

LENCEROS – LAVANDEROS - PLANCHADORES (HOSTELERIA)

92211025

1º PERIODO FORMATIVO

Fibras textiles

Fibras textiles. Fibras naturales de origen animal. Historia de la seda. Las fibras naturales de origen animal II. Los pelos. Fibras manufacturadas químicas: Fibras vegetales y minerales. Fibras vegetales de semilla. Fibras vegetales de tallo. Fibras vegetales de hoja. Fibras vegetales de fruto. Fibras minerales. Fibras manufacturadas químicas. Fibras artificiales. Fibras sintéticas. La carga electrostática en la fibras. Ropa de hotel: Introducción. Ropa de pisos. Ropa de cama. Ropa de baño. Ropa de comedor y otros tejidos.

Tratamientos de la ropa de clientes

Fases de tratamiento de la ropa de clientes. Lavado en seco: La maquinaria. Los procedimientos. El Desmanchado: El puesto de trabajo. Trabajos previos. Tipos de manchas. Desmanchado. Productos quitamanchas. Consejos finales. Limpieza de prendas de franela: Lavado de los pantalones de franela. Lavado, reteniendo el impermeabilización de los impermeables y gabardinas. Limpieza de sombreros, guantes y prendas con piel: Sombreros. Guantes y artículos de piel

Previsión de los materiales

Previsión de los materiales: El Stock. El Office. Productos para la limpieza de prendas: ¿Qué disolvente usar?. El jabón y el agua. El lavado en húmedo o con agua. Seda y rayón de color. Desmanchado durante el lavado en húmedo. Cambio y tratado de la ropa de hotel: Cambios de ropa de restaurante, bar y otras dependencias. Cambios de ropa de cocina. El contraseñado de la ropa. Clasificación, transporte y almacenaje de ropa limpia. Horarios. Transporte. El almacén de ropa. Corrección de las prendas y el personal: Examen, repaso y recuento del trabajo. Doblado y empaquetado. Instrucciones del personal. Normas de instrucción. Instrucciones de las encargadas de la recepción. Manera de marcar las contraseñas. La venta de los servicios. Reclamación, diferencias con los clientes y corrección de prendas. Lavado de las prendas: Las máquinas y su empleo. El lavado. El centrifugado. Eliminación de las manchas. Limpieza de ropa de ajuar y otra clase de prendas: Ropas de ajuar. Cortinas, visillos y doseles. Alfombras. Edredones, mantas y cubrecamas. Fundas. Lavado de otras prendas varias. Teñido de vestidos. El Planchado (I): El planchado a mano. El planchado a máquina. El planchado (II): Americanas. Pantalones y chalecos. Gabardinas y abrigos de señora.

2º PERIODO FORMATIVO

Costura a mano y máquina

Costura a mano y máquina (I): Introducción. Cosido de diferentes elementos (I). Costura a mano y máquina (II): Cosido de diferentes elementos. Costura a mano y máquina (III): Los bordados y los puntos (I). Costura a mano y máquina (IV): Los bordados y los puntos. Los calados.

**Detalles sobre la confección**

Utensilios para la costura. El planchado de las prendas. Puntos, costuras y dobladillos más importantes. Explicaciones sobre el remate de las prendas. Máquinas de coser: Técnicas de costura a máquina. Zurcido, cosido y confección de lencería sencilla: Aplicación de costuras a mano y a máquina, fruncido, zurcido, ojales y vainicas. Confecciones de ropa sencilla de cama, baño, restaurantes, cocina. Costuras realizadas con máquinas y puntadas manuales.

Inglés

Pronunciación. El artículo indeterminado y determinado. Verbo "to be". Nociones de género y número. Verbo "to have". El adjetivo. Pronombres y adjetivos. El adverbio. Tipos y funciones de las preposiciones. El verbo. Los tiempos de presente. El verbo. El pretérito. Los tiempos de pretérito. El verbo. Los tiempos de futuro. El verbo. El condicional. Los verbos modales. Los verbos auxiliares. El imperativo. Las formas no personales del verbo. La voz pasiva. El estilo directo. El estilo indirecto. Coordinación y subordinación.

3º PERIODO FORMATIVO**Control de calidad y medioambiente.**

Nociones generales sobre Medio Ambiente. La contaminación ambiental. El Derecho en el Medio Ambiente. Desarrollo Sostenible. Instrumentos del Desarrollo Sostenible. Herramientas para el Desarrollo Sostenible en empresas.

Prevención de riesgos laborales.

El trabajo y la salud. Los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Daños derivados del trabajo. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. Sistemas elementales de control de riesgos. El plan de emergencia. El control de la salud de los trabajadores. Componentes implicados en la prevención de riesgos laborales. La gestión de la prevención de riesgos laborales en la empresa. Documentación para la gestión de la prevención de riesgos. Primeros auxilios.

4º PERIODO FORMATIVO**Ofimática Básica**

TOMO 1. Módulo 1: Procesador de textos, Word. Introducción a Word. Operaciones básicas. Funciones básicas de trabajo. Selección de un bloque de texto. Copiar, mover y borrar bloques de texto. Tipos de letra. Búsqueda y sustitución de palabras clave. Deshacer, rehacer y repetir. Formateado de texto I. Formateado de texto II. Módulo 2: Hoja de cálculo, Excel. Introducción a Excel. Operaciones básicas. Trabajar con celdas. Formatos de hoja. TOMO 2. Módulo 3: Base de datos, Access. Introducción y descripción del gestor de base de datos. Conceptos fundamentales en un gestor de base de datos. Planificación y diseño de una base de datos. Introducción y modificación de datos. Visualización e impresión de los datos. Interrogación de la base de datos. Módulo 4: Presentaciones: PowerPoint. Introducción a PowerPoint. Operaciones básicas. Trabajar con diapositivas. Creación de presentaciones. Gestión de objetos. Trabajar con texto. Imágenes en diapositivas



Orientación profesional y Técnicas de Búsqueda de empleo.

El sistema Educativo. La Formación Profesional. Formación Ocupacional. Análisis de la Búsqueda de empleo. Empleo por cuenta ajena. El Contrato de Trabajo. Autoempleo: Como crear tu propia empresa.

5º PERIODO FORMATIVO

Presupuestos.

Introducción al control presupuestario. Preparación ante los presupuestos. Elaboración de un presupuesto. Ejemplo de un presupuesto de una empresa comercial. Ejemplo de un presupuesto en una empresa industrial. El presupuesto flexible. Costes. Conceptos básicos de producción.

Internet

Nociones básicas de internet. WWW. La telaraña mundial. Microsoft internet Explorer. Netscape navigator y otros navegadores. Correo electrónico (E-mail). Grupos de noticias (News). Direcciones de internet. Buscadores en internet. Buscar en internet. Transferencia de archivos. Servicio FTP. Comunicación avanzada. Seguridad en internet. Privacidad en internet. El Chat. Conversación en directo. Descargar y compartir archivos. Mensajería.