ESIBE ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

Máster Profesional de Gobernanta de Hotel, Gestión de Pisos y Limpieza + Titulación Universitaria





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos **ESIBE**

2 | **Rankings**

3 | **Alianzas** y acreditaciones

4 | By **EDUCA EDTECH Group**

5 | **Metodología LXP**

6 | **Razones** por las que elegir ESIBE

7 | Financiación y **Becas**

8 | Métodos de **pago**

9 | **Programa** Formativo

10 | **Temario**

11 | Contacto

ESIBE
ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

SOMOS ESIBE

ESIBE es una **institución Iberoamericana de formación en línea** que tiene como finalidad potenciar el futuro empresarial de los profesionales de Europa y América a través de masters profesionales, universitarios y titulaciones oficiales. La especialización que se alcanza con nuestra nueva **oferta formativa** se sustenta en una metodología en línea innovadora y unos contenidos de gran calidad.

Ofrecemos a nuestro alumnado una **formación de calidad sin barreras físicas,** flexible y adaptada a sus necesidades con el finde garantizar su satisfacción y que logre sus metas de aprendizaje más ambiciosas. Nuestro modelo pedagógico se ha llevado a miles de alumnos en toda Europa, enriqueciendo este recorrido de la mano de **universidades de prestigio,** con quienes se han alcanzado alianzas.



ESIBE
ESCUELA IBEROAMERICANA
DE POSTGRADO



Conectamos continentes,

Impulsamos conocimiento



QS, sello de excelencia académica

ESIBE: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE ESIBE

ESIBE ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias a sus programas de Master profesionales y titulaciones oficiales.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean indicadores como la excelencia académica, la calidad de la institución, el perfil de los profesionales.

Financial Magazine
Economía, Educación & Centros de Formación

Ranking Educativo
Innovatec



ALIANZAS Y ACREDITACIONES































BY EDUCA EDTECH

ESIBE es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group,** que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online.** Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación.

EDUCA EDTECH Group

ONLINE EDUCATION

EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

inesem business school

INEAF BUSINESS SCHOOL

red educa.net

inesalud

EDU SPORT

oposiciones docentes

educaopen

Educa.Pro

EDUCA business school

ESIBE ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO

INNOVA SCHOOL OF MANAGEMENT

Educa UNIVERSITY

ceupe European Business School

Structuralia Engineering eLearning

UDAVINCI

METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR ESIBE

1. Formación Online Especializada

Nuestros alumnos aceden a un modelo pedagógico innovador de **más de 20 años de experiencia educativa** con Calidad Europea.



2. Metodología de Educación Flexible



100% ONLINE

Con nuestra metodología estudiaran **100**% **online**



PLATAFORMA EDUCATIVA

Nuestros alumnos tendran **acceso los 365 días del año** a la plataforma educativa.



3. Campus Virtual de Última Tecnología

Contamos con una plataforma avanzada con **material adaptado a la realidad empresarial**, que fomenta la participación, interacción y comunicación on alumnos de distintos países.

4. Docentes de Primer Nivel

Nuestros docentes están acreditados y formados en **Universidades de alto prestigio en Europa**, todoss en activo y con amplia experiencia profesional.



ESIBE
ESCUELA IBEROAMERICANA DE POSTGRADO



5. Tutoría Permanente

Contamos con un **Centro de Atención al Estudiante CAE**, que brinda atención personalizada y acompañamiento durante todo el proceso formativo.

6. Bolsa de Empleo y Prácticas

Nuestros alumnos tienen acceso a **ofertas de empleo y prácticas**, así como el **acompañamiento durante su proceso de incorporación al mercado laboral** en nuestro ámbito nacional.

7. Comunidad Alumni

Nuestros alumnos tienen acceso automático a servicicos completementarios gracias a una **Networking formada con alumnos en los cincos continentes**.



8. Programa de Orientación Laboral

Los alumnos cuentan con **asesoramiento personalizado** para mejorar sus skills y afrontar con excelencia sus procesos de selección y promoción profesional.



