



EUROINNOVA FORMACION
INTERNATIONAL BUSINESS SCHOOL

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos

Información gratis Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos

Titulación certificada por EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos

Duración: 360 horas

Precio: 260 € *

Modalidad: Online

* Materiales didácticos, titulación y gastos de envío incluidos.



Información gratis Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



www.euroinnova.edu.es

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos

Descripción

Si se dedica al ámbito de la hostelería o desearía hacerlo y quiere conocer los aspectos fundamentales sobre la dirección hotelera y las operaciones y procesos adecuados este es su momento, con el Curso de Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos podrá adquirir las técnicas necesarias para desempeñar esta función con éxito. En el sector del turismo es muy importante que la oferta hotelera sea de calidad y fiable, ya que los turistas le dan mucha importancia al alojamiento y al trato que reciben. Por ello gracias a la realización de este Curso en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos conocerá los factores esenciales sobre la dirección de un hotel y los conocimientos oportunos para hacerlo de la mejor forma posible.

Euroinnova Business School

Euroinnova Business School, es una escuela de negocios avalada por 5 universidades y múltiples instituciones a nivel internacional. En el siguiente enlace puede ver los

[cursos Homologados](#)

Además Euroinnova cuenta con más de 10.000

[cursos online](#)

Puede matricularse hoy con un 10% de descuento, si se matricula online en el siguiente enlace:



Al formar parte de Euroinnova podrás disponer de los siguientes servicios totalmente gratis, además de pasar a formar parte de una escuela de negocios con un porcentaje de satisfacción de más del 95%, auditada por agencias externas, además de contar con el apoyo de las principales entidades formativas a nivel internacional.



Información gratis Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



www.euroinnova.edu.es

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos

A quién va dirigido

El Curso en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos está dirigido a todos aquellos profesionales del sector de la hostelería que deseen seguir formándose, así como a cualquier persona interesada en adquirir conocimientos sobre las operaciones y procesos oportunas para la dirección hotelera.

Objetivos

- Conocer el sector hotelero en España.
- Aprender las funciones del personal del departamento de reservas.
- Conocer la organización del departamento de alimentos y bebidas.
- Aprender las principales funciones del departamento de mantenimiento.
- Conocer los factores a tener en cuenta en el diseño de programas de animación turística.

Para que te prepara

Este Curso en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos le prepara para desenvolverse de manera profesional en el sector de la hostelería, más específicamente en la dirección hotelera gracias a la adquisición de las operaciones y procesos a llevar a cabo en este entorno.

Salidas laborales

Turismo / Establecimientos hoteleros / Empresas de hostelería / Altos directivos de empresas hoteleras.

Información gratis Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



www.euroinnova.edu.es

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos

Titulación

Doble Titulación Expedida por EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL y Avalada por la Escuela Superior de Cualificaciones Profesionales



EUROINNOVA
BUSINESS
SCHOOL



TITULACIÓN EXPEDIDA POR
EUROINNOVA BUSINESS SCHOOL
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO



Titulación Avalada Para El
Desarrollo De Las Competencias
Profesionales R.D. 1224/2009

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).

Información gratis Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



www.euroinnova.edu.es

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



EUROINNOVA FORMACION

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación

EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación EUROINNOVA en la convocatoria de 2014
Y para que surtan los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a 23 de Abril de 2014

La dirección General

Ei/La interesado/a

Sello



INTERNACIONAL COMISION DE DISTANCE EDUCATION
Con Estatuto Consultivo Consejo Superior de Investigaciones Científicas y Social de la UNESCO (plan. Resolución 60/8)

Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.
- PayPal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Llama gratis al 900831200 e infórmate de los pagos a plazos sin intereses que hay disponibles

Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. Además recibirá los materiales didácticos que incluye el curso para poder consultarlos en cualquier momento y conservarlos una vez finalizado el mismo. La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

Información gratis Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



www.euroinnova.edu.es

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos

Materiales didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos Vol. 1'
- Manual teórico 'Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos Vol. 2'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

Información gratis Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



www.euroinnova.edu.es

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos

Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- Por e-mail: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- Por teléfono: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Información gratis Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



www.euroinnova.edu.es

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos

Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de 6 meses para la finalización del curso, a contar desde la fecha de recepción de las materiales del mismo.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Agencia de colocación autorizada N° 9900000169

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Información gratis Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



www.euroinnova.edu.es

Llama gratis : 900 831 200

Programa formativo

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL TURISMO Y LA HOSTELERÍA

- 1.El turismo
 - 1.- Historia y evolución del turismo
 - 2.- Concepto de turismo y definiciones relacionadas
 - 3.- Tipos de turismo
- 2.Los productos turísticos
 - 1.- Definición
 - 2.- Tipos de productos turísticos
- 3.El alojamiento
- 4.El transporte como componente del producto turístico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL HOTEL

