



HOTA0108 Operaciones Básicas de Pisos de Alojamiento

HOTA0108 Operaciones Básicas de Pisos de Alojamientos

Duración: 380 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: A distancia

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. 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 El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licenciados/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadores/as sociales etc...

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

- Por el aula virtual, si su curso es on line
- Por e-mail
- Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

UNIDAD FORMATIVA 1. APROVISIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL OFFICE EN ALOJAMIENTOS JNES EN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA CAMARERA DE PISOS EN ALOJAMIENTOS Y SU DEPARTAMENTO

1. Los alojamientos turísticos y no turísticos
2. El departamento de pisos
3. La habitación de hotel: tipos
4. Peculiaridades de la regiduría de pisos en entidades no hoteleras
5. La camarera de pisos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE APROVISIONAMIENTO, CONTROL E INVENTARIO DE EXISTENCIAS EN EL ÁREA DE PISOS

1. Procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.
2. Clasificación y ubicación de existencias
3. Tipos de inventarios.
4. Aplicación de procedimientos de gestión
5. Mantenimiento y reposición de existencias en el almacén.
6. Montaje del carro de limpieza y carro de camarera
7. Organización del almacén y del office

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PARTICIPACIÓN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD

1. Aseguramiento de la Calidad.
2. Actividades de prevención y control de los insumos y procesos para tratar de evitar resultados defectuosos

UNIDAD FORMATIVA 2. LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE PISOS Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MOBILIARIO Y DECORACIÓN EN EMPRESAS DE ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO

1. Mobiliario
2. Revestimientos, alfombras y cortinas:
3. Otros elementos de decoración
4. Limpieza y mantenimiento de mobiliario y elementos decorativos
5. Iluminación y temperatura en las habitaciones
6. Decoración floral

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES, ZONAS NOBLES Y ÁREAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS

1. Equipos, maquinaria, útiles y herramientas
2. Productos utilizados en la limpieza
3. Técnicas de limpieza:
4. Otras operaciones de puesta a punto

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD EN LOS PROCESOS DE PREPARACIÓN Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES, ZONAS NOBLES Y ÁREAS COMUNES.

1. Identificación e interpretación de normativa específica
2. Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos para la preparación y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.
3. Salud e higiene personal
4. Medidas de prevención y protección
5. Equipamiento personal de seguridad

UNIDAD FORMATIVA 3. ATENCIÓN AL CLIENTE EN LA LIMPIEZA DE PISOS EN ALOJAMIENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ATENCIÓN AL CLIENTE EN LAS OPERACIONES DE LIMPIEZA DE PISOS EN ALOJAMIENTOS

1. Tipologías de clientes, pacientes o usuarios en general
2. Normas de actuación ante la petición de un cliente, paciente o usuario
3. Quejas y reclamaciones de un cliente, paciente o usuario
4. Técnicas elementales de comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MONTAJE DE SALONES PARA EVENTOS EN ALOJAMIENTOS

1. Diferentes eventos que tienen lugar en los establecimientos de alojamiento
2. Preparación de actos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DE NORMAS DE PROTOCOLO BÁSICO

1. Técnicas de protocolo y presentación personal
2. Conceptos básicos
3. Diferentes tratamientos protocolarios

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIÓN INTERNA EN LAVANDERÍA

1. Circuitos internos de comunicación en lavandería de alojamientos.
2. Relaciones con otros departamentos: pisos y taller de planchado y costura.
3. Documentación utilizada en el departamento de lavandería

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CLASIFICACIÓN SEGÚN ETIQUETADO Y MARCA DE PRODUCTOS TEXTILES PARA EL LAVADO

1. Interpretación del etiquetado de las ropas
2. Clasificación de las ropas para el lavado según productos etiquetado.
3. Marcado y contraseñado de ropa para el lavado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LAVADO, LIMPIEZA Y SECADO DE ROPA

1. El Proceso de lavado.
2. Maquinaria de lavado y secado:
3. Elementos accesorios para el lavado:
4. Características, funciones y normas de uso básicas de los productos de lavado
5. Las manchas y su tratamiento:

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN INTERNA DE PRODUCTOS EN LAVANDERÍA

1. Procesos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias
2. Distribución interna de ropa lavada
3. Proceso organizativo del almacenamiento de productos y utensilios para el lavado.
4. Aplicación de procedimientos de gestión de stocks

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NORMATIVA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD EN LOS PROCESOS DE LAVADO DE ROPA PROPIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO

1. Identificación e interpretación de normativa específica
2. Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos para el lavado
3. Salud e higiene personal
4. Medidas de prevención y protección:
5. Equipamiento personal de seguridad.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIÓN INTERNA EN EL TALLER DE OS PLANCHADO Y COSTURA

1. Circuitos internos de comunicación en el taller de planchado y costura de alojamientos
2. Relaciones con otros departamentos: pisos y lavandería.
3. Documentación utilizada en el taller de planchado y costura

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CLASIFICACIÓN DE ROPAS PARA EL PLANCHADO EN ALOJAMIENTOS

1. Simbología del etiquetado de ropas para el planchado
2. Clasificación de los distintos tipos de fibras según su comportamiento al planchado
3. Comportamiento de los distintos tipos de telas según su comportamiento al planchado
4. Técnicas de clasificación de la ropa para el planchado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANCHADO, PLEGADO, EMPAQUETADO O EMBOLSO DE ROPA EN ALOJAMIENTOS

1. El proceso de planchado y plegado.
2. tiempo y humedad.
3. Maquinaria específica: Características, funcionamiento y precauciones de uso según tipos
4. Elementos complementarios para el planchado y plegado: mesas, percheros, maniqués, almohadillas, bandejas y bolsas.
5. Características, funciones y normas de uso básicas de productos asociados al planchado.
6. El proceso de empaquetado o embolso de ropa:

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTURA EN ALOJAMIENTOS

1. Materiales de costura
2. La máquina de coser:
3. Técnicas básicas de costura y su aplicación
4. El zurcido:

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN INTERNA DE ROPAS Y PRODUCTOS PARA EL PLANCHADO

1. Procesos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias.
2. Distribución interna de ropas planchadas
3. Proceso organizativo del almacenamiento de productos y utensilios para el planchado.
4. Aplicación de procedimientos de gestión de stocks.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. NORMATIVA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD EN LOS PROCESOS DE PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA PROPIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO



1. Identificación e interpretación de normativa específica
2. Requisitos higiénicos generales de instalaciones y equipos para el planchado y arreglo de ropa.
3. Salud e higiene personal:
4. Medidas de prevención y protección:
5. Equipamiento personal de seguridad.