

Marque con una X el periodo correspondiente:

Camarero, en gral
5020.001.8

1º PERIODO FORMATIVO

Introducción al Turismo y a la Hostelería. Preparación del área Bar-cafetería previa al servicio. Organización del trabajo. Características, dimensiones, ventilación, iluminación, ambientación frío/calor y decoración. El "Office"; situación, características y función. Equipos y maquinaria: tipos, características y normas generales de uso. Dotaciones del Bar-cafetería; características, tipo, calidad y cantidad necesaria para la prestación de los servicios: cristalería, vajilla, cubertería, mantelería y complementos. Mobiliario del bar; tipos, características y distribución. Limpieza, conservación y mantenimiento de maquinaria, herramientas, menaje y superficies. Innovaciones tecnológicas en el área de Bar-cafetería. Aprovisionamiento, almacenaje y control de existencias.

Ofertas y servicio de bebidas en barra. Cafés. Otras infusiones. Tipos y características de los diferentes productos. Géneros para decorar y aromatizar las bebidas. El "Post-Mix", características y uso en el servicio de los refrescos. Aguas minerales, refrescos y cervezas. Las bebidas-Aperitivos: vermouths, amargos, anisados, origen, elaboración, tipos y características. Diferencias existentes entre Brandy y Coñac. Licores, origen, elaboración, tipos y características. Vinos y frutas más apropiados para la elaboración de Cups y sangrías. Técnicas y características del servicio de bebidas en barra (servir, reponer y retirar). Cartas de bebidas. Normas generales para su diseño y elaboración. La cata, normas generales para su desarrollo. Cócteles. Los vinos. Servicio de vinos y cavas.

2º PERIODO FORMATIVO

Preparación y presentación de aperitivos y canapés. Características de la vajilla y útiles para el servicio. Aperitivos y canapés. Tipos y características. Materias primas utilizadas en la confección de canapés: salazones, ahumados, fiambres, patés, quesos, vegetales, mantequilla en pomada, salsas y pan de molde. Normas generales para el corte, decoración y presentación. Elaboración de aperitivos fríos o en plancha. Características y tipos de frutos secos y encurtidos. Servicio de plancha: sandwiches, bocadillos, tortitas y tostadas. Preparación y presentación de platos combinados. La Fuente de soda.

Preparación del comedor para el servicio. El comedor. Las instalaciones del comedor y otros departamentos relacionados con los servicios de comidas y bebidas. Los equipos de restauración. Las dotaciones del restaurante. El mobiliario del restaurante. Normas generales para el montaje de mesas para todo tipo de servicio. Decoración del comedor. Organización del trabajo en el comedor. Servicio de mesas en el comedor. La comanda. Cubiertos apropiados para cada alimento. Técnicas de servicio en la restauración: a la inglesa, a la francesa, en Gueridón, emplatado. Montaje y servicio de Banquetes y Buffets. Concepto, tipos y características de Banquete y Buffet. Materiales utilizados. Estructuras o formas de mesas. Ordenes de servicio. Normas generales de montaje. Protocolo. Servicio de habitaciones. "Room-service".

Marque con una X el periodo correspondiente:

Camarero, en gral
5020.001.8

3º PERIODO FORMATIVO

Importancia de la facturación como parte del servicio. Equipos básicos y otros medios para la facturación: Soportes informáticos. Los medios de pago: tarjetas de crédito, talones, cheques de viajes y al contado. La factura. Apertura y cierre de caja. Evolución de las ofertas de comida. Las tendencias actuales de las ofertas de comida. El Menú. La Carta. Las bases de la cocina. Los procedimientos culinarios principales. Mapa gastronómico de España. Platos más significativos. Las cocinas extranjeras y su influencia en la restauración española. Vocabulario gastronómico. Material necesario para el desespinado y el trinchado. Generalidades a tener en cuenta al manipular alimentos a la vista del cliente. Normas y características del desespinado, pelado y racionado de pescado ante el comensal. Normas y características de los principales crustáceos ante el comensal. Normas y características sobre el pelado, trinchado y racionado de las aves y piezas de carne ante el comensal. Normas y características del Flambeado de platos ante el comensal. La seguridad de higiene de la hostelería y su importancia. Primeros auxilios. Botiquín. Higiene personal y uniformidad. Descripción de las instalaciones y equipos que afectan a la normativa sobre incendios. Desarrollo del trabajo: Posturas y movimientos a evitar.