- 1.Clasificación de los hoteles y principales características
 - 1.- Criterios de clasificación
 - 2.- Clasificación de los Hoteles por estrellas
- 2.Unidades de alojamiento y modalidades de estancia
 - 1.- Unidades de alojamiento
 - 2.- Modalidades de estancia
- 3.Tarifas
 - 1.- Factores que condicionan las tarifas
 - 2.- Extras que se pueden aplicar en las tarifas
 - 3.- Tarifas especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE DIRECCIÓN EN EL HOTEL

- 1.Características de la Dirección
 - 1.- Unidad de mando
 - 2.- Delegación
- 2.Tipos de Dirección
 - 1.- Global
 - 2.- Departamental
 - 3.- Operacional
- 3.Ciclo de la Dirección
 - 1.- Planificación y toma de decisiones
 - 2.- Integración
 - 3.- Trabajo en equipo
 - 4.- Evaluación del desempeño
 - 5.- Retribución

- 6.- Motivación
- 4. Formación interna y continua de los trabajadores
 - 1.- Análisis de las necesidades
 - 2.- Ventajas de la formación
- 5. Sistemas de incentivos para el personal
 - 1.- Programas de pagos de incentivos
 - 2.- Reducción de la rotación de personal
 - 3.- Ayuda a la formación
 - 4.- Conciliación
 - 5.- Seguridad laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DEL HOTEL EN DEPARTAMENTOS

- 1. Descripción de una organización eficaz
 - 1.- Especialización del trabajo
 - 2.- Departamentalización
 - 3.- Cadena de mando
 - 4.- Extensión del tramo de control
 - 5.- Centralización y descentralización
 - 6.- Formalización
- 2. Tipos de estructuras organizativas
 - 1.- Estructura Lineal
 - 2.- Estructura Funcional
 - 3.- Estructura Línea y Staff
 - 4.- Estructura en Comité
 - 5.- Estructura Matricial
- 3. Organigrama
 - 1.- Definición y características
 - 2.- Tipos
 - 3.- Organización del trabajo
- 4. Relaciones con otros departamentos
 - 1.- Relación interdepartamental y sistema de comunicación interna
- 5. Análisis de ventajas y desventajas de las estructuras organizativas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL DEPARTAMENTO DE RESERVAS

- 1. Tareas a desempeñar en el departamento de reservas del hotel
- 2. Tipos de reservas
 - 1.- A través de una agencia de viajes
 - 2.- A través de las centrales de reservas
 - 3.- A través de Internet
 - 4.- A través de GDS (Global Distribution Systems)
 - 5.- A través de Tour Operadores
 - 6.- A través de Talonarios bono
- 3. Procedimientos a seguir
 - 1.- Recepción
 - 2.- Aceptación

- 3.- Confirmación de una reserva
- 4.- Procedimiento de cancelación y modificación de una reserva
- 4.Programas informáticos para las reservas
 - 1.- Aplicaciones informáticas de gestión de recepción y reservas
 - 2.- Plannings de reservas mediante aplicaciones informáticas
 - 3.- Medios de pago en Internet
- 5.Overbooking

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y MOSTRADOR

- 1.Funciones del departamento de recepción y mostrador
 - 1.- Distribución de horarios de la plantilla del departamento
 - 2.- Relación con otros departamentos del hotel
- 2.El rack de habitaciones
- 3.El ciclo del cliente
 - 1.- El check in
 - 2.- Check out
- 4.Libro de entradas y salidas de huéspedes
 - 1.- Los no show
 - 2.- Day used y day pass
 - 3.- Control y coincidencias de resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONSERJERÍA

- 1.El departamento de conserjería del hotel
 - 1.- Funciones a desarrollar en el departamento
 - 2.- Relaciones con informadores turísticos, transferistas y animadores
- 2.El personal del departamento de conserjería

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL DEPARTAMENTO DE PISOS

- 1.Aspectos generales del departamento de pisos del hotel
 - 1.- Funciones y competencias del departamento de pisos
 - 2.- El personal del departamento de pisos
 - 3.- Relaciones con los demás departamentos del hotel
 - 4.- Información del departamento
- 2.La Gobernanta
 - 1.- Trabajo desempeñado por la Gobernanta
 - 2.- Objetivos que debe cumplir en la realización de su trabajo
 - 3.- Cualidades que debe tener una persona para desempeñar el puesto de Gobernanta
 - 4.- Funciones desempeñadas por la Gobernanta
- 3.La camarera de pisos
 - 1.- Funciones desempeñadas por la camarera de pisos
 - 2.- Presentación personal
 - 3.- Deontología profesional
 - 4.- Duración de la jornada laboral de la camarera de pisos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

- 1.Organización del departamento de alimentos y bebidas
 - 1.- Subdepartamento de economato y bodega

