

## **CURSO SUPERIOR DE GOBERNANTA DE HOTEL (TITULACIÓN PROFESIONAL)**



**250,00 € - 350,00 €**

Este Curso Superior de Gobernanta de Hotel es un programa de formación diseñado para brindar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para desempeñar correctamente las tareas como gobernanta en la industria hotelera. La gobernanta de hotel es la figura responsable de supervisar el personal de limpieza y mantenimiento de las habitaciones, así como de garantizar que se cumplan los estándares de limpieza, orden y calidad en todas las áreas del hotel, su papel es de vital importancia ya que es la persona que se encarga de gestionar el estado de las habitaciones y su correspondiente limpieza y orden asignando tareas a las camareras de piso según el horario, las reservas y la disponibilidad de habitaciones en una fecha concreta.

**Categorías:** [Administración y Oficinas](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Cursos online](#), [Limpieza](#) |

## **INFORMACIÓN**

<b>Duración</b>	200 h
<b>Modalidad</b>	Online
<b>Docencia</b>	TUTOR PERSONAL
<b>Prácticas</b>	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
<b>Método de pago</b>	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
<b>Centro de empleo</b>	AGENCIA DE COLOCACIÓN
<b>Formación acreditada</b>	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

## DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

### 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

