

El orden de limpieza es método — y los recursos no lo cambian

Cuando se acorten los medios, que nunca se acorte el método.

En cinco líneas

El orden en que se limpia una habitación no es manía de gobernanta: es higiene (de lo limpio a lo sucio, de arriba abajo), es tiempo (no deshacer lo hecho) y es seguridad. Y tiene una virtud que vale oro cuando los recursos aprietan: el método es lo único que no se agota. Podrá faltar el producto, la lencería o el amenity; si el orden mental sigue intacto, el estándar se defiende. Esta ficha separa con precisión lo que se puede adaptar de lo que no se toca jamás.

El guion, paso a paso

- 1. El porqué del orden.** Se ventila primero (el aire trabaja gratis mientras tú trabajas), se recoge y se retira lo sucio, se limpia de arriba abajo (el polvo cae) y de lo más limpio a lo más sucio (el baño, al final o con material propio). Roto el orden, pagas dos veces el mismo trabajo.
- 2. Lo adaptable.** Marcas de producto, paños, cantidades de amenities, el detalle de presentación: todo eso admite sustitución y creatividad. Un solo principio la gobierna: la sustitución no puede comprometer higiene ni seguridad.
- 3. Lo innegociable.** La desinfección del baño, el cambio completo de lencería y toallas entre huéspedes, todo lo que toca boca o piel (vasos, tazas), y la regla química elemental: los productos de limpieza nunca se mezclan entre sí ni se trasvasan a envases sin etiquetar. Aquí no hay escasez que valga.
- 4. Los recursos limitados se gestionan, no se improvisan.** Cuando falte algo, la decisión no es tuya a solas: se comunica a la gobernanta con lo que hay y lo que falta, se prioriza junta (salidas antes que clientes, llegadas de hoy antes que todo) y se registra — porque lo que falta hoy es el pedido de mañana.

Con recursos limitados: cómo sostener el estándar

Si no tienes...	El estándar se sostiene así
Producto específico	Escala de sustitución pactada por la gobernanta (qué sustituye a qué, en qué dosis) — nunca inventos individuales con químicos. Y lo que toca higiene crítica no se «estira»: se prioriza dónde usarlo.
Lencería o toallas suficientes	Prioridad absoluta: salidas con llegada hoy > llegadas > clientes que la piden > cambio rutinario. Se informa a Recepción de lo no cubierto ANTES de que el huésped lo descubra, con solución y hora.
Amenities	Se distribuyen con criterio (llegadas primero) y el hueco se compensa con presentación impecable y una línea de Recepción al huésped si procede. El amenity es un detalle; la cama y el baño son el contrato.

Delante del huésped

QUÉ HACER	QUÉ NO HACER	QUÉ NUNCA HACER
Si un huésped te pide algo en el pasillo, anotar lo delante de él y confirmar cuándo lo tendrá — y que lo tenga.	Transmitirle el agobio del turno («no damos abasto», «no hay de nada»): tu escasez no es su problema, es tu gestión.	Saltarte un innegociable de higiene para cuadrar los créditos del día. Ese atajo no se ve hoy — y se paga siempre.

Errores frecuentes

- ◆ Confundir rapidez con método: el rápido sin orden repite trabajo; el ordenado es rápido sin querer.
- ◆ Callarse lo que falta «para no dar problemas»: la gobernanta no puede pedir lo que no sabe que falta.
- ◆ Adaptar en secreto: toda sustitución que no se comunica convierte tu solución de hoy en el caos de tu compañera mañana.
- ◆ Tratar el método como castigo: el método es lo que te deja salir a tu hora con la planta bien.

LA REGLA DE ORO

**«Cuando se acorten los medios,
que nunca se acorte el método.»**

El ejercicio de esta ficha

Te faltan amenities y toallas para terminar la planta, con tres salidas que se convierten en llegadas esta tarde. Escribe tu decisión completa: qué priorizas y en qué orden, qué comunicas a la gobernanta y qué debería saber Recepción antes de las llegadas. En la corrección que sigue te comparto mi versión.