



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

MF0706_1 Arreglo de Habitaciones y Zonas Comunes en Alojamientos

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

Este curso se ajusta a lo expuesto en el itinerario de aprendizaje perteneciente al Módulo Formativo MF0706_1 Arreglo de habitaciones y zonas comunes en alojamientos, regulado en el Real Decreto 685/2011, de 13 de mayo y el Real Decreto 619/2013 de 2 de agosto, que permitirá al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para preparar y poner a punto habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. ARREGLO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS

UNIDAD FORMATIVA 1. APROVISIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL OFFICE EN ALOJAMIENTOS

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

1. Los alojamientos turísticos y no turísticos
2. - Características
3. - Tipos
4. - Clasificación
5. - Departamentos
6. El departamento de pisos
7. - Actividades
8. - Características
9. - Objetivos
10. - Áreas y relaciones interdepartamentales
11. - Documentación
12. La habitación de hotel: tipos
13. Peculiaridades de la regiduría de pisos en entidades no hoteleras
14. - Hospitales y clínicas
15. - Residencias para la tercera edad
16. - Residencias escolares
17. - Otros alojamientos no turísticos
18. La camarera de pisos
19. - Descripción de sus funciones
20. - Uniformidad
21. - Deontología profesional
22. - Planificación del trabajo
23. - Integración en la organización y en el equipo de trabajo

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. - Clasificación, descripción y medidas básicas según características, funciones, aplicaciones y tipo y categoría de alojamiento
3. - Ubicación y distribución
4. Revestimientos, alfombras y cortinas:
5. - Clasificación y caracterización según tipo, categoría y fórmula de alojamiento
6. Otros elementos de decoración
7. Limpieza y mantenimiento de mobiliario y elementos decorativos
8. - Productos utilizados
9. - Aplicaciones

10. - Técnicas
11. Iluminación y temperatura en las habitaciones
12. Decoración floral
13. - Técnicas
14. - Aplicaciones sencillas

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

1. Equipos, maquinaria, útiles y herramientas
2. - Descripción
3. - Aplicaciones
4. - Limpieza y mantenimiento de uso
5. - Normas de seguridad en su utilización
6. Productos utilizados en la limpieza
7. - Tipos
8. - Aplicaciones
9. - Rendimientos
10. - Beneficios e inconvenientes
11. - Riesgos: identificación, causas más comunes y prevención
12. Técnicas de limpieza:
13. - Descripción
14. - Aplicación
15. - Control de resultados
16. Otras operaciones de puesta a punto
17. - Realización de equipajes
18. - Preparación de habitaciones para bloqueos por obra y pintura
19. - Montaje de salones para actos específicos

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. - Factores
5. - Medida
6. - Materiales y aplicaciones
7. - Heridas y su protección
8. Medidas de prevención y protección
9. - En instalaciones propias del área de pisos.
10. - En utilización de máquinas, equipos y utensilios de limpieza y puesta a punto de habitaciones, zonas nobles y áreas comunes.
11. Equipamiento personal de seguridad
12. - Prendas de protección: tipos, adecuación y normativa

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



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es