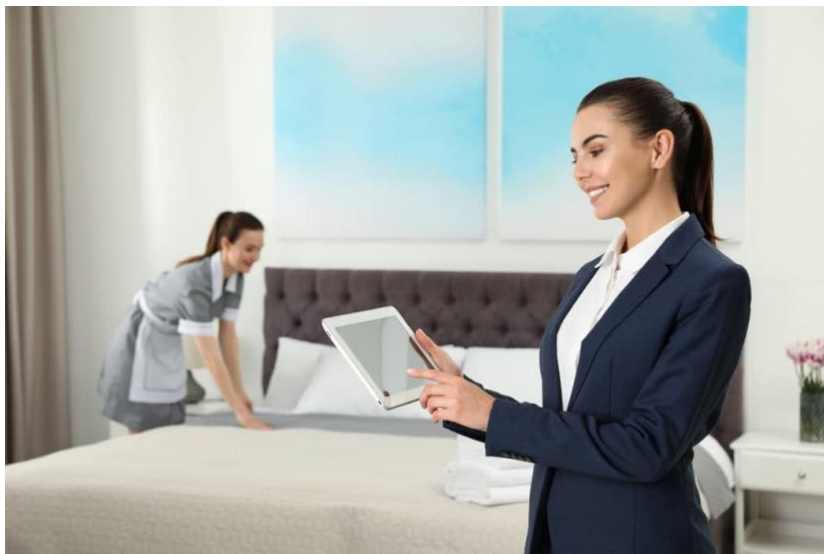




CURSO CON PRÁCTICAS EN EMPRESA “GOBERNANTA DE HOTEL Y DE INSTITUCIONES”

TEORÍA (400 horas) y PRÁCTICAS EN EMPRESA (80 horas)

DIPLOMA ACREDITATIVO AL SUPERAR EL CURSO

Con este curso podrás trabajar de:

- Encargado/a de lencería y lavandería (hostelería)
- Gobernante/a (hostelería)
- Mayordomo de hostelería
- Subgobernante/a o encargado/a de sección del servicio de pisos y limpieza
- Supervisore/as de mantenimiento y limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos.

Contacto:

Información e Inscripciones : 685 849 329

Facebook: Hability Formación

habilityformacion@gmail.com

Razón Social: Soraya Llaga del Pozo. DNI 28599634P

www.habilityformacion.es

C/Huéznar 7, 41702, Dos Hermanas, Sevilla

Duración del curso: 16 meses, aunque puedes realizarlo en menos tiempo si así lo decides.

Precios y condiciones vigentes hasta 31/12/2025.

No existen requisitos mínimos para poder acceder a esta formación, ni de edad, ni de formación.

Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

1. DESCRIPCIÓN

El sector turístico tiene un peso fundamental en el desarrollo económico de nuestro país, es un sector que emplea a un gran número de profesionales por lo que se requiere que las personas a contratar tengan experiencia o formación en este puesto.

En el sector turístico es necesaria la figura de la gobernanta de hotel. Se trata de una profesión que necesita una formación adecuada.

Es la figura que hace de intermediaria entre su equipo y la dirección del hotel. Para ello es necesaria una organización y un control del trabajo que se realiza en las habitaciones y plantas del hotel.

Con esta formación de Gobernanta de Hotel e Instituciones sociales te preparamos, con estándares de calidad para poder realizar tu labor profesional con éxito y ofrecer una atención especializada.

Esta formación teórica-práctica viene a cubrir una demanda tanto del mercado laboral de contar con gobernantas con formación y experiencia o prácticas, así como para cubrir una necesidad formativa por parte de muchas Camareras de pisos que quieren ascender para ser Gobernantas, al igual que alumnas del curso de camarera de pisos que quieren seguir formándose para poder optar en algún momento al puesto de Gobernanta.

El temario de esta formación ha sido desarrollado por un equipo de profesionales del sector.

Contaremos con una formadora con amplia experiencia impartiendo cursos y talleres a mujeres y hombres que quieren mejorar su C.V y las posibilidades de encontrar un mejor empleo.

