



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA “UC2281_3: Gestionar unidades de producción culinaria”

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 “UC2281_3: Gestionar unidades de producción culinaria”.

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.

<i>1: Establecer las necesidades económicas y de personal en la unidad de producción culinaria para el desarrollo de las actividades previstas, en función de la tipología de establecimiento de restauración.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Determinar la previsión del gasto del departamento o área de su responsabilidad, incluyendo los costes de producción y el seguimiento económico, de acuerdo a la planificación general establecida por la entidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2: Confeccionar los presupuestos pertinentes -económicos, de objetivos y planes de actuación- para el departamento o área de su responsabilidad, de modo que sean viables y se integren en la planificación general de la entidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3: Diseñar los procesos técnicos de elaboración y servicio de alimentos en función de los objetivos previstos y de manera que se consigan unos resultados rentables, utilizando aplicaciones informáticas específicas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4: Planificar la estructura organizativa del departamento y el sistema de gestión de personal en función de los objetivos previstos, determinando el número y las funciones de cada integrante de la brigada de cocina para dar respuesta a todos los servicios concertados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5: Efectuar la contratación del personal de cocina, en su caso, colaborando con la persona o departamento responsable en la valoración de las cuestiones técnicas y siguiendo las directrices establecidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2: Dirigir el departamento o área de su responsabilidad motivando e involucrando al personal dependiente para que desarrolle su profesionalidad y tenga una alta capacidad de respuesta a las necesidades de la empresa.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Efectuar la instrucción del personal a su cargo colaborando en los planes de formación, corrigiendo actitudes y actuaciones desfavorables para la consecución de los objetivos establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2: Controlar el empleo de la maquinaria, los materiales y el utillaje del departamento, supervisando el uso que recibe por parte del personal y planificando las actuaciones periódicas de revisión y mantenimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3: Inspeccionar los suministros, equipamiento y zonas de trabajo para garantizar que cumplen los requisitos establecidos en la normativa aplicable de seguridad e higiene alimentaria, registrando los datos oportunos según el procedimiento establecido por la entidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4: Determinar el stock de productos, materias primas, útiles y otros, fijando la cantidad necesaria de manera que se mantenga constante y en consonancia con el flujo de producción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5: Organizar la formalización del inventario de los materiales de uso en el departamento periódicamente y según el procedimiento establecido, de modo que se concreten las posibles propuestas de reposición.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6: Solicitar el pedido de las mercancías perecederas para la producción culinaria, contactando con los proveedores oportunos y en función de los relevés emitidos por los responsables de cada área de la unidad de producción culinaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7: Gestionar la cultura y el sistema de calidad implementado por la entidad en su ámbito de responsabilidad, estableciendo responsabilidades a todos los niveles y velando en todo momento por su cumplimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8: Determinar los turnos y vacaciones, negociando con el personal a su cargo y en función de las necesidades del servicio y/o de la contratación de posibles eventos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



3: Desarrollar el servicio de comidas coordinando y facilitando una buena relación entre los departamentos implicados para asegurar la calidad y fluidez del mismo.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Obtener la información del servicio a desarrollar y de posibles eventos contratados consultando los registros de reservas y comunicando al responsable de sala los platos a ofertar, dando prioridad a aquellos que más interés vender.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2: Mantener la coordinación con los diferentes departamentos en todo momento, en especial con el responsable de la zona de servicio de alimentos y bebidas, optimizando los recursos disponibles y corrigiendo cualquier posible error durante el servicio con el fin de facilitar la fluidez y acortar el tiempo de espera de los comensales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3: Supervisar la mise en place o preparación del servicio, comprobando que tanto los útiles y equipos necesarios como las elaboraciones culinarias están preparados antes del comienzo del mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4: Anunciar el comienzo de servicio al personal implicado en el proceso, comprobando la disposición y atención del equipo para proceder "a cantar" las comandas cuidando que la forma sea clara y concisa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5: Supervisar los platos elaborados, finalizando aquellos que lo requieran o devolviendo a la cocina los que no superen el estándar de calidad establecido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6: Efectuar el recuento de comidas servidas, cotejando las comandas o el parte diario de producción de cocina con el de sala con el fin de facilitar su posterior control.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7: Supervisar la recogida y cierre de instalaciones, verificando que tanto los posibles excedentes culinarios como las áreas de trabajo resultan conforme a la normativa aplicable de seguridad e higiene alimentaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8: Recopilar las posibles observaciones o sugerencias de los clientes sobre la elaboración y presentación de los platos, o sobre sus curiosidades y gustos gastronómicos para la toma de decisiones en cuanto a variación de platos o incorporación de novedades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>