



**EDUCA  
BUSINESS  
SCHOOL**



# FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por  
**EDUCA BUSINESS SCHOOL**



## Postgrado en Gestión de Departamentos y Organización del Servicio de Pisos en Alojamientos



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



# Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

## SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

## NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el **Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)** de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL** que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

## Postgrado en Gestión de Departamentos y Organización del Servicio de Pisos en Alojamientos



DURACIÓN:

240 horas



MODALIDAD:

Online



PRECIO:

199 €

Incluye materiales didácticos,  
titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



## Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).





## Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado  
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

## Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX/XXXX/XXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General  
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a  
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD  
SOCIAL  
CORPORATIVA



El presente Título es parte del Sistema Formativo de la Escuela Formadora de la Unidad Formativa de 425 horas correspondiente a una acción formativa de una especialidad de postgrado, expedido en el nombre de Educa Business School de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Universidades de 2001 y en el ámbito de la acreditación de los Centros de Formación Profesional de la Ley Orgánica de Universidades de 2001. Este Título es expedido por la Universidad de Granada, a través de la Dirección General de Postgrado de la Universidad de Granada, en el marco de la Ley Orgánica de Universidades de 2001. Este Título es expedido por la Universidad de Granada, a través de la Dirección General de Postgrado de la Universidad de Granada, en el marco de la Ley Orgánica de Universidades de 2001. Este Título es expedido por la Universidad de Granada, a través de la Dirección General de Postgrado de la Universidad de Granada, en el marco de la Ley Orgánica de Universidades de 2001.

## Descripción

Si trabaja en el entorno de la hostelería y turismo o desearía hacerlo y quiere especializarse en la organización de pisos en alojamientos, así como a gestionar departamentos del área de alojamiento este es su momento, con el Postgrado en Gestión de Departamentos y Organización del Servicio de Pisos en Alojamientos podrá adquirir los conocimientos oportunos para desarrollar esta labor con éxito.

## Objetivos



## Postgrado en Gestión de Departamentos y Organización del Servicio de Pisos en Alojamientos [Ver Curso](#)

- Analizar la función y el proceso de planificación empresarial y definir planes que resulten adecuados para áreas y departamentos de alojamiento.
- Analizar la gestión y control presupuestarios en el marco de las áreas de alojamiento de establecimientos turísticos y no turísticos, identificar costes y elaborar presupuestos económicos que permitan establecer programas de actuación.
- Analizar estructuras organizativas y funcionales propias de diferentes tipos de alojamiento y su entorno de relaciones internas y externas, justificando estructuras organizativas y tipo de relaciones adecuadas a cada tipo de establecimiento.
- Analizar los métodos para la definición de puestos de trabajo y selección de personal apropiados para áreas y departamentos de alojamiento, comparándolos críticamente.
- Analizar la función gerencial de integración de personal como instrumento para la debida adaptación del personal dependiente a los requerimientos profesionales que se derivan de la estructura organizativa y de cada puesto de trabajo de los departamentos de pisos y recepción.
- Analizar y utilizar técnicas de dirección de personal aplicables en departamentos del área de alojamiento.
- Aplicar sistemas de aprovisionamiento externo, mantenimiento, reposición, y control de las dotaciones, de lencería, materiales, equipos y mobiliario, que permitan evaluar su grado de aprovechamiento.
- Explicar la función de mantenimiento y establecimientos de alojamiento y las relaciones y competencias que en esta materia tiene el encargado/a del departamento de pisos.
- Describir el servicio de seguridad propio de establecimientos de hospedaje, relacionando las contingencias de seguridad con los elementos y medidas de seguridad aplicables.

## A quién va dirigido

Este Postgrado en Gestión de Departamentos y Organización del Servicio de Pisos en Alojamientos está dirigido a los profesionales del mundo de los hostelería y turismo, concretamente en gestión de pisos y limpieza en alojamientos, dentro del área profesional alojamiento, y a todas aquellas personas interesadas en adquirir conocimientos relacionados con la organización del servicio de pisos en alojamientos.

## Para qué te prepara

El Postgrado en Gestión de Departamentos y Organización del Servicio de Pisos en Alojamientos le prepara para conocer a fondo el entorno de los alojamientos y a especializarse en los procesos de gestión de este tipo de departamentos, así como a organizar el servicio de pisos.

## Salidas Laborales

Hostelería y Turismo

## Materiales Didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Procesos de Gestión de Departamentos del Área de Alojamiento'
- Manual teórico 'Organización del Servicio de Pisos en Alojamientos'
- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Organización del Servicio de Pisos en Alojamientos'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno

## Formas de Pago

- Contrareembolso
- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono  
**(+34) 958 050 217** e  
infórmate de los pagos a  
plazos sin intereses que  
hay disponibles



## Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

**10% Beca Alumnos:** Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



**BECA**

**ANTIGUOS ALUMNOS**

.....

