<p>Clase #1: Compras</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compras y proveedores. 2. Control y gestión de almacén.
<p>Clase #2: Rectas y Ficha Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estandarización de recetas y porciones. 2. Ficha técnica estándar. 3. Rendimientos y mermas. 4. Formulación de la Plantilla de Recetas. 	<p>Clase #2: Almacén y Mercadería</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control y gestión de almacén. 2. Tipos de almacén y mercadería. 3. Costos de almacenamiento. 4. Análisis y optimización de almacenes. 5. Aplicación de la Ley de Pareto.
<p>Clase #3: Precio de Venta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Precio de venta y punto de equilibrio. 2. Precio de venta en base al tipo de negocio gastronómico. 3. Método costo meta, y coto volumen utilidad. 4. Tasas de productividad. 	<p>Clase #3: Tipos de Mercadería</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de stock. 2. Roturas de stock. 3. Kardex.
<p>Clase #4: Ingresos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingeniería del menú. 2. Gestión de los ingresos. 	<p>Clase #4: Inventario</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo y tipos de inventarios. 2. Métodos y sistemas aplicados. 3. Gestión de inventario y/o Existencias. 4. Políticas Generales de los Inventarios.
MÓDULO: RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE COCINA	MÓDULO: RESPONSABILIDADES OPERATIVAS DE COCINA
<p>Clase #1: Responsabilidades Generales del Chef</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Know How, teoría y técnica de cocina. 2. Buen Gestor, tiempos, personas, negocio. 3. Coach, aprovechar el talento. 4. Liderazgo, guía y motivación del equipo. 5. Finanzas, rendimiento de la inversión. 6. Food cost/Proveedores/Precios y productos. 	<p>Clase #1: Estándares y Calidad de Servicio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estándares y Calidad de Servicio: 2. Manejo del servicio. 3. Cómo mejorar la calidad en el servicio. 4. Manejo de quejas. 5. Liderazgo en la Cocina: Sí Chef!

<ol style="list-style-type: none"> 7. Creatividad, cultura gastronómica y tendencias. 8. Social Media, estrategia de comunicación. 	
<p>Clase #2: Funciones Diarias y Semanales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organización del trabajo. 2. La planificación de las comidas. 3. Planificar las compras. 4. Supervisión de las actividades del personal de cocina. 5. Proceso de limpieza de cocina. 6. Inventario de insumos y materiales. 7. Cumplimiento de estándares de producción. 8. Programa de mantenimiento. 9. Cronograma de trabajo semanal. 	<p>Clase #2: Programa de Mantenimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimiento preventivo del equipamiento de cocina. 2. Reparación del equipamiento de cocina. <p>Compra de equipamiento de cocina.</p>
<p>Clase #3: Administrativo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los restaurantes y su organización. 2. Informes de restaurantes. 3. Trabajo en clase: reporte de ventas 4. KPIS para la operación de a&b y restaurantes. 5. Trabajo en clase: elaboración de presupuesto de a&b. 	<p>Clase #3: HACCP y Normativas Nutricionales</p> <p>Sistema HACCP.</p>
<p>Clase #4: Recursos Humanos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contratación de personal. 2. Cómo contratar al personal adecuado. 3. Cómo mejorar el proceso de contratación. 4. Cómo atraer y retener el talento. 5. Los tipos de personalidad. 6. Marco legal. <ol style="list-style-type: none"> a. Régimen laboral. b. Personal fijo y eventual. c. Registros de las horas de trabajo. d. Cálculo de horas extras. e. Cálculo de planilla. 7. Capacitación y desarrollo del personal. 8. Evaluación del desempeño. 	<p>Clase #4: El "Rush" de Cocina</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dando revisión y "toque final" a los platos preparados. 2. Flujograma de trabajo en la cocina. <p>Distribución de cocina.</p>



Equipo Docente

La importancia de contar con docentes con amplia experiencia en hotelería y gastronomía, especialmente en las áreas en las que tienen la responsabilidad de la enseñanza, asegura un aprendizaje exitoso.

*Los docentes son asignados según su disponibilidad.



Zorim Wong Nuñez

*Sub Chef Ejecutivo en Swissotel Lima

*experiencia laboral destacada.

<https://www.linkedin.com/in/zorim-wong-2347559b/>



Giovanni Rios Ramirez

*Director de Alimentos & Bebidas en El Pardo Doubletree By Hilton Miraflores

*experiencia laboral destacada.

<https://www.linkedin.com/in/giovanni-rios-ramirez-2b46b54b/>



▶ BOLSA DE EMPLEO

El estudiante recibirá ofertas de empleo de las empresas hoteleras mediante el vínculo de colaboración institucional con Hotelero Escuela.



▶ FLEXIBILIDAD PARA EL HOTELERO

El 100% de nuestros estudiantes se encuentra trabajando, por tal motivo nuestra metodología es flexible al estudiante. Para reforzar el aprendizaje, el estudiante tendrá acceso a las clases grabadas, las cuales podrá consultar por un periodo posterior finalizadas sus clases.

INVERSIÓN: Consultar al asesor de línea de carrera.

Facilidad de pago en cuotas.

Métodos de pago, transferencia bancaria e interbancaria, tarjetas de crédito, Yape.

HOTELERO SAC – RUC 20562758861

BCP Cuenta Corriente Soles 193-2357822-0-82

BCP Interbancario Soles 022-193-00235782208216

Interbank Cuenta Corriente Soles 2003003041725

Yape.- 915-232070

“Estudia con, docentes expertos, material académico hotelero y software de gestión de hoteles”



Sitio web:
www.hoteleroescuela.com



whatsapp:
915-232070



Correo electrónico:
informes@hotelero.pe