Inglés Pronunciación: Introducción. El alfabeto. El artículo indeterminado. El artículo determinado. El verbo "to be". El género. El número. El verbo "to have". Presente simple. Pronombres y adjetivos demostrativos. El adjetivo. Tipos. Posición. El orden. Sustantivación de un adjetivo. Adjetivos cuantitativos. Adjetivos numerales. Grados del adjetivo. Oraciones comparativas. Pronombres personales. Pronombres y adjetivos posesivos. Pronombres reflexivos y recíprocos. Pronombres indefinidos. Pronombres y adjetivos interrogativos. Presente Continuo. Adverbios: Modo. Lugar. Tiempo. Frecuencia. Cantidad. Las preposiciones. Los Tiempos Verbales: Presente. Pretérito. Futuro. El condicional. Verbos modales. Imperativo. Voz pasiva. El estilo directo e indirecto. Oraciones subordinadas. Coordinación y subordinación.

4º PERIODO FORMATIVO

Prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo: Introducción. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

Riesgos generales y su prevención: Los riesgos derivados de las condiciones de seguridad. Los riesgos ligados al medio ambiente de trabajo. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual. Nociones básicas de actuación en emergencias y evacuación. Primeros auxilios. El control de la salud de los trabajadores.

Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos laborales: La organización de la prevención en la empresa. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Control de calidad y medioambiente. Conceptos básicos: ¿Qué es la calidad?. Terminología. Evolución del concepto de calidad y de su entorno: La historia. Principios. El entorno sociocultural. Necesidad e importancia de la estrategia de la calidad. ¿Por qué es necesaria la calidad?. ¿Por qué las empresas no se han preocupado hasta hoy por los temas de calidad?. Herramientas de la calidad: La mejora continua. El ciclo de Deming o ciclo de mejora. Círculos de calidad y grupos de mejora. Voluntad y sugerencias. Formación y aprendizaje. Normas. La gestión de la calidad: Cuatro niveles de gestión de calidad. La calidad total. Del control de calidad a la gestión de la calidad total. Planificación. El coste. Sistemas de calidad: ¿Qué es?. Pilares básicos. Sistema de calidad ISO. El medio ambiente. Contaminación atmosférica. Contaminación de aguas. Contaminación de residuos sólidos. La gestión medioambiental de la empresa. Auditorías ambientales. Certificado de empresas.

Página 2 de 3

Marque con una X el periodo correspondiente:

Camarero, en gral
5020.001.8

5º PERIODO FORMATIVO

Atención al público.

Calidad y servicio: algunas definiciones. La importancia de la calidad del servicio. Gestión a la calidad del servicio. Las estrategias del servicio. La comunicación del servicio. Normas de calidad del servicio. Caza de errores: a la conquista del cero defectos. Medir la satisfacción del cliente. Sin suerte. Cómo lanzar un programa de calidad de servicio. El teléfono como instrumento de atención al público.

Ofimática Básica

Windows98: Principios básicos. Aspecto de Windows 98: El escritorio. La barra de tareas. Ventanas, cuadros de diálogo y menús. El explorador de windows. Accesos directos e iconos del escritorio.

Word 97: Introducción a Microsoft Word. Posibilidades básicas de edición. Posibilidades avanzadas de edición. Espaciado y tabulaciones. Trabajo con bloques de texto y con documentos completos. Formato a nivel de carácter. Formato a nivel de página I. Formato a nivel de página II. Fuentes, ortografía y sinónimos. Fusión del documento.

6º PERIODO FORMATIVO

Orientación profesional y Técnicas de Búsqueda de empleo.

El sistema Educativo. La Formación Profesional. Formación Ocupacional. Análisis de la Búsqueda de empleo. Empleo por cuenta ajena. El Contrato de Trabajo. Autoempleo: Como crear tu propia empresa.

Internet

Introducción. Páginas WWW. La telaraña mundial. Microsoft Internet Explorer I. Microsoft Internet Explores II. Netscape Communicator. Búsqueda de información en internet. Otros servicios de internet. Correo electrónico (e-mail). Grupo de noticias. Conversación en directo. IRC.