

# Gestión de Compras y F&B en Hostelería y Hotelería

Modalidad	Fechas de impartición	Lugar de impartición	ECTS/Horas de docencia	Precio
Presencial	Del 14/10/2024 al 25/10/2024	Sede Escuela Superior de Hostelería de Sevilla	5 ECTS 37,5 horas de docencia	460€

\* El coste del certificado-diploma de aprovechamiento es de 10,00 € (en concepto de gestión de expediente y emisión)

#### Dirección académica:

**Laura María Gómez Ruiz**, profesora doctora de la Universidad Pablo de Olavide. Departamento de Economía Financiera y Contabilidad.

#### Dirección ejecutiva:

**Irina Naranjo Fernández**, directora académica de la Escuela Superior de Hostelería de Sevilla.

#### Coordinación:

**Rocío Domínguez Jiménez**, secretaria académica. Responsable de Relaciones Internacionales de la Escuela Superior de Hostelería de Sevilla.

## 1. Objetivos del curso

El sector hotelero y de restauración está demandando, cada vez más, **expertos en dirección de alimentos y bebidas**. La emergencia de nuevos mercados y productos en el ámbito hostelero internacional, obliga a posicionarse en primera línea en la parrilla de salida de **esta carrera hacia la competitividad de hoteles y restaurantes**.

El objetivo principal del curso es introducir al alumno en las últimas tendencias y estrategias de la dirección de alimentos y bebidas. Dominará el manejo de las nuevas herramientas de gestión, y aprenderá **la operativa y procesos de compras y gestión de la cocina y la sala de un hotel o de un restaurante**.



La alternancia de contenidos teóricos con prácticos, un equipo docente de reconocidos profesionales garantiza que este programa capacita para afrontar las **funciones de un responsable de alimentos y bebidas con plenas garantías**.

Esta acción formativa tiene por objeto principal introducir al alumnado en la gestión del F+B y las compras en el sector hotelero y hostelero, en concreto:

- Profundizando en el conocimiento y la práctica de los sistemas y herramientas que permiten gestionar profesionalmente todos los aspectos que componen la función de compras.
- Dotarle de herramientas técnicas que faciliten sus decisiones del día a día.
- Optimizar las relaciones con los proveedores mejorando en todos los procesos de la negociación, y la mejora continua de las prestaciones de los proveedores.
- Incrementar su competencia para la resolución de problemas y toma de decisiones en el desarrollo de sus funciones.

## 2. Resultados de aprendizaje

Una vez haya finalizado esta microcredencial, los resultados de aprendizaje son los siguientes:

- Establecerá una visión global del funcionamiento del área de A+B y la optimización de su gestión.
- Será capaz de resolver los problemas, organizar el trabajo en equipo.
- Identificar las vías de comunicación adecuadas entre departamentos para conseguir excelentes niveles de cooperación departamental
- Establecerá medidas para poder evaluar y descubrir las desviaciones que se produzcan, analizarlas y tomar las medidas correctoras oportunas
- Conocerá y comprenderá la operativa y procesos de gestión de la cocina, sala y economato de un hotel o de un restaurante
- Supervisará las negociaciones con los proveedores y lograr la máxima eficiencia económica en la gestión de compras.

## 3. Descripción y planificación de contenidos

Teórico – práctica combinando clases magistrales con discusión de casos, trabajos en grupo y práctica en entorno real.

El programa ofrece una formación conceptual y teórica, pero sobre todo práctica, en planificación de las compras, negociación, criterios de elección de proveedores,

almacenamiento según las normas de seguridad alimentaria, control de stocks, rotación e inventarios, etc., todo ello con una visión estratégica, global y sostenible del aprovisionamiento.

**Descripción del contenido en general:**

Introducción al control y a la gestión de costes y rendimientos en la empresa turística y hostelera.

**Bloque I - GESTIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDORES**

- Proceso de compras y sus funciones.
- Personal, funciones y reparto de responsabilidades en la gestión de compras.
- Desarrollo organizativo e implantación de una estrategia de compras.
- Horas lectivas: 8 h.