9. Becas y Financiación

Nuestra Escuela ofrece **Becas para profesionales latinoamericanos y finaciación sin intereses y a la medida**, de modo que el factor económico no sea un impedimento para que los profesionales tengan acceso a una formación internacional de alto nivel.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca **ALUMNI**

20% Beca **DESEMPLEO**

15% Beca **EMPRENDE**

15% Beca **RECOMIENDA**

15% Beca **GRUPO**

20% Beca **FAMILIA NUMEROSA**

20% Beca **DIVERSIDAD FUNCIONAL**

20% Beca **PARA PROFESIONALES, SANITARIOS, COLEGIADOS/AS**



MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:

educapay

Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.

mastercard maestro VISA PayPal

bizum amazon pay Pay Pay

Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:

OXXO mercado pago DISCOVER efecty Diners Club INTERNATIONAL CMR Falabella

y muchos más...

CONFIANZA ONLINE

Protección al Comprador

ESIBE
ESCUELA IBEROAMERICANA
DE POSTGRADO

Máster Profesional de Gobernanta de Hotel, Gestión de Pisos y Limpieza + Titulación Universitaria

DURACIÓN
1500 horas

MODALIDAD
ONLINE

ACOMPAÑAMIENTO
PERSONALIZADO

CREDITOS
8 ECTS

Titulación

Titulación Múltiple: - Titulación de Master Profesional de Gobernanta de Hotel, Gestión de Pisos y Limpieza con 1500 horas expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings - Titulación Universitaria en Curso de Gobernanta de Hotel con 8 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.



Descripción

Este Master Profesional de Gobernanta de Hotel, Gestión de Pisos y Limpieza le ofrece una formación especializada en la materia. Si tiene interés en dedicarse profesionalmente al entorno de la hostelería y desea aprender las técnicas oportunas para desenvolverse como gobernanta de hotel de manera profesional este es su momento, con el Master Profesional de Gobernanta de Hotel podrá adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar esta función con éxito, aplicando diferentes procesos de lavado, planchado y demás tareas.

Objetivos

- Aprender las funciones que realiza la gobernanta en los servicios de pisos en alojamiento.
- Adquirir destrezas en la comunicación con el cliente.
- Conocer en qué consiste el protocolo.
- Determinar las principales medidas preventivas que se deben implantar.
- Explicar la función de mantenimiento y establecimientos de alojamiento y las relaciones y competencias que en esta materia tiene el encargado/a del departamento de pisos.
- Describir y controlar los procesos de limpieza y puesta a punto de habitaciones y zonas comunes en alojamientos, participando en su desarrollo.
- Definir o realizar procesos de control de calidad de los servicios y productos de hostelería y turismo, identificando las características de calidad más significativas.

Para qué te prepara

Este Master Profesional de Gobernanta de Hotel está dirigido a todos aquellos profesionales del sector de la hostelería que tengan interés en especializarse en las labores de la gobernanta de hotel, así como a personas que quieran formar parte de este entorno laboral.

A quién va dirigido

El Master Profesional de Gobernanta de Hotel le prepara para tener una visión amplia y precisa del sector de la hostelería en relación con las funciones que desempeña la figura de gobernanta de hotel, adquiriendo todas las técnicas para ser un profesional en la materia.

Salidas laborales

Hostelería / Gobernanta.

TEMARIO

PARTE 1. GOBERNANTA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL TURISMO Y LA HOSTELERÍA

1. - El turismo
2. - Los productos turísticos
3. - El alojamiento
4. - El transporte como componente del producto turístico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL HOTEL

1. - Introducción
2. - Clasificación de los hoteles y principales características
3. - Unidades de alojamiento y modalidades de estancia
4. - Tarifas
5. - Estructura general de un hotel: actividades desarrolladas en él y organigrama general

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PUESTO DE GOBERNANTA

1. - El departamento a cargo de la Gobernanta
2. - La Gobernanta
3. - Organización y supervisión del servicio de lencería
4. - Organización y supervisión del servicio de lavandería
5. - Control de llaves y bloqueo de habitaciones
6. - Formularios
7. - Gestión y organización de los recursos y materiales necesarios para el departamento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA CAMARERA DE PISOS

