



PLAN INDIVIDUALIZADO DE FP DUAL

Alumno/a [Redacted]		Período 16/01/2017 - 26/06/2017
Denominación da ensinanza (A)-Dirección de servizos de restauración		Código da ensinanza ZSHOT05
Centro de traballo PARADORES DE TURISMO DE ESPAÑA S.A.		Titor/a centro de traballo [Redacted]
Centro educativo CIFP [Redacted]		Profesor/a titor/a [Redacted]

Capacidades terminais/resultados de aprendizaxe e actividades formativas/criterios de avaliación.

Desmarcar aquelas que non van ser realizadas

Módulo: Gastronomía e nutrición

RA1 Identifica tendencias gastronómicas, para o que analiza os seus principios e as súas características. Adquirida

- | | |
|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.1 Recoñeceuse a procedencia do termo gastronomía . | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.2 Identificáronse os feitos máis salientables relacionados coa gastronomía. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.3 Identificáronse e caracterizáronse as publicacións e os autores relacionados coa gastronomía. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.4 Recoñecéronse eventos e distincións gastronómicas de relevancia. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.5 Recoñecéronse e caracterizáronse os movementos e as correntes culinarias, así como os seus principais representantes. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.6 Recoñecéronse e caracterizáronse as tendencias e as correntes gastronómicas actuais. | <input type="checkbox"/> |

RA4 Aplica principios básicos de dietética en establecementos de restauración, tendo en conta a relación entre as propiedades dietéticas e nutricionais dos alimentos, e as necesidades da clientela. Adquirida

- | | |
|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.1 Describiuse o concepto de dietética. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.2 Recoñecéronse as necesidades nutricionais e enerxéticas das persoas ao longo da súa vida e a súa relación co metabolismo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.3 Recoñecéronse os tipos de dietas en función dos estilos de vida. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.4 Recoñecéronse os valores para a saúde das dietas mediterránea e atlántica. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.5 Manexáronse táboas de composición de alimentos para a confección de dietas. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.6 Descríronse dietas tipo e as súas posibles aplicacións. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.7 Aplicáronse principios dietéticos para elaborar dietas e menús específicos en establecementos de restauración. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.8 Caracterizáronse e deseñáronse dietas para persoas con necesidades alimentarias específicas. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.9 Recoñeceuse a importancia dos hábitos alimentarios saudables ao longo da vida. | <input type="checkbox"/> |

Desmarcar aquelas que non van ser realizadas

Valoración empresa Favorable Non favorable

Módulo: Xestión administrativa e comercial en restauración

RA2 Controla a xestión administrativa de áreas de restauración, para o que analiza a Adquirida documentación e a información reflectida nela.

- | | |
|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.1 Xustificouse a finalidade da xestión da documentación nas empresas de restauración. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.2 Recoñeceuse o circuíto da documentación e a finalidade no sector de restauración. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.3 Deseñáronse sistemas de rexistro da información reflectida nela. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.4 Identificáronse sistemas de arquivo da documentación xerada, emitida ou recibida. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.5 Clasificouse a información que reflecte a documentación segundo as necesidades empresariais. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.6 Recoñeceuse a normativa básica relativa á xestión da documentación. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.7 Valorouse a importancia dunha correcta xestión da documentación administrativa, económica e financeira para mellorar o funcionamento empresarial ou departamental. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.8 Establecéronse sistemas de facturación e cobramento. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.9 Aplicáronse as novas tecnoloxías na xestión e na interpretación da documentación empresarial. | <input type="checkbox"/> |

RA6 Deseña ofertas gastronómicas, e caracteriza e selecciona os elementos que as Adquirida configuran e as súas variables.

