INESEM BUSINESS SCHOOL

MF1435_3 Supervisión de los Trabajos de Limpieza y Establecimiento de Procedimientos de Comunicación en el Entorno Laboral

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

MF1435_3 Supervisión de los Trabajos de Limpieza y Establecimiento de Procedimientos de Comunicación en el Entorno Laboral

duración total: 60 horas ***horas teleformación:*** 40 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

En el ámbito de los servicios socioculturales y a la comunidad, es necesario conocer los diferentes campos de la gestión y organización de equipos de limpieza, dentro del área profesional de servicios al consumidor. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para supervisar los trabajos de limpieza.

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Interpretar los conceptos de suciedad, limpieza, desinfección e higiene para valorar su implicación en la concepción del plan de trabajo.
- Diferenciar los tipos de materiales que cubren las superficies a limpiar, relacionándolos con la determinación de los procedimientos y técnicas que requieren su limpieza.
- Definir los controles que permitan verificar la ejecución del trabajo de los profesionales, en función de las tareas asignadas y de los resultados esperados, valorando la elección de útiles, productos, maquinaria y accesorios para comprobar su adecuación a la tarea a realizar.
- Determinar las pautas a seguir para mantener una comunicación fluida y permanente en el entorno laboral, garantizando la gestión de necesidades y/o conflictos.
- Generar protocolos de actuación para verificar el uso de los equipos de protección, contribuyendo a la seguridad de los operarios de limpieza.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF1435_3 Supervisión de los Trabajos de Limpieza y Establecimiento de Procedimientos de Comunicación en el Entorno Laboral, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias Profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y establece un procedimiento permanente para la acreditación de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o formación no formal).

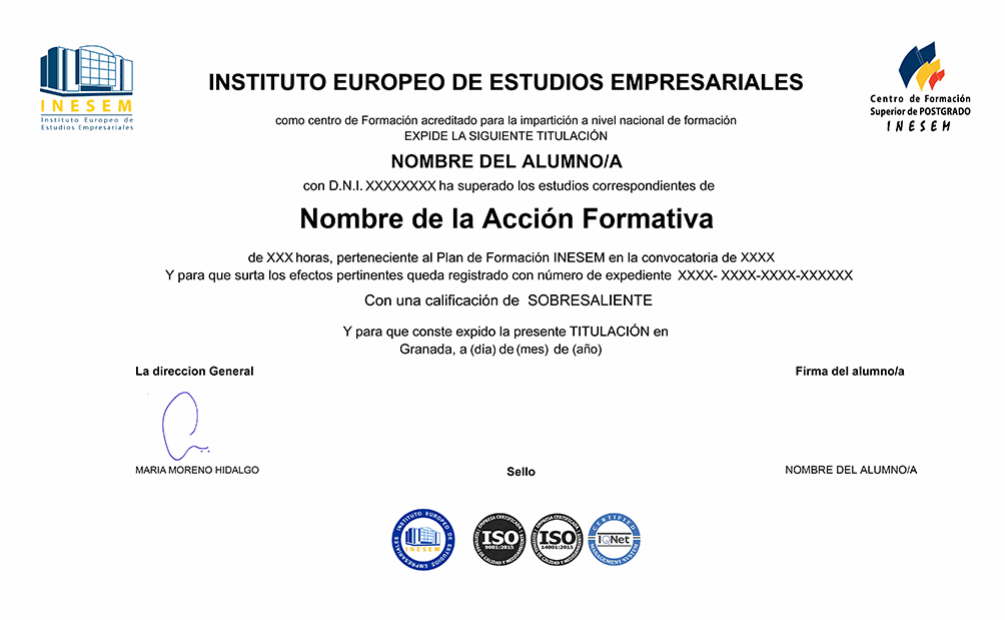
salidas laborales

Desarrolla su actividad profesional en el sector de la limpieza e higienización de toda clase de edificios, locales, hospitales, centros o instituciones sanitarias y de salud, públicos o privados, industrias, elementos de transporte (terrestre, aéreo, marítimo) máquinas, espacios e instalaciones, soportes publicitarios y mobiliario urbano, supervisados por profesionales de nivel superior.

titulación

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

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, 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 (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

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

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General — Firma del alumno/a

MARIA MORENO HIDALGO — Sello — NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'MF1435_3 Supervisión de los Trabajos de Limpieza y Establecimiento de Procedimientos