- 2.- Subdepartamento de cocina
- 3.- Relaciones con otros departamentos del hotel
- 2.Funciones a desarrollar por el personal del departamento
- 3.El servicio de restaurante del hotel

UNIDAD DIDÁCTICA 10.EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

- 1.Aspectos generales del departamento de mantenimiento del hotel
 - 1.- Funciones del departamento
 - 2.- Documentos utilizados en el departamento
- 2.Normas que regulan el servicio de mantenimiento
- 3.La sostenibilidad en los hoteles
- 4.La accesibilidad al hotel

UNIDAD DIDÁCTICA 11.OPERACIONES Y CUENTAS CONTABLES DEL HOTEL

- 1.Objetivo de la contabilidad
 - 1.- Balance de Situación
 - 2.- Cuenta de Pérdidas y Ganancias
 - 3.- La Memoria
 - 4.- Estado contable del patrimonio neto
- 2.Componentes del patrimonio neto del hotel
 - 1.- Bienes
 - 2.- Derechos
 - 3.- Obligaciones
- 3.Plan económico-financiero de un hotel
 - 1.- Activo fijo
 - 2.- Activo circulante
- 4.Libros de contabilidad
 - 1.- Obligatorios. Libro Diario
 - 2.- Libro de inventarios y cuentas anuales
- 5.Proceso administrativo de las compras
 - 1.- Las peticiones departamentales
 - 2.- Solicitudes de compra
 - 3.- Libro de registro de entrada de mercancías
 - 4.- El albarán
 - 5.- Las fichas de existencias o de inventario teórico
 - 6.- La factura
- 6.Operaciones relacionadas con el control contable
 - 1.- Circuito de registración y control de proveedores
 - 2.- Circuito de registración de Caja y Bancos
 - 3.- Circuito de registración contable en libros principal

UNIDAD DIDÁCTICA 12.ANÁLISIS CONTABLE DEL HOTEL

- 1.Análisis del balance y determinación de su equilibrio a corto y largo plazo
- 2.Introducción y estudio del análisis patrimonial, financiero y económico
- 3.Definición y clases de costes
 - 1.- Costes directos e indirectos

- 2.- Costes estándar y costes históricos
- 3.- Costes fijos y costes variables
- 4. Cálculo de costes de materias primas
- 5. Aplicación de métodos de control de consumo
- 6. Cálculo y estudio del punto muerto
- 7. Umbral de rentabilidad
 - 1.- Expansión de las ventas
 - 2.- Cuota de mercado
 - 3.- Ventas medias por cliente
 - 4.- Rotaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 13. DISEÑO Y GESTIÓN DE PRESUPUESTOS DEL HOTEL

- 1. Tipos de presupuestos en restauración
 - 1.- Presupuesto de ventas
 - 2.- Presupuesto de producción
 - 3.- Presupuesto de gastos
 - 4.- Presupuesto financiero
 - 5.- Presupuesto de tesorería
- 2. Modelo creación presupuesto operativo
 - 1.- Ingresos
 - 2.- Producción
 - 3.- Gastos de distribución
 - 4.- Publicidad
 - 5.- Investigación y desarrollo
 - 6.- Administración
 - 7.- Inversiones
 - 8.- Estados financieros
- 3. Técnicas de presupuestación
 - 1.- Rígido
 - 2.- Flexible
 - 3.- Por programas
 - 4.- Base cero
- 4. Objetivos del presupuesto
 - 1.- Planificación de las operaciones anuales
 - 2.- Control de los objetivos presupuestarios
 - 3.- Evaluación del cumplimiento del presupuesto
- 5. Control presupuestario
 - 1.- Control de ingresos
 - 2.- Control de producción
 - 3.- Control de los gastos de distribución y de administración
 - 4.- Control del presupuesto de inversiones
 - 5.- Control de tesorería
- 6. Tipos de desviaciones presupuestarias
 - 1.- Desviación técnica

2.- Desviación económica

UNIDAD DIDÁCTICA 14. EL MARKETING HOTELERO

1. Concepto de Marketing
2. Justificación de la necesidad del marketing en el marco del sector de hostelería y turismo
 - 1.- Especificidades
3. Marketing directo
 - 1.- Telemarketing
4. El merchandising
 - 1.- Elementos de merchandising propios de la distribución turística
 - 2.- Utilización del merchandising en los hoteles
5. Marketing operacional y Marketing mix en el sector de turismo
 - 1.- El Marketing operacional
 - 2.- El marketing mix
 - 3.- Peculiaridades de dichas variables en el diseño y comercialización de productos turísticos locales
6. Marketing vivencial, sensorial, o experiencial
 - 1.- Implantación del Marketing Experiencial