1. - Introducción
2. - Presencia de la camarera de pisos y complementos para la realización de su trabajo
3. - Horarios de trabajo de las camareras de pisos
4. - Limpieza de habitaciones
5. - La cama
6. - El baño
7. - Limpieza del suelo y las ventanas
8. - Utilización del aspirador
9. - Pautas a seguir de forma obligatoria por parte de la camarera de pisos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. REVISIÓN Y CONTROLES DEL TRABAJO REALIZADO

1. - Introducción
2. - Revisiones que debe hacer la Gobernanta
3. - Controles que debe hacer la Gobernanta

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA DECORACIÓN

1. - Introducción
2. - Planificación de la idea decorativa
3. - Aspectos relevantes para la decoración
4. - Estilos decorativos
5. - Decoración para los espacios interiores

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CALIDAD, HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

1. - Calidad
2. - Higiene
3. - Prevención de riesgos laborales
4. - Tipos de accidentes que se pueden producir
5. - Primeros auxilios

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL DEPARTAMENTO DE PISOS

1. - Selección y contratación de personal
2. - Entrenamiento y desarrollo del personal
3. - Organización del trabajo y asignación de tareas
4. - Motivación y manejo de conflictos en el equipo de trabajo

PARTE 2. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE PISOS EN ALOJAMIENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE PISOS

1. Modelos característicos de organización de la prestación de los servicios: descripción y comparación.
2. Organización de los espacios físicos de las zonas de pisos, áreas públicas, lavandería y lencería: Habitaciones de clientes. Zonas nobles. Zonas de servicio. Offices de pisos, lavandería y lencería. Propuesta de ubicación y distribución en planta de mobiliario.
3. Procesos característicos del departamento de pisos: Descripción, diseño y elección. Análisis de información de procesos de servicios propios del departamento. Flujo de materias primas, ropa y lencería.
4. Métodos de trabajo: La planificación del trabajo. Métodos de mejora de la producción.
5. Elaboración de planes de trabajo del departamento de pisos.
6. Estimación de necesidades de recursos humanos y materiales.
7. Confección de horarios y turnos de trabajo.
8. Organización y distribución de las tareas.
9. Normas de control de: averías, objetos olvidados, habitaciones, empleo de materiales y productos y otros aspectos.
10. Especificidades en entidades no hoteleras
    1. - Hospitales y clínicas.
    2. - Residencias para la tercera edad.
    3. - Residencias escolares.
    4. - Otros alojamientos no turísticos.
11. Métodos de medición de la actividad productiva:

1. - Medición de tiempos: cronometraje.
2. - Métodos basados en la ergonomía.
3. - Métodos basados en la experiencia.
4. - Estimación y asignación de tiempos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS APLICADOS AL DEPARTAMENTO DE PISOS

1. Aplicación de procedimientos administrativos propios del departamento.
2. Manejo de equipos y programas informáticos específicos.
3. Utilización y manejo de equipos de oficina.
4. Identificación, clasificación y cumplimentación de documentación específica.
5. Especificidades en entidades no hoteleras
    1. - Hospitales y clínicas.
    2. - Residencias para la tercera edad.
    3. - Residencias escolares.
    4. - Otros alojamientos no turísticos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN DEL ESPACIO EN FUNCIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL ÁREA DE PISOS, ZONAS COMUNES, LAVANDERÍA Y LENCERÍA

1. Clasificación y medidas básicas de maquinaria y equipos.
2. Ubicación y distribución en planta de maquinaria y equipos
3. Especificidades en entidades no hoteleras
    1. - Hospitales y clínicas.
    2. - Residencias para la tercera edad.
    3. - Residencias escolares.
    4. - Otros alojamientos no turísticos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. APROVISIONAMIENTO, CONTROL E INVENTARIO DE EXISTENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DE PISOS

1. Análisis de la dotación característica del departamento de pisos.
2. Métodos utilizados para identificar necesidades de aprovisionamiento y fuentes de suministro, efectuar solicitudes de compra y desarrollar procesos de recepción y control de materiales y atenciones a clientes: análisis y aplicación.
3. Sistemas y procesos de almacenamiento, distribución interna, mantenimiento y reposición de existencias: análisis y aplicación.
4. Elaboración de inventarios y control de existencias
5. Especificidades en entidades no hoteleras
    1. - Hospitales y clínicas.
    2. - Residencias para la tercera edad.
    3. - Residencias escolares.
    4. - Otros alojamientos no turísticos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPOS EN EL DEPARTAMENTO DE PISOS