2. PERSONAS DESTINATARIAS

- ✓ Personas con experiencia en hostelería en concreto como camareras de pisos que estén interesadas en ascender en esta carrera profesional y no cuenten con formación.
- ✓ Personas con formación como camareras de pisos que desean seguir formándose para en un futuro poder ascender.
- ✓ Cualquier persona interesada en esta formación

3. CONTENIDOS

MÓDULO 1: ORGANIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN PISOS (130 horas)

LIBRO UF41: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE PISOS EN ALOJAMIENTOS

Tema 1. Organización de la prestación de los servicios del departamento de pisos

Tema 2. Técnicas y procesos administrativos aplicados al departamento de pisos

Tema 3. Planificación del espacio en función de maquinaria y equipos del área de pisos, zonas comunes, lavandería y lencería

Tema 4. Aprovisionamiento, control e inventario de existencias en el departamento de pisos

Tema 5. El mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipos en el departamento de pisos

Tema 6. Gestión de la seguridad en establecimientos de alojamiento

LIBRO UF42: COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN HOSTELERÍA Y TURISMO

Tema 1. La comunicación aplicada a la hostelería y turismo

Tema 2. Atención al cliente en hostelería y turismo

LIBRO UF43: GESTIÓN DE PROTOCOLO

Tema 1. Eventos y protocolo

LIBRO UF44: FUNCIÓN DEL MANDO INTERMEDIO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Tema 1. Fundamentos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo
- Tema 2. El papel del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales
- Tema 3. Técnicas básicas de prevención de riesgos laborales para mandos intermedios
- Tema 4. Tipos de riesgos y medidas preventivas
- Tema 5. Primeros auxilios

MÓDULO 2: PROCESOS DE LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS (60 horas)

LIBRO UF45: PROCESOS DE LIMPIEZA Y PUESTA A PUNTO DE HABITACIONES Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS

- Tema 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
- Tema 2. Análisis y ejecución de los procesos de limpieza y puesta a punto de habitaciones y zonas comunes en alojamientos
- Tema 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

MÓDULO 3:

- **PROCESOS DE LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA EN ALOJAMIENTOS" (60 horas)**
- **DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN EN HABITACIONES Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS (30 horas)**

LIBRO UF46: PROCESOS DE LAVADO, PLANCHADO Y ARREGLO DE ROPA EN ALOJAMIENTOS

- Tema 1. Análisis, ejecución y control de los procesos de lavado de ropa
- Tema 2. Análisis, ejecución y control de los procesos de planchado de ropa
- Tema 3. Análisis, ejecución y control de los procesos de arreglo de ropa

LIBRO UF47: DECORACIÓN Y AMBIENTACIÓN EN HABITACIONES Y ZONAS COMUNES EN ALOJAMIENTOS

- Tema 1. Mobiliario en el departamento de pisos en alojamientos
- Tema 2. Decoración y ambientación en el departamento de pisos en alojamientos

MÓDULO 4:

- **PROCESOS DE GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DEL ÁREA DE ALOJAMIENTO (70 horas)**
- **PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN HOSTELERÍA Y TURISMO (50 horas)**

UF48 LIBRO 1: PROCESOS DE GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DEL ÁREA DE ALOJAMIENTO

- Tema 1: La planificación en las empresas y entidades de alojamiento.
- Tema 2. Gestión y control presupuestarios en las áreas de alojamiento.
- Tema 3: Estructura financiera de las empresas y áreas de alojamiento.
- Tema 4: Evaluación de costes, productividad y análisis económico por áreas de alojamiento.
- Tema 5: La organización en los establecimientos de alojamiento.
- Tema 6: La función de integración de personal en los departamentos de pisos y recepción.
- Tema 7: La dirección de personal en el área de alojamiento.
- Tema 8: Aplicaciones informáticas específicas para la administración de áreas de alojamiento.

UF49 LIBRO 2: PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN HOSTELERÍA Y TURISMO

- Tema 1: La cultura de la calidad en las empresas y/o entidades de hostelería y turismo
- Tema 2: La gestión de la calidad en la organización hostelera y turística
- Tema 3: Procesos de control de calidad de los servicios y productos de hostelería y turismo

4. COMPETENCIA GENERAL

Gestionar las actividades propias del departamento de pisos que se realizan en habitaciones, áreas de servicio públicas y área de lavandería-lencería de los alojamientos, optimizando los recursos materiales y

humanos de que se dispone para ofrecer la mejor calidad de servicio y atención al cliente, en concordancia con los objetivos del establecimiento.

5. ÁMBITO PROFESIONAL

Desarrolla su actividad profesional en el área de pisos dedicado a la limpieza y acondicionamiento de habitaciones, zonas nobles y zonas comunes en establecimientos de alojamiento, en entidades de naturaleza pública o privada de cualquier tamaño, habitualmente por cuenta ajena, con independencia de su forma jurídica. Desarrolla su actividad dependiendo en su caso, funcional y/o jerárquicamente de un superior. Tiene personal a su cargo, por temporadas o de forma estable.

