

ENCARGADO-A LIMPIEZA Como MANDO-INTERMEDIO

DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL CURSO

60 HORAS

Distribución:

Modalidad Distancia:

52 Horas

Modalidad Presencial:

8 Horas

1 JORNADA PRESENCIAL

Horario de 10,00 a 14,00 y de 15,00 a 19,00 H.

FUNDAMENTACIÓN DEL NÚMERO Y DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS:

ESTA CANTIDAD DE HORAS, HAN SIDO LAS DETERMINADAS POR PEDAGOGOS Y OTROS TÉCNICOS EN FORMACIÓN COMO LAS ÓPTIMAS PARA QUE EL ALUMNO INTEGRE Y PUEDA APLICAR LOS OBJETIVOS FORMATIVOS DE LA ACCIÓN .

MATERIAL DIDÁCTICO

*Manuales de formación.

La información está apoyada con gran cantidad de ilustraciones, que provoca mayor retención y facilidad al alumno.

Desarrollado para formar parte de

*Apoyo en clase presenciales:

***Diapositivas y/o imágenes relacionadas con la acción formativa , material de desarrollo y actuaciones realizadas específicamente.**

OBJETIVOS:

- 1.FORMAR AL PERSONAL ENCARGADO-A COMO MANDO INTERMEDIO. ESPECIALISTAS EN CONTROL Y GESTION DE CALIDAD DEL CENTRO.
- 2.FORMAR EN TÉCNICAS DE CONTROL
- 3.CAPACITAR PARA CREAR CIRCUITOS DE INFORMACIÓN
- 4.INTRODUCIR TECNICAS PARA RESOLUCION DE CONFLICTOS.
- 5 DAR PAUTAS CLARAS PARA LA DETECCION DE ACOSO, SU PREVENCIÓN Y LA VIA DE INFORMACION PARA SU RESOLUCION.

RESULTADOS ESPERABLES DE LA ACCIÓN FORMATIVA:

1.Para las empresas

Incorporación de una nuevos sistemas de información con soporte de nuevas tecnologías.

Cambios en la organización del trabajo.

Mejora del clima laboral.

Incorporación s nuevos trabajadores/as a la cultura o modos de trabajo de las empresas.

Mejorar la calidad del servicio de Limpieza.

Realizar un servicio de acuerdo con las necesidades controlando la seguridad laboral de los trabajadores, siendo capaces de verificar si la actuación es o no correcta, para realizar notificaciones y resolución a la persona –especialista responsable del área.

Garantía de control e información de el centro de servicio.

Seguimiento y control de normativas y actuaciones de la empresa, aportando pruebas documentales en procesos notificadotes y/o sancionadores con el personal.

2.Para los/las trabajadores/as participantes.

Conocimientos amplios del sector.

Conciencia de la repercusión de su trabajo.

Adaptación o ampliación de conocimientos, sin que ello implique cambios ni promoción en el puesto de trabajo.

Mayor control a través de sus responsables encargados-as.

Conocimiento más amplios que apoyan y ayudan a controlar situaciones de conflicto evitando y minimizando la transmisión de dichos conflictos al cliente.

A QUIEN VA DIRIGIDA ESTA ACCION FORMATIVA:

- A todos aquellos profesionales con categoría de mando intermedio, supervisores-as, encargados-as... que deban controlar sus centros de servicio.
- Profesionales que precisen **dominar técnicamente aspectos fundamentales relacionados con el control , personal y supervisión del sector limpieza.**
- Especialistas con categoría de mando intermedio que su tarea sea controlar y asegurar sistemas de producción y seguridad óptimos en los centros de servicio.

SISTEMA DE TUTORIA A DISTANCIA.

El inicio del seminario-taller coincide con la clase presencial . Al inicio de la clase, se les entrega un documento con el resumen de la acción formativa, inicio, final, horas presenciales, horas a distancia quien imparte cada apartado del curso (tanto el centro como el/los docentes asignados) y los diferentes sistemas en los que pueden contactar con TESIS. (teléfono, fax, correo y e-mail)

De todas formas y antes de finalizar el curso desde nuestra central se ponen en contacto con alumnos del grupo para verificar que el-los docente-s están siguiendo las pautas y que los participantes están comprendiendo correctamente cada área básica del temario, si tienen alguna duda y hacer la valoración global, por un lado la parte presencial y por el otro el material didáctico utilizado. Este seguimiento está apoyado y justificado por un control interno donde aparece fecha y hora de llamada y la contestación a nuestras preguntas.

