

Recepción y Atención al Cliente en Establecimientos de Alojamiento

Hostelería y turismo · Teleformación · 60 horas · Tutor acreditado · Diploma acreditativo



Gestionar el proceso de check-in y check-out en establecimientos de alojamiento.

Gestionar el proceso de check-in y check-out en establecimientos de alojamiento. Aplicar protocolos de atención al cliente en recepción. Utilizar herramientas de gestión hotelera (PMS).

Objetivos

- Gestionar el proceso de check-in y check-out en establecimientos de alojamiento.
- Aplicar protocolos de atención al cliente en recepción.
- Utilizar herramientas de gestión hotelera (PMS).

Contenidos

- Funciones del departamento de recepción.
- Proceso de reserva, check-in y check-out.
- Atención de peticiones y gestión de incidencias.
- Uso de sistemas de gestión hotelera (PMS).
- Facturación y cobro en recepción.
- Protocolo y atención personalizada al huésped.