**Bloque II- ALMACEN Y EXISTENCIAS**

- Tipos de existencias.
- Descripción de espacios y zonas de almacenamiento, ubicación y características. Sistema de clasificación de mercancías.
- Horas lectivas: 8 h.

**Bloque III- GESTIÓN DE STOCK E INVENTARIOS**

- Clasificación ABC. Gestión de stock.
- Costes asociados a la gestión de stock.
- Ratios de aprovisionamiento. Plazos de aprovisionamiento.
- Ratios de control y gestión.
- Inventarios.
- Entradas y salidas.
- Horas lectivas: 19 h.

**Bloque IV – EVALUACIÓN**

- Horas lectivas: 2,5 h.

## 4. Perfil del alumnado

Al ser un curso de iniciación, va dirigido fundamentalmente a profesionales de la hostelería y la hotelería de otras ramas que quieran complementar su experiencia con formación en el campo de la gestión de alimentos y bebidas, así como a personas interesadas en la

organización de las compras y gestión de proveedores en el ámbito de la hotelería y la restauración.

## 5. Sistema de evaluación

Los estudiantes serán evaluados por el profesorado mediante la entrega de un caso práctico de realización grupal. La evaluación de este caso se complementará con la evaluación de los ejercicios individuales realizados durante las clases.

Una vez concluido el curso, las/los estudiantes podrán solicitar la emisión del diploma acreditativo de aprovechamiento.

### Evaluación de la calidad:

La Fundación Universidad Pablo de Olavide realizará la evaluación de la calidad de la formación a través de un cuestionario de satisfacción dirigido a estudiantes y docentes.

Esta evaluación consistirá, por un lado, en un cuestionario de satisfacción en el que las/los estudiantes evaluarán la gestión realizada por la organización, la información recibida antes y durante la formación, los recursos audiovisuales y de docencia, la duración y calidad de la jornada y la valoración general de la gestión.

Del mismo modo se evaluarán los contenidos de la acción formativa, el programa y su cumplimiento, el interés y profundización de los temas tratados y la calidad de las/los docentes. Por otro lado, se realizará la evaluación de la satisfacción de las/los docentes, valorando el servicio prestado por la organización antes y durante la acción formativa, las infraestructuras y plataforma de enseñanza online, los medios técnicos y audiovisuales y la gestión en general.

Todas estas consideraciones, junto a las sugerencias aportadas por estudiantes y docentes, serán remitidas al equipo de coordinación de los Cursos de Desarrollo Profesional Avanzado con el objeto de mejorar todos los puntos críticos en futuras ediciones y alcanzar la calidad deseada mediante los procesos de mejora continua.

## 6. Calendario de la microcredencial

Esta acción formativa arranca el 10 de octubre y finaliza el 25 de octubre de 2024. El calendario completo es el siguiente:

### Bloque I - GESTIÓN DE COMPRAS Y PROVEEDORES

- Fechas de impartición: lunes 14/10/24: 4 h. y martes 15/10/24: 4 h.

### Bloque II- ALMACEN Y EXISTENCIAS

- Fechas de impartición: miércoles 16/10/24: 4 h. y jueves 17/10/24: 4 h

### Bloque III- GESTIÓN DE STOCK E INVENTARIOS

- Fechas de impartición:
  - viernes 18/10/24: 3 h.
  - lunes 21/10/24: 4 h.
  - martes 22/10/24: 4 h.
  - miércoles 23/10/24: 4 h.
  - jueves 24/10/24: 4 h.

### Bloque IV – EVALUACIÓN

- Fechas de impartición: lunes 25/10/24: 2,5 h.

## 7. Link a la página de la microcredencial

A través de este enlace puede acceder al resto de información del curso, así como proceder a la matriculación o enviar una consulta sobre el mismo:

<https://www.upo.es/formacionpermanente/microcredenciales/gestion-de-compras-y-fb-en-hosteleria-y-hoteleria/>

## 8. Entidades colaboradoras