- | | |
|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CA6.1 Caracterizáronse os principais tipos de ofertas gastronómicas. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA6.2 Relacionáronse as ofertas coas fórmulas de restauración. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA6.3 Tivéronse en conta as características e as necesidades da clientela na confección de ofertas, así como as novas tendencias. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA6.4 Considerouse o tipo de establecemento, a estacionalidade, a situación, o tipo de clientela e outros factores. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA6.5 Definíronse as necesidades de variación e rotación da oferta. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA6.6 Tivéronse en conta os principios básicos para o deseño físico da carta gastronómica. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA6.7 Aplicáronse técnicas de promoción e publicidade. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA6.8 Aplicáronse técnicas de márketing relacionadas cos prezos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA6.9 Controlouse o grao de satisfacción da clientela. | <input type="checkbox"/> |

Valoración empresa Favorable Non favorable

Módulo: Recursos humanos e dirección de equipos en restauración

RA1 Determina os postos de traballo e as súas funcións na área de restauración, e Adquirida establece as características dos perfís profesionais.

- | | |
|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.1 Identificáronse as etapas da planificación de cadros e previsión das necesidades de persoal. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.2 Definíronse as características de cada posto de traballo correspondentes a persoal semicualificado e cualificado. | <input type="checkbox"/> |

Desmarcar aquelas que non van ser realizadas

- | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA1.3 Caracterizáronse as funcións que debe desempeñar o persoal dependente. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA1.4 Definíronse os límites de responsabilidade, as funcións e as tarefas de cada posto de traballo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA1.5 Valoráronse os principios deontolóxicos característicos no marco das empresas ou as áreas de restauración. | <input type="checkbox"/> |

RA2 Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal Adquirida dependente.

- | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA2.1 Relacionáronse as novas tendencias empresariais en restauración cos equipos humanos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA2.2 Establecéronse os sistemas de planificación de cadros de persoal e avaliáronse as variables necesarias. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA2.3 Definíronse as quendas necesarias, as xornadas, o calendario anual e o descanso para o correcto funcionamento do establecemento ou da área de restauración. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA2.4 Avaliáronse os tempos de traballo das actividades profesionais máis significativas en restauración. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA2.5 Traballouse con software de xestión de cadros de persoal. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA2.6 Establecéronse as técnicas dos métodos de medición de tempos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA2.7 Identificáronse as técnicas de comunicación e motivación de persoal. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA2.8 Valorouse a normativa en materia laboral. | <input type="checkbox"/> |

RA3 Colabora na selección de persoal, tendo en conta as previsións e as necesidades Adquirida da empresa.

- | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.1 Identificouse o proceso de selección de persoal e as súas fases. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.2 Preparouse un plan secuenciado de selección de persoal. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.3 Recoñecéronse as técnicas de selección. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.4 Analizáronse os principais métodos para a selección de persoal semicualificado e cualificado. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.5 Elixíronse sistemas de recrutamento de persoal. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.6 Deseñáronse os aspectos técnicos da entrevista e dos tests. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.7 Recoñecéronse outros xeitos de selección. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.8 Valoráronse as persoas candidatas segundo o posto que se desexe cubrir. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.9 Valorouse o custo do proceso de selección. | <input type="checkbox"/> |

RA4 Integra o persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos. Adquirida

- | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.1 Descríronse as necesidades de formación para se actualizar ao posto de traballo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.2 Recoñeceuse a finalidade da formación. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.3 Identificáronse os xeitos de formación. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.4 Recoñecéronse as motivacións dos traballadores da empresa. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.5 Caracterizáronse os elementos determinantes da motivación e da desmotivación no posto de traballo. | <input type="checkbox"/> |

Desmarcar aquelas que non van ser realizadas

- | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.6 Identificáronse técnicas de motivación. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.7 Valorouse a importancia de coñecer o clima laboral para analizar os factores motivadores e desmotivadores, e para solucionar os problemas. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.8 Deseñouse un plan de acollemento para novos traballadores. | <input type="checkbox"/> |

RA5 Dirixe os equipos aplicando as técnicas de xestión de recursos humanos para a consecución dos obxectivos. **Adquirida**

- | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.1 Describiuse o plan de dirección. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.2 Caracterizáronse as normas da dirección de equipos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.3 Establecéronse os principios da dirección en función dos obxectivos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.4 Deseñáronse as estratexias e as accións necesarias de liderado. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.5 Descríronse técnicas de dirección e dinamización de equipos e reunións de traballo para cada departamento. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.6 Valorouse a importancia dunha boa dirección. | <input type="checkbox"/> |

Valoración empresa

Favorable

Non favorable

Módulo: Sommelier

RA3 Dirixe a posta a punto de utensilios e equipamentos para o servizo de viños e bebidas, aplicando as técnicas en función do tipo de servizo, a documentación asociada e o protocolo establecido. **Adquirida**

- | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.1 Caracterizáronse equipamentos, utensilios e materiais de servizo de viños e bebidas en relación coas súas aplicacións posteriores. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.2 Executáronse e controláronse as operacións de transporte, uso, mantemento e conservación de equipamentos, utensilios e materiais de servizo de viños e bebidas. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.3 Preparáronse equipamentos, utensilios e materiais, e verificouse a súa adecuación para o uso. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.4 Analizouse a información sobre os servizos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.5 Realizouse o aprovisionamento interno de viños e bebidas atendendo a necesidades do servizo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.6 Recibíronse e distribuíronse viños e bebidas, e aplicóuselles o seu tratamento para o servizo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.7 Comprobouse o estado de presentación, limpeza e conservación das cartas e doutros instrumentos de venda. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.8 Controláronse as operacións de recollida e limpeza logo dos servizos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.9 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA3.10 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | <input type="checkbox"/> |

RA4 Controla o servizo de viños e outras bebidas no restaurante, e identifica as técnicas de servizo e de atención á clientela. **Adquirida**

- | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.1 Caracterizáronse os aspectos deontolóxicos relacionados co sommelier. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.2 Informouse e asesorouse sobre a oferta de viños e bebidas do establecemento, tendo en conta as expectativas da clientela. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.3 Atendéronse as demandas da clientela, de forma que queden cubertas as súas expectativas. | <input type="checkbox"/> |

Desmarcar aquelas que non van ser realizadas

- | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.4 Controláronse as temperaturas de servizo en función do tipo de viño ou bebida. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.5 Comprobase o uso das ferramentas e os utensilios de servizo adecuados en relación coas características do viño ou da bebida. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.6 Aplicáronse no servizo de viños e bebidas as normas de protocolo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.7 Valorouse a aprobación ou a desaprobação do viño ou da bebida por parte da clientela para actuar segundo a política do establecemento. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.8 Caracterizáronse posibilidades de servizo de viños e bebidas. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.9 Atendéronse posibles queixas, reclamacións e suxestións da clientela. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.10 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA4.11 Realizáronse as operacións, tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | <input type="checkbox"/> |

RA5 Deseña a oferta de viños e bebidas de aperitivo e sobremesa, e xustifica os elementos que a compoñen. **Adquirida**

- | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.1 Recoñecéronse os factores que determinan a oferta de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.2 Analizáronse os tipos de cartas de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa, e describíronse as súas principais características. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.3 Elaboráronse cartas de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa, atendendo aos factores que condicionan a oferta. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.4 Identificáronse as novas tendencias na oferta de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.5 Deseñáronse cartas de viños e outras bebidas, de modo que resulten funcionais, cómodas, atractivas e flexibles. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.6 Recoñecéronse os factores e os criterios que hai que ter en conta para a fixación dos prezos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA5.7 Asesorouse na fixación de prezos dos viños e outras bebidas, de xeito que se alcancen os obxectivos económicos e comerciais do establecemento. | <input type="checkbox"/> |

RA6 Xestiona o control da adega, para o que identifica as súas condicións atendendo á oferta. **Adquirida**

