

Edizione: Siracusa 4 giorni (1-4 dicembre 2026)

Executive Training Program <<Housekeeping Manager>>

Presentazione del corso

Un percorso professionale pensato per chi desidera guidare il reparto Housekeeping in hotel, resort e strutture ricettive con visione, metodo e sensibilità manageriale. Il corso unisce competenze operative, leadership e cultura dell'eccellenza alberghiera.

La visione del ruolo

L'Housekeeping Manager è la firma invisibile dell'eccellenza: si prende cura degli ospiti attraverso ogni ambiente, ogni dettaglio, ogni gesto. Il programma offre gli strumenti per dirigere il reparto con autorevolezza, equilibrio e stile.

A chi è rivolto

- Aspiranti Housekeeping Manager
- Cameriere ai piani che desiderano crescere professionalmente
- Addetti al controllo qualità
- Professionisti dell'hôtellerie

Perché scegliere questo corso

- Approccio ispirato ai criteri dell'hôtellerie d'eccellenza
- Sessioni pratiche in hotel per consolidare competenze reali
- Focus su leadership, supervisione e controllo qualità
- Materiali professionali inclusi
- Docenti con esperienza nel luxury hospitality

Competenze sviluppate

- Organizzazione e gestione del reparto
- Standard professionali di pulizia e procedure operative
- Gestione di biancheria e lavanderia
- Budget, controllo dei costi e rapporti con i fornitori
- Sicurezza sul lavoro e conformità normativa
- Supervisione, controllo qualità e collaborazione con gli altri reparti

Il corso in sintesi

Giorno	Tema	Durata	Aula/Hotel
1	Il reparto e l'organizzazione del team	7 ore	Aula
2	Standard operativi e controllo qualità	7 ore	Aula e Hotel
3	Prodotti chimici, attrezzature e sicurezza sul lavoro	7 ore	Aula e Hotel
4	Biancheria & Lavanderia, budget, supervisione e valutazione finale	7 ore	Aula e Hotel
Totale		28 ore	

Giorno 1 – Il reparto e l'organizzazione del team

Obiettivo: comprendere il ruolo strategico del reparto e imparare a coordinare il personale.

Modulo 1 – Il reparto Housekeeping

- Struttura organizzativa di un hotel
- Ruolo e responsabilità dell'Housekeeping Manager
- Relazioni con gli altri reparti: Front Office, Manutenzione, F&B
- Standard di qualità e soddisfazione del cliente
- Terminologia tecnica del reparto

Attività pratica: analisi dell'organigramma di un hotel; studio di casi reali.

Modulo 2 – Gestione del personale

- Organizzazione del lavoro degli addetti ai piani
- Pianificazione dei turni e assegnazione delle camere
- Leadership e gestione del team
- Comunicazione con lo staff

Attività pratica: elaborazione di un piano turni; simulazione di un briefing mattutino.

Giorno 2 – Standard operativi e controllo qualità

Obiettivo: conoscere gli standard professionali e saperli applicare e verificare sul campo.

Modulo 1 – Standard e procedure

- Standard di pulizia di camere e bagni
- Pulizia delle aree comuni
- Procedure di rifacimento delle camere
- Controllo qualità e checklist operative

Attività pratica: analisi di una checklist di controllo camere.

Modulo 2 – Simulazioni operative

- Riassetto di una camera in stay over
- Ispezione di una camera
- Utilizzo degli strumenti IT per comunicare lo stato delle camere

Giorno 3 – Prodotti chimici, attrezzature e sicurezza sul lavoro

Obiettivo: utilizzare correttamente prodotti e attrezzature e tutelare i collaboratori e i luoghi di lavoro.

Modulo 1 – Prodotti chimici e attrezzature

- Tipologie di detergenti e loro uso corretto
- Utilizzo delle attrezzature professionali
- Schede di sicurezza (SDS) e schede tecniche dei prodotti

Attività pratica: lettura di schede tecniche e SDS; simulazione di gestione di un incidente.

Modulo 2 – Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

- Disciplina in materia di sicurezza sul lavoro
- Utilizzo e custodia dei DPI
- Figure e piramide delle responsabilità nel DVR aziendale
- Conseguenze amministrative e penali in caso di inadempienze e incidenti

Modulo 3 – Visita al reparto

- Visita al reparto Housekeeping di un hotel
- Osservazione di prodotti, attrezzature e DPI in uso

Giorno 4 – Biancheria & Lavanderia, budget, supervisione e valutazione finale

Obiettivo: gestire il reparto sul piano economico e organizzativo e applicare le competenze acquisite.

Modulo 1 – Gestione della biancheria

- Gestione del magazzino biancheria e inventari
- Ciclo di lavanderia e controllo qualità dei tessuti
- Rapporti con le lavanderie esterne

Attività pratica: simulazione di inventario; calcolo del fabbisogno di biancheria.

Modulo 2 – Budget e controllo dei costi

- Budget del reparto e gestione dei fornitori
- Controllo costi e analisi dei consumi
- Riduzione degli sprechi

Attività pratica: simulazione del budget di reparto; analisi dei costi dei detergenti.

Modulo 3 – Qualità e supervisione

- Gestione dei reclami e soddisfazione degli ospiti
- Audit interni e miglioramento continuo
- Tecniche di supervisione e ispezione di camere e aree comuni
- Report operativi e coordinamento con il Front Office

Attività pratica: simulazione di gestione di un reclamo; analisi di recensioni dei clienti.

Modulo 4 – Valutazione finale

- Simulazione di una giornata operativa completa
- Test finale
- Discussione e feedback

Materiali forniti

- Materiale didattico
- Checklist operative
- Modelli di report
- Schede di sicurezza dei prodotti