

(MF0706_1) Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos



Área: Packs Hostelería y turismo

Modalidad: Teleformación

Duración: 120 h

Precio: 900.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

- Efectuar el aprovisionamiento interno necesario para la limpieza, preparación y disposición de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, en función de las necesidades del servicio.
- Organizar el office y realizar, bajo supervisión, inventarios de existencias y registros de pérdidas en el área de pisos, siguiendo instrucciones o procedimientos establecidos.
- Realizar las operaciones previas a la limpieza, siguiendo instrucciones y aplicando las normas de seguridad e higiene.
- Realizar las operaciones de limpieza y reposición, siguiendo instrucciones y aplicando las normas medioambientales y de seguridad e higiene.
- Realizar operaciones de acondicionamiento de equipajes, habitaciones y otras dependencias siguiendo instrucciones.
- Limpiar y mantener elementos decorativos, aplicando las técnicas y los criterios estéticos adecuados bajo supervisión.
- Actuar según las normas de seguridad, higiene y salud, que afecten a su puesto de trabajo y al proceso, en las condiciones adecuadas para prevenir los riesgos personales y medioambientales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Describir las fórmulas más habituales de establecimientos de alojamiento, identificando la estructura, funciones y documentación utilizada del departamento de pisos.
2. Aplicar las técnicas de aprovisionamiento, control e inventario de existencias aplicadas al área de pisos.
3. Utilizar los equipos, máquinas y útiles que conforman la dotación básica del área de pisos, de acuerdo con sus aplicaciones y en función de su rendimiento óptimo.
4. Aplicar técnicas de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes, utilizando la maquinaria y útiles adecuados.
5. Aplicar técnicas de limpieza y mantenimiento del mobiliario y elementos decorativos, utilizando los productos y útiles adecuados.
6. Reconocer y aplicar las normas y medidas internas de seguridad, higiene y salud en los procesos de preparación y puesta a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.
7. Reconocer las técnicas básicas de comunicación y atención al cliente, aplicando las adecuadas a diferentes tipos de usuarios de servicios de alojamiento.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



CONTENIDOS

UF0038. Aprovisionamiento y organización del office en alojamiento

Unidad de Aprendizaje 1

Unidad Didáctica 1: La camarera de pisos en alojamientos y su departamento.

Unidad de Aprendizaje 2

Unidad Didáctica 2: Realización de las operaciones de aprovisionamiento, control e inventario de existencias en el área de pisos.

Unidad Didáctica 3: Participación en la mejora de la calidad.

UF0039. Limpieza y puesta a punto de pisos y zonas comunes en alojamientos

Unidad de Aprendizaje 1

Unidad Didáctica 1: Mobiliario y decoración en empresas de actividades de alojamiento.

Unidad de Aprendizaje 2

Unidad Didáctica 2: Limpieza y puesta a punto de pisos y zonas comunes en alojamientos.

Unidad de Aprendizaje 3

Unidad Didáctica 3: Aplicación de la normativa de seguridad, higiene y salud.

UF0040. Atención al cliente en la limpieza de pisos en alojamientos

Unidad de Aprendizaje 1

Unidad Didáctica 1: Atención al cliente en las operaciones de limpieza de pisos en alojamientos.

Unidad de Aprendizaje 2

Unidad Didáctica 2: Montaje de salones para eventos en alojamientos.

Unidad Didáctica 3: Aplicación de normas de protocolo básico.

MATERIALES

Toda la documentación necesaria para la realización del curso se encuentra en la plataforma de teleformación pero se entregarán documentación de ayuda y complementaria al alumno si el formador así lo requiere.

METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje,

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>