



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA “UC1468_2: Coordinar las actividades propias de empresas de floristería”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC1468_2: Coordinar las actividades propias de empresas de floristería”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF:	Firma:
Nombre y apellidos del asesor/a: NIF:	Firma:

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.,..., en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda.
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda.
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

1: Coordinar las operaciones de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, equipos, maquinaria y herramientas de la empresa de floristería para que se encuentren en condiciones de uso, empleando el personal necesario para llevar a cabo la actividad.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Coordinar las tareas de limpieza y mantenimiento de instalaciones, equipos, maquinaria y herramientas, de forma que no interrumpan la actividad productiva, para que estén en condiciones de uso durante la jornada laboral, para su funcionamiento y conservación según las necesidades y aplicando las normas que determine la dirección de la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Aplicar el plan de mantenimiento de los equipos y maquinaria, para prevenir y detectar anomalías en los mismos, atendiendo a los manuales de instrucciones y mantenimiento y comunicando las posibles anomalías a la persona responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Organizar las operaciones de limpieza y mantenimiento de instalaciones, equipos, maquinaria y herramientas según la frecuencia de uso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Separar los elementos generados como consecuencia de las operaciones de limpieza y mantenimiento de las instalaciones tanto para su reutilización, como para la gestión de residuos, según el plan de gestión de la empresa, depositándolos en el almacén o en los contenedores establecidos para tal efecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2: Coordinar la actividad del taller de la empresa de floristería para planificar el trabajo diario, teniendo en cuenta los recursos disponibles.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Revisar los materiales recibidos, comprobando su estado para el uso y venta, observando la calidad de los mismos y detectando posibles deterioros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Organizar las tareas diarias propias del taller para afrontar los encargos entrantes, en función de la disponibilidad de recursos humanos y materiales, teniendo en cuenta la agenda de eventos para trabajos futuros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Adquirir los materiales necesarios para el trabajo diario para ser utilizados en los encargos y venta directa, siguiendo las instrucciones de preparación de la persona responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Organizar los encargos para su ejecución, por orden de preferencia, carga de trabajo y siguiendo criterios de la persona responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5: Controlar los encargos siguiendo las instrucciones del formulario de ventas en el que se especifican las características del mismo, el precio y otros detalles de interés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6: Supervisar la calidad de los trabajos y productos finales confeccionados, siguiendo los criterios estéticos y económicos marcados por la dirección, antes de su venta o entrega al público.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7: Comprobar la calidad en el servicio de entrega, en el establecimiento y/o de reparto, de los trabajos elaborados en el taller de la floristería, cotejándolo con las órdenes de encargos y de entregas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Desarrollar las operaciones de control del almacén con el objetivo de controlar las existencias, aplicando los criterios establecidos por la dirección de la empresa (método de las 5s).	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Controlar las existencias para tener información de su disponibilidad y, en su caso, proceder a su reposición, mediante un punteo de una lista estándar de material de la empresa de floristería.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3: Desarrollar las operaciones de control del almacén con el objetivo de controlar las existencias, aplicando los criterios establecidos por la dirección de la empresa (método de las 5s).	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.2: Efectuar los pedidos de aprovisionamiento en función de las necesidades y de los criterios establecidos por la dirección.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Cotejar el albarán que acompaña a los materiales recibidos con el pedido correspondiente para comprobar la relación de unidades, precios y posibles descuentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Reclamar las partidas defectuosas o que no se ajusten a precio, cantidad y/o calidad al proveedor para su posible reposición o devolución, dando previo aviso a la persona responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5: Organizar el almacenamiento de los productos recibidos, para optimizar y rentabilizar el espacio, atendiendo a criterios de conservación relativos a su naturaleza, fragilidad, volumen, peso, entre otros y teniendo en cuenta el método de las 5s.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6: Efectuar el inventario para registrar las existencias, en la fecha indicada por la dirección de la empresa, según soporte y formato disponible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4: Organizar la sala de exposición para optimizar las ventas, atendiendo al surtido disponible, a la estacionalidad de la demanda, a las campañas comerciales, aplicando criterios técnicos y prácticos, y siguiendo las pautas establecidas por la dirección.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Exponer los materiales naturales y no naturales, así como composiciones diariamente en la sala de ventas, supervisando con la frecuencia necesaria para controlar su limpieza y acondicionamiento y, en caso necesario, proceder a su reposición o retirada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2: Revisar los materiales naturales, no naturales y composiciones expuestas al público para su venta, comprobando que se ajustan a los estándares de calidad establecidos (apertura de la flor, tallo resistente, ausencia de polen, roturas en materiales no naturales, entre otros) por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3: Colocar los productos preparados para la venta, atendiendo a criterios estéticos y funcionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4: Organizar la sala de exposición para optimizar las ventas, atendiendo al surtido disponible, a la estacionalidad de la demanda, a las campañas comerciales, aplicando criterios técnicos y prácticos, y siguiendo las pautas establecidas por la dirección.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.4: Revisar las plantas y composiciones con plantas, expuestas al público para su venta, comprobando que están limpias, cubiertas sus necesidades de riego, que se ajustan a los estándares de calidad establecidos por la empresa y, en caso necesario, procediendo a su reposición o retirada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5: Controlar el etiquetado de los productos y las tarifas de los servicios, verificando que son los establecidos (etiqueta en lugar visible, tamaño de letra y número legible, tarifas detalladas, entre otros).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6: Revisar los productos en expositores y estanterías de forma regular para mantenerlos en condiciones de venta, reponiendo existencias cuando la situación lo requiera y por falta de producto en ellas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5: Organizar las operaciones relacionadas con los servicios de reparto y de mantenimiento de plantas a fin de garantizar su calidad, siguiendo los criterios de la empresa.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
5.1: Efectuar las operaciones de carga y acondicionamiento de los productos en el vehículo de reparto, estableciendo prioridades en función de sus necesidades fisiológicas, así como de peso, volumen, fragilidad y utilizando materiales de sujeción, para conservar su estado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2: Organizar la ruta de reparto para cumplir con las entregas solicitadas por la clientela en el plazo de tiempo fijado, atendiendo a criterios relacionados con la distancia y pedidos con hora establecida y urgencias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3: Organizar el servicio de mantenimiento de plantas y composiciones florales a domicilio, analizando la información facilitada por el profesional que lo proporciona y tomando las medidas correctoras precisas, para la conservación de las mismas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4: Revisan los servicios a domicilio, comprobando que se cumplen los programas y planificaciones marcadas por la persona responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



UNIÓN EUROPEA
NextGenerationEU

5: Organizar las operaciones relacionadas con los servicios de reparto y de mantenimiento de plantas a fin de garantizar su calidad, siguiendo los criterios de la empresa.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4