1. El departamento de mantenimiento: objetivos, funciones y relaciones con el área de pisos

2. Competencias del departamento de pisos, áreas públicas, lavandería y lencería en materia de mantenimiento de instalaciones, equipos y mobiliario.
3. Tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo y mixto.
4. El establecimiento de alojamiento y su mantenimiento; principales elementos: El inmueble: fachada, terrazas, suelos, techos, paredes, carpintería, cristalería, salidas deemergencia, otros. Las instalaciones: de protección contra incendios, de calefacción, climatización y agua caliente, aparatos de elevación, instalaciones eléctricas y otras instalaciones.
5. Especificidades en entidades no hoteleras
    1. - Hospitales y clínicas.
    2. - Residencias para la tercera edad.
    3. - Residencias escolares.
    4. - Otros alojamientos no turísticos.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO

1. El servicio de seguridad: equipos e instalaciones
2. Identificación y descripción de los procedimientos e instrumentos para la prevención de contingencias
3. Descripción y aplicación de normas de protección y prevención de contingencias.
4. Ordenación de procedimientos para la actuación en casos de emergencia: planes de seguridad y emergencia.
5. Aplicaciones en simulacros de procedimientos de actuación en casos de emergencia.
6. Justificación de la aplicación de valores éticos en casos de siniestro.
7. La seguridad de los clientes y sus pertenencias.
8. Especificidades en entidades no hoteleras
    1. - Hospitales y clínicas.
    2. - Residencias para la tercera edad.
    3. - Residencias escolares.
    4. - Otros alojamientos no turísticos.

PARTE 3. PROCESOS DE GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DEL ÁREA DE ALOJAMIENTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA PLANIFICACIÓN EN LAS EMPRESAS Y ENTIDADES DE ALOJAMIENTO.

1. La planificación en el proceso de administración.
2. Principales tipos de planes: objetivos, estrategias y políticas; relación entre ellos.
3. Pasos lógicos del proceso de planificación como enfoque racional para establecer objetivos, tomar decisiones y seleccionar medios en las distintas empresas y entidades del subsector.
4. Revisión periódica de los planes en función de la aplicación de los sistemas de control característicos de estas empresas.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIOS EN LAS ÁREAS DE ALOJAMIENTO.

1. La gestión presupuestaria en función de sus etapas fundamentales: previsión, presupuesto y control.
2. Concepto y propósito de los presupuestos. Justificación.
3. Definición de ciclo presupuestario.
4. Diferenciación y elaboración de los tipos de presupuestos más característicos para las áreas de alojamiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURA FINANCIERA DE LAS EMPRESAS Y ÁREAS DE ALOJAMIENTO.

1. Identificación y caracterización de fuentes de financiación.
2. Relación óptima entre recursos propios y ajenos.
3. Ventajas y desventajas de los principales métodos para evaluar inversiones según cada tipo de alojamiento. Aplicaciones informáticas.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EVALUACIÓN DE COSTES, PRODUCTIVIDAD Y ANÁLISIS ECONÓMICO PARA ÁREAS DE ALOJAMIENTO.

1. Estructura de la cuenta de resultados en las áreas de alojamiento.
2. Tipos y cálculo de costes.
3. Aplicación de métodos para la determinación, imputación, control y evaluación de consumos. Cálculo y análisis de niveles de productividad y de puntos muertos de explotación o umbrales de rentabilidad, utilizando herramientas informáticas.
4. Identificación de parámetros establecidos para evaluar: Ratios y porcentajes. Márgenes de beneficio y rentabilidad.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ORGANIZACIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO.

1. Interpretación de las diferentes normativas sobre autorización y clasificación de establecimientos de alojamiento.
2. Tipología y clasificación de los establecimientos de alojamiento.
3. Naturaleza y propósito de la organización y relación con otras funciones gerenciales.
4. Patrones básicos de departamentalización tradicional en las áreas de alojamiento: ventajas e inconvenientes.
5. Estructuras y relaciones departamentales y externas características de los distintos tipos de alojamientos.
6. Diferenciación de los objetivos de cada departamento del área de alojamiento y distribución de funciones.
7. Circuitos, tipos de información y documentos internos y externos que se generan en el marco de tales estructuras y relaciones interdepartamentales.
8. Definición de puestos de trabajo y selección de personal en las áreas de alojamiento: Principales métodos para la definición de puestos correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados de tales áreas. Principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados en tales áreas.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA FUNCIÓN DE INTEGRACIÓN DE PERSONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE PISOS Y RECEPCIÓN.