METODOLOGIA DE IMPARTICION.

Se realiza el envío del material didáctico al espacio donde se inicia el seminario-taller, que coincide con la clase presencial .

El primer día de clase se entrega toda la documentación e indica que trabajos y pruebas se deben realizar fuera del horario de impartición de clase,. En la parte presencial se realizan casos prácticos que ayudan a una mejor comprensión.

Se realiza y distribuye el temario, se informa de la previsión de la clase presencial.

Con 10 días antes de la finalización del curso, se debe disponer en nuestra central de las pruebas de evaluación que confirman y justifican el apartado distancia. Se puede hacer llegar a TESIS por correo, mensajería o en el caso de grupo de la misma empresa con entrega a su central y TESIS recoge la documentación.

Se informa el día de la clase presencial si el curso tiene acceso, seguimiento y apoyo on-line y forma de acceso de cada alumno.

Al final del curso, siempre que hayan asistido a las clases presenciales, entregado toda la documentación de asistencia y los test de valoración que justifica la parte a distancia, se les entrega el diploma-certificado acreditativo de la formación específica realizada.

Antes de la finalización del la acción formativa, desde nuestra central nos ponemos en contacto con algunas personas del grupo para sondear que la comprensión es la correcta y el formador-es está-n actuando adecuadamente.

LUGAR DE IMPARTICION

**CONVOCATORIA 2º SEMESTRE CON PLAZAS LIMITADAS EN:
(MADRID Y SEVILLA)**

- **Madrid previsto 29/9 - Sevilla previsto el 10 de Octubre**

En el caso de que una misma empresa desee realizar formación exclusiva para su grupo, el mínimo debe ser de 10 participantes en la misma fecha y horario. TESIS traslada todo el material didáctico y de apoyo necesario para la realización en el lugar de impartición correctamente .

COSTE DE LA FORMACION:

ESTE IMPORTE PUEDE BONIFICARSE TOTAL O PARCIALMENTE A TRAVÉS DE CRÉDITO BONIFICABLE (participante en Régimen S.S) 358,00 Euros*

Almuerzo-comida incluido. (hasta fin plazas)

Plazas limitadas

TEMARIO-PROGRAMA
ENCARGADO-A LIMPIEZA
Como MANDO-INTERMEDIO
SEMI-PRESENCIAL



TESIS 1 1 Encargado-a Limpieza como Mando intermedio.

1.1. Perfil de encargado-a de zona como supervisor-a.



TESIS 2 2. Control del cumplimiento en el apartado Seguridad e Higiene

2.1. Importancia de la Seguridad e Higiene en el trabajo.

2.2. Comprobación de la utilización del EPI asignado al riesgo de la tarea y trabajador-a.

2.3. Actuación del responsable del centro de servicio en materia de higiene y salud laboral.

2.4. Reacción ante accidentes.



TESIS 3 3. Calidad Total

3.1. Organización del centro.

Lectura y comprobación del programa asignado.

Programa y/o protocolo de trabajo del centro

Control de puntos "negros".

Control de incidencias.

Revisión de la calidad asignada al centro.



TESIS 4 4 Trabajo en equipo

4.1. Integración de normas para el trabajo en equipo

4.2 Coordinación de equipos



TESIS 5 5 Conflictos en equipos de trabajo

5.1. Resolución de conflictos en los equipos de trabajo.

- Propósito del trabajo
- Metodología
- Teoría del conflicto
- Definiciones de conflicto
- Descripción de un caso
- Fuentes de conflicto
- Manejo de conflicto
- Introducción a la resolución de conflictos
- Métodos para la resolución
 - Negociación
 - Mediación
- Resolución del caso
- Conclusiones del equipo
- Conclusiones individuales

5.2. Protocolo y pautas específicas de ACOSO.

- Tipología de acosos: laboral, sexual y por razón de sexo.
- Posición de la empresa.
- Protocolos de prevención y respuesta del acoso en la empresa.
- Mobbing laboral y conflicto en la empresa: elementos críticos de existencia.
- Factores que facilitan la existencia de situaciones de acoso
- Riesgo para la empresa derivado del acoso sexual/moral en el trabajo.
- Los riesgos psicosociales: evaluación/indicadores relevantes.
- **Casos Prácticos.**



TESIS 6 6 Relación cliente-empresa

6.1 Relación e intermediación entre empresa y cliente

6.2. Información de incidencias



TESIS 7 7 Más allá del químico.

7.1. Trucos "caseros" como alternativa puntual al químico.

NOVEDAD 2011