- | | | |
|-------------------------------------|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA6.1 Caracterizáronse os espazos físicos de conservación do viño e outras bebidas, así como as súas condicións ambientais. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA6.2 Identificáronse os equipamentos e a maquinaria para a conservación de viños e outras bebidas. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA6.3 Calculáronse as necesidades de aprovisionamento e almacenamento en función das existencias e das previsións de servizo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA6.4 Formalizáronse os documentos de aprovisionamento. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA6.5 Seleccionáronse provedores tendo en conta a oferta e os intereses da empresa. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA6.6 Revisouse a entrada de mercadorías antes do seu almacenamento, e contrastouse cos seus soportes documentais. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA6.7 Establecéronse os procesos de rotación de existencias. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA6.8 Identificáronse correctamente os viños reservados pola clientela. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA6.9 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | CA6.10 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | <input type="checkbox"/> |

Desmarcar aquelas que non van ser realizadas

Valoración empresa

Favorable

Non favorable

Módulo: Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración

RA1 Asesora no deseño dos espazos destinados ao servizo en establecementos de restauración, e caracteriza as necesidades de espazos e recursos. **Adquirida**

- | | |
|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.1 Identifícase e interprétase a información previa necesaria. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.2 Recoñécese e analízase a normativa relacionada co deseño de instalacións. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.3 Localízanse as zonas ou os espazos destinados ao servizo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.4 Relaciónanse as características de construción e decoración de establecementos de diverso tipo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.5 Caracterízase a distribución de espazos e equipamentos no establecemento. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.6 Estableceuse a capacidade de persoas do local. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.7 Realízanse os cálculos para os recursos materiais e humanos, segundo as características e as necesidades do establecemento. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.8 Realízase o estudo dos tempos e os recorridos nos procesos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.9 Identifícanse novas tendencias nos deseños e nas instalacións de restauración. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA1.10 Tívoase en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | <input type="checkbox"/> |

RA2 Planifica, xustifica e caracteriza instalacións para servizos de cátering e para celebración de eventos en restauración. **Adquirida**

- | | |
|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.1 Identifícase e interprétase a información previa necesaria para a planificación. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.2 Establecéronse e distribuíronse os espazos necesarios en función do evento. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.3 Identifícanse as necesidades de instalacións de auga e enerxía, desaugadoiros, etc. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.4 Identifícanse as necesidades de materiais e de maquinaria para o servizo, e verificouse a dispoñibilidade de recursos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.5 Identifícanse as necesidades de xéneros e materias primas para o servizo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.6 Identifícanse as necesidades de persoal de servizo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.7 Planifícase a distribución de moblaxe e equipamentos de servizo e traballo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.8 Determináronse os servizos complementarios que cumpra contratar ou alugar. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.9 Recoñécese a normativa relacionada co cátering. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.10 Identifícanse as novas tendencias nos deseños e nas instalacións de servizos de cátering e eventos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA2.11 Planifícase con criterios de óptimo aproveitamento dos recursos. | <input type="checkbox"/> |

RA3 Organiza servizos e determina as súas estruturas, segundo os elementos e as variables que cumpra ter en conta. **Adquirida**

- | | |
|---|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.1 Analízase e interprétase a información sobre o servizo que se vaia prestar. | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|

Capacidades terminais/resultados de aprendizaxe e actividades formativas/criterios de avaliación.*Desmarcar aquelas que non van ser realizadas*

- | | |
|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.2 Establecéronse os protocolos na xestión de reservas. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.3 Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.4 Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.5 Establecéronse horarios do persoal de servizo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.6 Organizouse e distribuíuse o traballo do persoal en función das necesidades do servizo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.7 Establecéronse e supervisáronse as operacións de montaxe de instalacións e equipamentos para servizos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.8 Supervisouse a presentación definitiva da montaxe no seu conxunto. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.9 Comprobouse a disposición do persoal de servizo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.10 Seleccionáronse e aplicáronse os sistemas de facturación e cobramento en función dos establecementos ou dos servizos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.11 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA3.12 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | <input type="checkbox"/> |