1. Definición y objetivos.
2. Relación con la función de organización.
3. Manuales de operaciones de los departamentos de pisos y recepción: análisis, comparación y redacción.
4. Programas de formación para personal dependiente de los departamentos de pisos y recepción: análisis, comparación y propuestas razonadas.
5. Técnicas de comunicación y de motivación adaptadas a la integración de personal: identificación y aplicaciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA DIRECCIÓN DE PERSONAL EN EL ÁREA DE ALOJAMIENTO.

1. La comunicación en las organizaciones de trabajo: procesos y aplicaciones.
2. Negociación en el entorno laboral: procesos y aplicaciones.
3. Solución de problemas y toma de decisiones.
4. El liderazgo en las organizaciones: justificación y aplicaciones.
5. Dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo.
6. La motivación en el entorno laboral.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE ALOJAMIENTO.

1. Tipos y comparación.
2. Programas a medida y oferta estándar del mercado.
3. Utilización.

PARTE 4. PROCESOS DE LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SELECCIÓN Y CONTROL DE USO DE EQUIPOS, MÁQUINAS Y ÚTILES PROPIOS DE LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS

1. Productos específicos de limpieza de habitaciones y zonas comunes en alojamientos.
    1. - Análisis y evaluación de productos de limpieza. Rendimientos. Condiciones para su utilización.
    2. - Riesgos: identificación, causas más comunes y prevención.
2. Equipos, maquinaria, útiles y herramientas
    1. - Descripción y aplicaciones
    2. - Limpieza y mantenimiento de uso
    3. - Normas de seguridad en su utilización
3. Procedimientos de búsqueda y tratamiento de proveedores.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS

1. Análisis y evaluación de los sistemas, procesos y métodos de limpieza de equipos
2. y mobiliario y de tratamiento de superficies:
    1. - Aplicaciones de los equipos y materiales básicos.
    2. - Procedimientos de transmisión de órdenes, ejecución y control de resultados.
3. Formalización de programas de limpieza de locales, instalaciones, mobiliario y equipos propios del departamento.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS PROCESOS DE LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS

1. Aplicación de normas, técnicas y métodos de seguridad, higiene, limpieza y mantenimiento en el uso de locales, instalaciones, mobiliario, equipos y materiales propios del departamento de pisos y áreas públicas.
2. Condiciones específicas de seguridad e higiénico-sanitarias que deben reunir los locales, las

instalaciones, el mobiliario, los equipos y el material propio del departamento. Prohibiciones
3. Justificación de la importancia de la higiene de instalaciones y superficies en hospitales y clínicas.

PARTE 5. PROCESOS DE LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA EN ALOJAMIENTOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LAVADO DE ROPA

1. Lavandería en el departamento de pisos
    1. - Organización y funcionamiento del departamento
    2. - La lavandería industrial
    3. - Local e instalaciones de lavandería.
2. Selección y control de uso de equipos, máquinas y útiles propios de lavado de ropa
    1. - Productos específicos.
    2. - Análisis y evaluación de productos, rendimientos y riesgos en su utilización.
    3. - Equipos, maquinaria, útiles y herramientas, mantenimiento de uso y normas de seguridad en su utilización.
    4. - Procedimientos de búsqueda y tratamiento de proveedores
3. Análisis y evaluación de los sistemas, procesos y métodos de lavado de ropa.
    1. - Aplicaciones de los equipos y materiales básicos.
    2. - Técnicas de lavado y escurrido, descripción, aplicación y control.
    3. - Tipos de agua en función de sus aplicaciones y medidas correctivas que se deben emplear en cada caso.
    4. - Productos químicos.
    5. - Temperatura.
    6. - Tipos de suciedad.
    7. - Análisis de los tipos de agua en función de sus aplicaciones y medidas correctivas que se deben emplear en cada caso.
    8. - Ropa de clientes, clasificación y tratamiento
    9. - Prendas y complementos
    10. - Características, acabados y comportamientos de los tejidos
    11. - Procesos de secado de la ropa
    12. - Presentación de ropas.
    13. - Procedimientos para baja y descartes
    14. - Procedimientos de transmisión de órdenes, ejecución y control de resultados.
    15. - Almacenamiento y distribución de ropa lavada.
4. Control del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en los procesos de lavado de ropa.
    1. - Aplicación de normas, técnicas y métodos de seguridad en los procesos.
    2. - Condiciones específicas de seguridad e higiénico-sanitarias que deben reunir los locales, las instalaciones, el mobiliario, los equipos y el material utilizados.
    3. - Prohibiciones