UNIDAD DIDÁCTICA 15. EL PLAN DE MARKETING

1. Plan de Marketing. Viabilidad y plan de ejecución
 - 1.- El plan de marketing
2. Características del plan
 - 1.- La misión y la cultura del hotel
 - 2.- La elaboración del plan
3. Estructura del plan de marketing en los hoteles
4. Etapas para elaborar un plan de marketing
 - 1.- Análisis de la situación
 - 2.- Diagnóstico de la situación
 - 3.- Definición de los objetivos
 - 4.- Estrategias
 - 5.- Planes de acción y presupuestos
 - 6.- Control del plan

UNIDAD DIDÁCTICA 16. LA ANIMACIÓN TURÍSTICA EN EL HOTEL

1. Animación turística
 - 1.- Concepto de animación turística
 - 2.- Evolución de la animación turística
 - 3.- Tipología de la animación turística
2. Departamento de animación turística del hotel
 - 1.- Estructura del departamento
 - 2.- Unidad física del departamento
3. El animador turístico y sus funciones
4. Características del animador turístico
 - 1.- Cuidado de la imagen personal y profesional
 - 2.- Deontología profesional
 - 3.- Expresión y comunicación oral

- 4.- Pautas de comportamiento
- 5.- Métodos de observación y valoración de las actitudes
- 6.- Directrices para la dirección de las actividades de animación
- 5. Habilidades psicológicas del animador turístico
 - 1.- Motivación
 - 2.- Concentración
 - 3.- Nivel de activación
 - 4.- Estado emocional
 - 5.- Autoconfianza
 - 6.- Empatía

UNIDAD DIDÁCTICA 17. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 1. El trabajo y la salud
- 2. Los riesgos profesionales
- 3. Factores de riesgo
- 4. Consecuencias y daños derivados del trabajo
 - 1.- Accidente de trabajo
 - 2.- Enfermedad profesional
 - 3.- Otras patologías derivadas del trabajo
 - 4.- Repercusiones económicas y de funcionamiento
- 5. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales

UNIDAD DIDÁCTICA 18. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- 1. Riesgos en el manejo de herramientas y equipos
- 2. Riesgos en la manipulación de sistemas e instalaciones
- 3. Riesgos en el almacenamiento y transporte de cargas
- 4. Riesgos asociados al medio de trabajo
 - 1.- Exposición a agentes físicos, químicos o biológicos
 - 2.- El fuego
- 5. Riesgos derivados de la carga de trabajo
 - 1.- La fatiga física
 - 2.- La fatiga mental
 - 3.- La insatisfacción laboral
- 6. La protección de la seguridad y salud de los trabajadores
 - 1.- La protección colectiva
 - 2.- La protección individual
- 7. Primeros auxilios

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos

PROGRAMA DE BECAS PARA MASTER

Euroinnova cuenta con un programa **becas de master** para ayudarte a decidir tu futuro, puedes entrar y solicitarla, Euroinnova cuenta con más de **master online** que puedes consultar y solicitar tu beca.

Haz clic para conocer nuestro catálogo de **cursos online**

Terminos relacionados:

Alojamiento, animacion, Dirección, Economía, hostelería, Hotelera, Marketing, operaciones, proceso, Técnicas, Turismo

Información gratis Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



www.euroinnova.edu.es

Llama gratis : 900 831 200

+ de 100.000 alumnos formados con el 99% de satisfacción, consulta opiniones reales

Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



EUROINNOVA
BUSINESS
SCHOOL

FICHA DE MATRICULACIÓN

Para efectuar su matrícula sólo tiene que hacernos llegar esta ficha con sus datos personales vía email a formacion@euroinnova.com.

POSTGRADO EN QUE DESEA MATRICULARSE: :

.....

Nombre:

Apellidos:.....

DNI/ID/Pasaporte:.....

Domicilio envío:

..... CP:.....

Localidad:.....

Provincia:..... País:.....

Teléfono:..... E-mail:.....

Horario de entrega (Mañana o tarde).....

Forma de pago

Observaciones:.....

Una vez recibidos los datos personales, uno de nuestros asesores pedagógicos contactará con usted para concretar la matrícula y confirmarle cuando va a recibir todos los materiales en su domicilio.



EUROINNOVA
BUSINESS
SCHOOL

DESDE ESPAÑA LLAMA GRATIS A:
900 831 200

DESDE FUERA DE ESPAÑA:
+ 34 958 05 02 00

EUROINNOVA FORMACIÓN
POLÍGONO INDUSTRIAL LA ERMITA.
EDIF. CENTRO DE EMPRESAS GRANADA. OFICINA 1º D • 18230 ATARFE - GRANADA
Teléfono: 958 050 200

Información gratis Especialista en Dirección Hotelera: Operaciones y Procesos



www.euroinnova.edu.es

Llama gratis : 900 831 200