

Modalidad: curso e-Learning Duración: 30 horas

Categorías: Hostelería y turismo

OBJETIVOS

Describir las fórmulas más habituales de establecimientos de alojamiento identificando la estructura funciones y documentación utilizada del departamento de pisos. Aplicar las técnicas de aprovisionamiento control e inventario de existencias aplicadas al área de pisos.

CONTENIDOS

UD1. La Camarera de Pisos en Alojamientos y su Departamento. 1.1. Los alojamientos turísticos y no turísticos. 1.2. El departamento de pisos. 1.3. La habitación de hotel: tipos. 1.4. Peculiaridades de la regiduría de pisos en entidades no hoteleras. 1.5. La camarera de pisos. UD2. Realización de las Operaciones de Aprovisionamiento Control e Inventario de Existencias en el Área de Pisos. 2.1. Procedimientos administrativos relativos a la recepción almacenamiento distribución interna y expedición de existencias. 2.2. Clasificación y ubicación de existencias. 2.3. Tipos de inventarios. 2.4. Aplicación de procedimientos de gestión. 2.5. Mantenimiento y reposición de existencias en el almacén. 2.6. Montaje del carro de limpieza y carro de camarera. 2.7. Organización de almacén y del office. UD3. Participación en la Mejora de la Calidad. 3.1. Aseguramiento de la calidad. 3.2. Actividades de prevención y control de los insumos y procesos para tratar de evitar resultados defectuosos.