RA4 Dirixe o servizo, controlando e coordinando os procesos e actuacións.**Adquirida**

- | | |
|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.1 Analizouse e interpretouse a información sobre o servizo que se vaia prestar e detectáronse os puntos críticos de control. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.2 Transmitíuselles a información do proceso de servizo ás persoas dos diferentes postos de actuación. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.3 Transmitíuselle ao persoal de servizo a información dos elementos que compoñen a oferta gastronómica. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.4 Recibiuse a clientela e asesorouse sobre a oferta do establecemento. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.5 Coordináronse todas as fases do servizo cos departamentos implicados. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.6 Controlouse a correcta aplicación das técnicas durante as operacións de servizo e atención á clientela, e de recollida. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.7 Coordináronse os protocolos na solución de queixas, reclamacións, suxestións e imprevistos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.8 Controláronse os procesos de facturación e cobramento. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.9 Xestionouse toda a documentación relacionada co servizo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.10 Evitouse o consumo innecesario de recursos. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA4.11 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental. | <input type="checkbox"/> |

RA5 Aplica o protocolo e establece as características dos elementos que o configuran.**Adquirida**

- | | |
|--|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> CA5.1 Sinaláronse as características dos tipos de protocolo. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA5.2 Defíníronse os elementos que conforman o protocolo en restauración. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA5.3 Caracterizáronse os sistemas de ordenación dos invitados en función do tipo de acto que se organice. | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> CA5.4 Deseñáronse invitacións en relación coa tipoloxía dos actos. | <input type="checkbox"/> |

Desmarcar aquelas que non van ser realizadas

CA5.5 Caracterizouse o deseño e a planificación de diversos actos protocolarios.

Valoración empresa

Favorable

Non favorable

Módulo: Empresa e iniciativa emprendedora

RA2 Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos. **Adquirida**

CA2.1 Valorouse a importancia das pequenas e medianas empresas no tecido empresarial galego.

CA2.2 Analizouse o impacto ambiental da actividade empresarial e a necesidade de introducir criterios de sustentabilidade nos principios de actuación das empresas.

CA2.3 Identificáronse os principais compoñentes do contorno xeral que rodea a empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.

CA2.4 Apreciouse a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do contorno específico.

CA2.5 Determináronse os elementos do contorno xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de restauración en función da súa posible localización.

CA2.6 Analizouse o fenómeno da responsabilidade social das empresas e a súa importancia como un elemento da estratexia empresarial.

CA2.7 Valorouse a importancia do balance social dunha empresa relacionada coa restauración e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen.

CA2.8 Identificáronse, en empresas de restauración, prácticas que incorporen valores éticos e sociais.

CA2.9 Definíronse os obxectivos empresariais incorporando valores éticos e sociais.

CA2.10 Analizáronse os conceptos de cultura empresarial, e de comunicación e imaxe corporativas, así como a súa relación cos obxectivos empresariais.

CA2.11 Describíronse as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa de restauración, e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial.

CA2.12 Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing.

RA4 Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación. **Adquirida**

CA4.1 Analizáronse os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.

CA4.2 Describíronse as técnicas básicas de análise da información contable, en especial no referente ao equilibrio da estrutura financeira e á solvencia, á liquidez e á rendibilidade da empresa.

CA4.3 Definíronse as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resumes anuais, etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionada coa restauración, e diferenciáronse os tipos de impostos no calendario fiscal (liquidacións trimestrais).

CA4.4 Formalizouse con corrección, mediante procesos informáticos, a documentación básica de carácter comercial e contable (notas de pedido, albarás, facturas, recibos, cheques, obrigas de pagamento e letras de cambio) para unha pequena e unha mediana empresa.

CA4.5 Elaborouse o plan financeiro e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial.

Valoración empresa

Favorable

Non favorable

Titor/a do centro de traballo

.....

Profesor/a titor/a

.....