



MF1090_1. Recepción y lavado de servicios de catering

Objetivos

□ Objetivos Generales

- Recepcionar visitas de clientes internos y externos de la organización, o de público en general, de acuerdo con su ámbito de actuación, aplicando criterios de calidad de servicio y protocolo, a fin de canalizar con eficacia y rapidez sus peticiones.
- Canalizar las comunicaciones orales –telefónicas o telemáticas–, internas
- externas, de la organización hacia los destinatarios adecuados, aplicando los protocolos de actuación internos y transmitiendo la mejor imagen, para responder con eficacia y rapidez las peticiones.
- Gestionar el registro y la distribución de las comunicaciones escritas –documentos y/o correspondencia convencional o electrónica y paquetería recibidas o emitidas, de forma rápida, eficiente y de acuerdo con las normas legales e internas, para optimizar la circulación y disponibilidad de la información en su ámbito de competencia.
- Redactar y cumplimentar documentos e impresos de comunicación o información, oficiales o privados, con corrección y pulcritud, cumpliendo las instrucciones recibidas y utilizando los medios convencionales o informáticos disponibles, a fin de transmitir la mejor imagen de la organización a sus destinatarios.

□ Objetivos Específicos

- Identificar la estructura funcional de organizaciones tipo y de la Administración Pública, distinguiendo los flujos de información en las comunicaciones orales o escritas, de forma presencial, telemática o electrónica, y sus medios de canalización.
- Aplicar las técnicas de comunicación oral, presencial o telemática, transmitiendo información de acuerdo con los usos y costumbres socioprofesionales habituales de organizaciones e interlocutores tipo.
- Aplicar el proceso de recepción, acogida y registro de visitas en situaciones tipo desarrollando las habilidades de comunicación convenientes en cada una de las fases.

- Aplicar técnicas de comunicación escrita en la redacción y cumplimentación de información y documentación, oficial o privada, mediante la utilización de medios ofimáticos y electrónicos.
- Aplicar las técnicas de registro público y privado, y distribución de la información y documentación, facilitando su acceso, seguridad y confidencialidad.

Contenidos

MF1090_1. Recepción y lavado de servicios de catering	Tiempo estimado
<p>Unidad de aprendizaje 1</p> <p>Unidad Didáctica 1: Lavado de material de catering.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El departamento de lavado en instalaciones de catering. • El proceso de lavado de material procedente de servicios de catering. • Maquinaria y equipos básicos: identificación, funciones, modos de operación y mantenimiento. • Fases de lavado. 	
Actividades de Evaluación UA 01	9 horas
Tiempo total de la unidad	30 horas
<p>Unidad de aprendizaje 2</p> <p>Unidad Didáctica 2: Seguridad y limpieza en las zonas de lavado en instalaciones de catering.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condiciones específicas de seguridad. <ul style="list-style-type: none"> ○ Que deben reunir los locales, las instalaciones, el mobiliario, los equipos, la maquinaria y el pequeño material característicos de las unidades de lavado de catering. • Identificación y aplicación de las normas específicas de seguridad. • Productos de limpieza de uso común. <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipos, clasificación, características principales de uso, medidas de seguridad y normas de almacenaje e interpretación de las especificaciones. • Sistemas y métodos de limpieza. <ul style="list-style-type: none"> ○ Aplicaciones de los equipos y materiales básicos. Procedimientos habituales: tipos y ejecución. • Uniformidad y equipamiento. <ul style="list-style-type: none"> ○ Uniformes de lavado: lencería y zapatos. Prendas de protección: tipos, adecuación y normativa. 	
Actividades de Evaluación UA 02	5,50 horas
Tiempo total de la unidad	30 horas

<p>Unidad de aprendizaje 3</p> <p>Unidad Didáctica 3: Manipulación y clasificación de residuos procedentes de servicios de catering en la zona de lavado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de residuos y desperdicios. • Eliminación de residuos y control de plagas. • Limpieza y desinfección: diferenciación de conceptos; aplicaciones prácticas. • Tipos de enfermedades transmitidas por incorrecta manipulación de residuos alimentarios. • Fuentes de contaminación de los alimentos: físicas, químicas y biológicas. • Salud e higiene personal: factores, materiales y aplicaciones. • Autocontrol: sistemas de análisis de peligros y puntos de control crítico APPCC. • Guías de prácticas correctas de higiene GPCH. Aplicaciones. 	
Actividades de Evaluación UA 03	4,50 horas
Tiempo total de la unidad	29 horas
Evaluación final MF1090	1 hora
3 unidades de aprendizaje / 3 unidades didácticas	90 horas