profesorado y servicio de tutorías

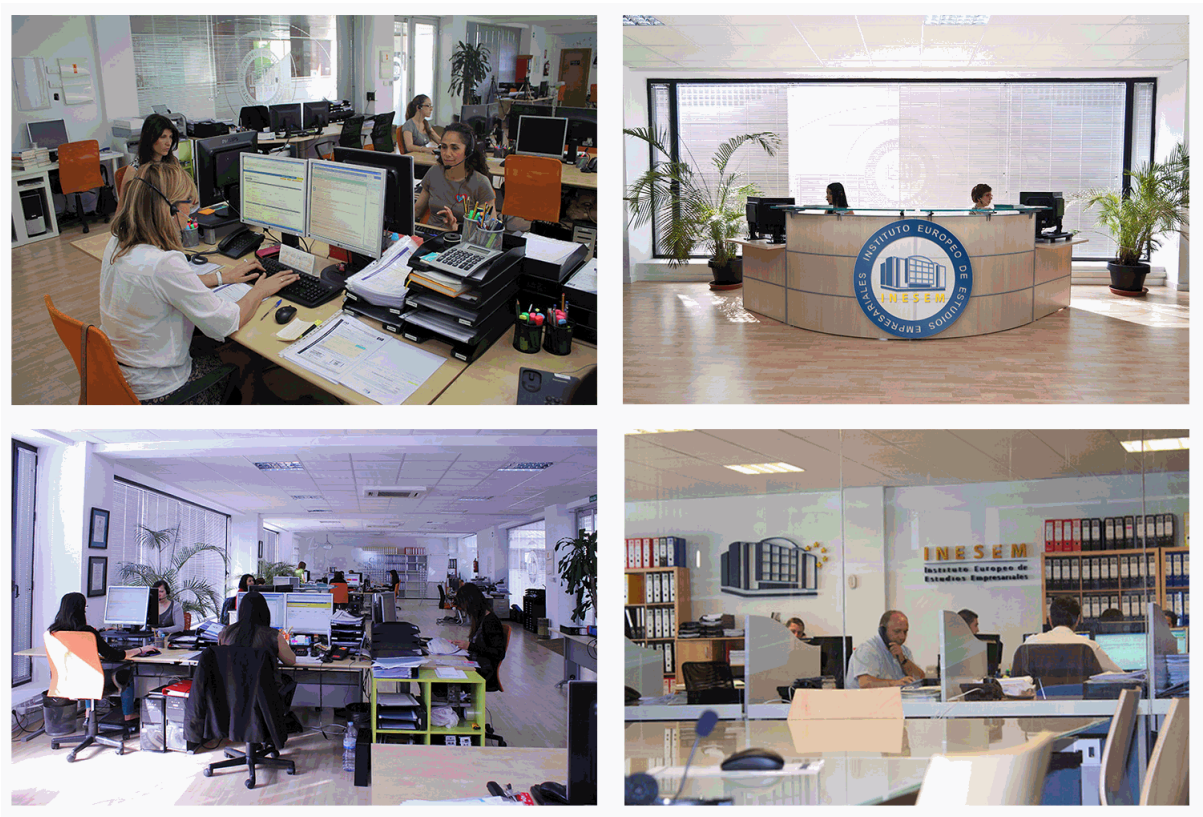
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail**: El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono**: Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

revista digital

el alumno podrá 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, etc.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

programa formativo

MÓDULO 1. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA Y ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN EN EL ENTORNO LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTOS GENERALES DE LIMPIEZA Y MATERIALES O SUPERFICIES

1.Conceptos generales de limpieza:
- 1.- Limpieza.
- 2.- Suciedad.
- 3.- Desinfección.
- 4.- Tipología de residuos y basuras en las tareas de limpieza.

2.Tipos de materiales:
- 1.- Composición, propiedades y características

3.Proceso de limpieza vinculado con cada material: Inconvenientes de una mala selección del producto y de la técn

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS, PRODUCTOS Y MAQUINARIA EN LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA

1.Técnicas de limpieza y secuenciación de actividades para:
- 1.- Suelos, paredes, techos.
- 2.- Mobiliario.
- 3.- Cristales.
- 4.- Aseos.

2.Identificación, técnicas de utilización y conservación de útiles de limpieza.
- 1.- Suelos, paredes, techos.
- 2.- Mobiliario.
- 3.- Cristales.
- 4.- Aseos.

3.Productos de limpieza: Identificación, propiedades, aplicaciones y almacenamiento.
- 1.- Tipología de productos de limpieza y desinfección.
- 2.- Criterios para la utilización de productos de limpieza y desinfección.
- 3.- Interpretación del etiquetaje.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROCESO DE SUPERVISIÓN DE TRABAJOS DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA

1.Análisis y evaluación en la transmisión de ordenes: ejecución y resultados.

2.Análisis y evaluación de los métodos y técnicas de limpieza utilizados:
- 1.- Seguimiento y control durante la ejecución y a la finalización de la jornada.
- 2.- Sistemáticas de revisión periódica de útiles, máquinas y accesorios.
- 3.- Gestión de no conformidades: corrección de deficiencias.

3.Control de calidad de las actividades de limpieza:
- 1.- Control de tareas: registros de tareas.
- 2.- Gestión de quejas o reclamaciones del cliente.
- 3.- Gestión de acciones correctivas y preventivas.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCESO DE COMUNICACIÓN EN LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA

1.Identificación de canales de comunicación entre equipo-superiores-cliente.

2.Técnicas de comunicación con trabajadores y con equipo de trabajo.

3.Técnicas para la gestión de conflictos.

4.Mecanismos de motivación del equipo de trabajo.

5.Gestión de quejas y sugerencias del personal.

6.Técnicas de atención al cliente.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.Valoración de los riesgos asociados a la presencia de personal del cliente en el centro de trabajo.

+ Información Gratis

2.Medidas de seguridad asociados a trabajos de riesgo.
3.Identificación y gestión del uso de equipos de protección individual.
4.Responsabilidades de los mandos intermedios en la integración de la prevención.