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE PLANCHADO DE ROPA

1. Plancha en el departamento de pisos
    1. - Organización y funcionamiento del departamento
    2. - Local e instalaciones de planchado

2. Selección y control de uso de equipos, máquinas y útiles propios de planchado de ropa
    1. - Productos específicos.
    2. - Análisis y evaluación de productos, rendimientos y riesgos en su utilización.
    3. - Equipos, maquinaria, útiles y herramientas, mantenimiento de uso y normas de seguridad en su utilización.
    4. - Procedimientos de búsqueda y tratamiento de proveedores
3. Análisis y evaluación de los sistemas, procesos y métodos de planchado de ropa.
    1. - Aplicaciones de los equipos y materiales básicos.
    2. - Procedimientos de transmisión de órdenes, ejecución y control de resultados.
    3. - Almacenamiento y distribución de ropa planchada.
4. Control del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en los procesos de planchado de ropa.
    1. - Aplicación de normas, técnicas y métodos de seguridad en los procesos.
    2. - Condiciones específicas de seguridad e higiénico-sanitarias que deben reunir
5. los locales, las instalaciones, el mobiliario, los equipos y el material utilizados.
    1. - Prohibiciones.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE ARREGLO DE ROPA

1. El arreglo de ropa en el departamento de pisos
    1. - Organización y funcionamiento del departamento
    2. - Local e instalaciones de cosido y arreglo de ropa
2. Selección y control de uso de equipos, máquinas y útiles propios de cosido y arreglo de ropa
    1. - Materiales específicos.
    2. - Análisis y evaluación de materiales, rendimientos y riesgos en su utilización.
    3. - Equipos, maquinaria, útiles y herramientas, mantenimiento de uso y normas de seguridad en su utilización.
    4. - Procedimientos de búsqueda y tratamiento de proveedores
3. Análisis y evaluación de los sistemas, procesos y métodos de cosido y arreglo de ropa.
    1. - Aplicaciones de los equipos y materiales básicos.
    2. - Procedimientos de transmisión de órdenes, ejecución y control de resultados.
    3. - Almacenamiento y distribución de ropa cosida.
4. Control del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en los procesos de cosido y arreglo de ropa.
    1. - Aplicación de normas, técnicas y métodos de seguridad en los procesos.
    2. - Condiciones específicas de seguridad e higiénico-sanitarias que deben reunir los locales, las instalaciones, el mobiliario, los equipos y el material utilizados.
    3. - Prohibiciones.

PARTE 6. PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN HOSTELERÍA Y TURISMO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA CULTURA DE LA CALIDAD EN LAS EMPRESAS Y/O ENTIDADES DE HOSTELERÍA Y TURISMO

1. El concepto de calidad y excelencia en el servicio hostelero y turístico.
2. Sistemas de calidad: implantación y aspectos claves.
3. Aspectos legales y normativos
4. El plan de turismo español Horizonte 2020

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA ORGANIZACIÓN HOSTELERA Y TURÍSTICA

1. Organización de la calidad
2. Gestión por procesos en hostelería y turismo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS DE HOSTELERÍA Y TURISMO.

1. Procesos de producción y servicio
2. Supervisión y medida del proceso y producto/servicio
3. Gestión de los datos
4. Evaluación de resultados

ESIBE
ESCUELA IBEROAMERICANA
DE POSTGRADO

By
EDUCA EDTECH
Group