Aprovisionamiento y Organización del Office en Alojamientos (30 horas)



Categoría: Hostelería, turismo y juegos de azar

Product Tags: Cursos de Formacón, hostelería y turismo

Página del curso: https://www.ensenanzadual.com/cursos/aprovisionamiento-y-organizacion-del-office-en-alojamientos-uf0038/

Objetivo

Con el Curso de **Aprovisionamiento y Organización del Office en Alojamientos** de **30 horas** adquirirás los conocimientos necesarios para cambiar de carrera o actualizar tus competencias profesionales, no lo dudes más y solicita información sobre este curso.

Descripción

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 del 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.

Información adicional

- Online: Si
- Horas: 30
- Tipo: Profesiones
- Unidades: 3