6. SECTORES PRODUCTIVOS

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes:

- Encargadas de lencería y lavandería (hostelería)
- Gobernantas (hostelería)
- Mayordomos de hostelería
- Subgobernanta o encargada de sección del servicio de pisos y limpieza

Estas ocupaciones se pueden desempeñar en los siguientes sectores:

- Alojamientos turísticos.
- Alojamientos no turísticos.
- Hostelería
- Sanidad
- Educación
- Servicios sociales

7. METODOLOGÍA

- El curso es a distancia con una duración de 400 horas teóricas y 80 horas prácticas en empresa.
- El alumnado contará con todo el material del curso a través de su mail o whatsapp desde donde podrá acceder al material didáctico, actividades, exámenes, evaluaciones, contacto con la profesora.
- Si el alumnado ha optado por la opción “formato papel” se le enviará por correo electrónico para que lo imprima y haga todas las actividades y exámenes en ese formato. El contacto con la profesora podrá ser a través de mail o teléfono en horario lectivo.
- El temario contará con material audiovisual, actividades y exámenes.
- La teoría será impartida por una profesional con formación específica y una dilatada experiencia como docente, con capacidad para dar una formación completa y de calidad adaptada al alumnado.
- El lenguaje de la formadora se adaptará al nivel educativo y cultural de las alumnas.
- Se utilizará lenguaje de género en todo momento.
- Se trabajará de manera transversal durante toda la formación la motivación y el empoderamiento de las mujeres y hombres en su búsqueda de empleo y su independencia económica.
- La profesora que imparte la enseñanza está Diplomada en Empresariales, Trabajo Social, Master en Atención a la dependencia, Master de certificado de aptitud pedagógica y cuenta con experiencia en el sector de la Hostelería de 10 años en Cancun, México y 18 años de experiencia en ONG trabajando en proyectos sociales.

8. COSTE DEL CURSO

Coste total del curso: 640,00€ incluye el material didáctico en formato digital.

Forma de pago: 16 cuotas de 40 € durante 16 meses o se puede optar por hacer el pago en menos cuotas si la alumna así lo prefiere.

Una vez realizado el pago y recibido por parte de la empresa en un plazo de 24, 48 horas se le enviará el material para poder empezar.

El precio incluye el libro del curso en formato PDF.

Coste del seguro de prácticas: 15€, este precio aplicaría cuando las prácticas son grupales, es decir, siempre que haya un mínimo de 6 alumnas para hacer las prácticas, si no es así, el seguro sería individual y costaría 70€, esta cantidad se paga directamente a la aseguradora.

9. SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Una vez hayan finalizado los alumnos y alumnas entregarán a la profesora el libro y el cuaderno de ejercicios y se les corregirá.
- Para aprobar el curso hay que haber visualizado todo el contenido audiovisual, realizado las actividades y aprobado los exámenes con una puntuación mayor a 5.
- En el caso de que el curso no estuviera aprobado, la profesora se lo indicará a la alumna para que haga las correcciones necesarias y vuelva a entregar el material.
- Una vez aprobado el curso se le hará entrega a la alumna o alumno de un diploma acreditativo de haber superado la formación.
- No existen plazos de entrega para el material.

11. PRÁCTICA

- Finalizada y aprobada la teoría, el alumnado pasará a hacer las prácticas en empresa, Hability Formación tiene convenios firmados con varios Hoteles: Meliá Sevilla, Fontecruz Los Seises, Catolina Giralda..., al cual puede tener acceso a su consulta el alumnado.
 - Si el alumno o alumna desea un Hotel diferente al ofertado y con el que no contamos con convenio, puede buscar la empresa que le interese y si aceptan el programa de prácticas Hability Formación acudirá a la firma de convenio.
 - El alumnado debe pagar un seguro de accidente para poder realizarlas.
 - En la práctica se llevará a cabo los conocimientos adquiridos en la teoría y se mejorarán las competencias profesionales y personales del alumnado.
 - Cada día de prácticas se debe firmar a la entrada y salida de la empresa.
 - Al finalizar, la tutora de prácticas entregará a la alumna una evaluación de las mismas y un certificado de haber realizado prácticas en esa empresa.
-