

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



# Aprovisionamiento y organización del Office en alojamientos - Operaciones básicas de pisos en alojamientos

Modalidad:

e-learning con una duración 30 horas

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:

La camarera de pisos en alojamientos y su departamento

Introducción

Los alojamientos turísticos y no turísticos?

El departamento de pisos?

Habitación de hotel: tipos?

Peculiaridades de la gestión de pisos en entidades no hoteleras?

La camarera de pisos?

Resumen

Realización de las operaciones de aprovisionamiento, control e inventario de existencias en el área de pisos

Introducción

Procedimientos administrativos relativos a la recepción, almacenamiento, distribución interna y expedición de existencias?

Clasificación y ubicación de existencias?

Tipos de inventarios

Aplicación de procedimientos de gestión?



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



Mantenimiento y reposición de existencias en el almacén?

Montaje del carro de limpieza y carro de camarera?

Organización del almacén y del office?

Resumen

Participación en la mejora de la calidad

Introducción?

Aseguramiento de la calidad?

Actividades de prevención y control de los insumos y procesos para tratar de evitar resultados defectuosos?

Resumen