Agradecemos tu fidelidad y la confianza depositada en Euroinnova Formación.

10 %



## Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



## Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



## Reinventamos la Formación Online



### Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



### Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



### Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



### Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



### Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



### Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



### Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



### Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



### Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

## Acreditaciones y Reconocimientos



## Temario

# PARTE 1. PROCESOS DE GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS DEL ÁREA DE ALOJAMIENTO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA PLANIFICACIÓN EN LAS EMPRESAS Y ENTIDADES DE ALOJAMIENTO

- 1.La planificación en el proceso de administración
- 2.Principales tipos de planes: objetivos, estrategias y políticas; relación entre ellos
- 3.Pasos lógicos del proceso de planificación como enfoque racional para establecer objetivos, tomar decisiones y seleccionar medios en las distintas empresas y entidades del subsector
- 4.Revisión periódica de los planes en función de la aplicación de los sistemas de control característicos de estas empresas

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIOS EN LAS ÁREAS DE ALOJAMIENTO

- 1.La gestión presupuestaria en función de sus etapas fundamentales: previsión, presupuesto y control
- 2.Concepto y propósito de los presupuestos Justificación
- 3.Definición de ciclo presupuestario
- 4.Diferenciación y elaboración de los tipos de presupuestos más característicos para las áreas de alojamiento

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRUCTURA FINANCIERA DE LAS EMPRESAS Y ÁREAS DE ALOJAMIENTO

- 1.Identificación y caracterización de fuentes de financiación
- 2.Relación óptima entre recursos propios y ajenos
- 3.Ventajas y desventajas de los principales métodos para evaluar inversiones según cada tipo de alojamiento

Aplicaciones informáticas

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. EVALUACIÓN DE COSTES, PRODUCTIVIDAD Y ANÁLISIS ECONÓMICO PARA ÁREAS DE ALOJAMIENTO

- 1.Estructura de la cuenta de resultados en las áreas de alojamiento

2. Tipos y cálculo de costes
3. Aplicación de métodos para la determinación, imputación, control y evaluación de consumos Cálculo y análisis de niveles de productividad y de puntos muertos de explotación o umbrales de rentabilidad, utilizando herramientas informáticas
4. Identificación de parámetros establecidos para evaluar: Ratios y porcentajes Márgenes de beneficio y rentabilidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ORGANIZACIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO**

1. Interpretación de las diferentes normativas sobre autorización y clasificación de establecimientos de alojamiento
2. Tipología y clasificación de los establecimientos de alojamiento
3. Naturaleza y propósito de la organización y relación con otras funciones gerenciales
4. Patrones básicos de departamentalización tradicional en las áreas de alojamiento: ventajas e inconvenientes
5. Estructuras y relaciones departamentales y externas características de los distintos tipos de alojamientos
6. Diferenciación de los objetivos de cada departamento del área de alojamiento y distribución de funciones
7. Circuitos, tipos de información y documentos internos y externos que se generan en el marco de tales estructuras y relaciones interdepartamentales
8. Definición de puestos de trabajo y selección de personal en las áreas de alojamiento: Principales métodos para la definición de puestos correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados de tales áreas Principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados en tales áreas

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA FUNCIÓN DE INTEGRACIÓN DE PERSONAL EN LOS DEPARTAMENTOS DE PISOS Y RECEPCIÓN**

1. Definición y objetivos
2. Relación con la función de organización
3. Manuales de operaciones de los departamentos de pisos y recepción: análisis, comparación y redacción
4. Programas de formación para personal dependiente de los departamentos de pisos y recepción: análisis, comparación y propuestas razonadas
5. Técnicas de comunicación y de motivación adaptadas a la integración de personal: identificación y aplicaciones

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA DIRECCIÓN DE PERSONAL EN EL ÁREA DE ALOJAMIENTO**

1. La comunicación en las organizaciones de trabajo: procesos y aplicaciones
2. Negociación en el entorno laboral: procesos y aplicaciones
3. Solución de problemas y toma de decisiones
4. El liderazgo en las organizaciones: justificación y aplicaciones
5. Dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo
6. La motivación en el entorno laboral

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE ALOJAMIENTO**

1. Tipos y comparación
2. Programas a medida y oferta estándar del mercado

3.Utilización

## PARTE 2. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE PISOS EN ALOJAMIENTOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE PISOS

