

## Recepción y Operaciones de Reservas

**Duración máxima: 180 días**

**Temario del curso**

**Versión: Español**

1. Introducción
2. Normas generales
3. Procedimientos generales
4. Tipos de departamentos
5. El departamento de recepción y conserjería
6. Reservas
7. Valet Parking
8. Conserjería
9. Telefonía
10. Recepción
11. Relación con los departamentos operativos del hotel
12. Check in y Check out
13. Políticas de Seguridad
14. Prácticas formativas
15. Proyecto final

Matricúlate aquí:

<https://www.htlescueladeempresaonline.com/matricula/>

## Front Office Operations

**Maximum duration: 180 days**

**Course contents**

**Version: English**

1. Introduction to Hotel Management
2. Hotel Organization and the Front Office Management
3. Effective Interdepartmental Communications
4. Property Management System
5. System wide Reservations
6. Revenue Management
7. Guest Registration
8. Managing the Financials
9. Guest Checkout
10. Preparation and Review of the Night Audit
11. Managing Hospitality
12. Training for Hospitality
13. Wellness and SPA operations
14. Professional Internship
15. Final project

Register here:

<https://www.htlescueladeempresaonline.com/en/enrollment/>