

# PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIÓN INTERNA EN LAVANDERÍA

---

Modalidad: curso e-Learning Duración: 8 horas

Categorías: Hostelería y turismo

## OBJETIVOS

Identificar y cumplimentar documentos de uso habitual en las actividades de lavandería: documentos de control para justificación de entradas y salidas, bajas provocadas por incidencias diversas y otros de uso común en este ámbito profesional.

## CONTENIDOS

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.