- 1.Modelos característicos de organización de la prestación de los servicios: descripción y comparación.
- 2.Organización de los espacios físicos de las zonas de pisos, áreas públicas, lavandería y lencería: Habitaciones de clientes. Zonas nobles. Zonas de servicio. Offices de pisos, lavandería y lencería. Propuesta de ubicación y distribución en planta de mobiliario.
- 3.Procesos característicos del departamento de pisos: Descripción, diseño y elección. Análisis de información de procesos de servicios propios del departamento. Flujo de materias primas, ropa y lencería.
- 4.Métodos de trabajo: La planificación del trabajo. Métodos de mejora de la producción.
- 5.Elaboración de planes de trabajo del departamento de pisos.
- 6.Estimación de necesidades de recursos humanos y materiales.
- 7.Confección de horarios y turnos de trabajo.
- 8.Organización y distribución de las tareas.
- 9.Normas de control de: averías, objetos olvidados, habitaciones, empleo de materiales y productos y otros aspectos.
- 10.Especificidades en entidades no hoteleras
  - 1.- Hospitales y clínicas.
  - 2.- Residencias para la tercera edad.
  - 3.- Residencias escolares.
  - 4.- Otros alojamientos no turísticos.
- 11.Métodos de medición de la actividad productiva:
  - 1.- Medición de tiempos: cronometraje.
  - 2.- Métodos basados en la ergonomía.
  - 3.- Métodos basados en la experiencia.
  - 4.- Estimación y asignación de tiempos.

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS APLICADOS AL DEPARTAMENTO DE PISOS

- 1.Aplicación de procedimientos administrativos propios del departamento.
- 2.Manejo de equipos y programas informáticos específicos.
- 3.Utilización y manejo de equipos de oficina.
- 4.Identificación, clasificación y cumplimentación de documentación específica.
- 5.Especificidades en entidades no hoteleras
  - 1.- Hospitales y clínicas.
  - 2.- Residencias para la tercera edad.

- 3.- Residencias escolares.
- 4.- Otros alojamientos no turísticos.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN DEL ESPACIO EN FUNCIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL ÁREA DE PISOS, ZONAS COMUNES, LAVANDERÍA Y LENCERÍA

- 1. Clasificación y medidas básicas de maquinaria y equipos.
- 2. Ubicación y distribución en planta de maquinaria y equipos
- 3. Especificidades en entidades no hoteleras
  - 1.- Hospitales y clínicas.
  - 2.- Residencias para la tercera edad.
  - 3.- Residencias escolares.
  - 4.- Otros alojamientos no turísticos.

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. APROVISIONAMIENTO, CONTROL E INVENTARIO DE EXISTENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DE PISOS

- 1. Análisis de la dotación característica del departamento de pisos.
- 2. Métodos utilizados para identificar necesidades de aprovisionamiento y fuentes de suministro, efectuar solicitudes de compra y desarrollar procesos de recepción y control de materiales y atenciones a clientes: análisis y aplicación.
- 3. Sistemas y procesos de almacenamiento, distribución interna, mantenimiento y reposición de existencias: análisis y aplicación.
- 4. Elaboración de inventarios y control de existencias
- 5. Especificidades en entidades no hoteleras
  - 1.- Hospitales y clínicas.
  - 2.- Residencias para la tercera edad.
  - 3.- Residencias escolares.
  - 4.- Otros alojamientos no turísticos

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPOS EN EL DEPARTAMENTO DE PISOS

- 1. El departamento de mantenimiento: objetivos, funciones y relaciones con el área de pisos
- 2. Competencias del departamento de pisos, áreas públicas, lavandería y lencería en materia de mantenimiento de instalaciones, equipos y mobiliario.
- 3. Tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo y mixto.
- 4. El establecimiento de alojamiento y su mantenimiento; principales elementos: El inmueble: fachada, terrazas, suelos, techos, paredes, carpintería, cristalería, salidas de emergencia, otros. Las instalaciones: de protección contra incendios, de calefacción, climatización y agua caliente, aparatos de elevación, instalaciones eléctricas y otras instalaciones.
- 5. Especificidades en entidades no hoteleras
  - 1.- Hospitales y clínicas.
  - 2.- Residencias para la tercera edad.
  - 3.- Residencias escolares.

4.- Otros alojamientos no turísticos.

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD EN ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO

- 1.El servicio de seguridad: equipos e instalaciones
- 2.Identificación y descripción de los procedimientos e instrumentos para la prevención de contingencias
- 3.Descripción y aplicación de normas de protección y prevención de contingencias.
- 4.Ordenación de procedimientos para la actuación en casos de emergencia: planes de seguridad y emergencia.
- 5.Aplicaciones en simulacros de procedimientos de actuación en casos de emergencia.
- 6.Justificación de la aplicación de valores éticos en casos de siniestro.
- 7.La seguridad de los clientes y sus pertenencias.
- 8.Especificidades en entidades no hoteleras
  - 1.- Hospitales y clínicas.
  - 2.- Residencias para la tercera edad.
  - 3.- Residencias escolares.
  - 4.- Otros alojamientos no turísticos.