

# **Orientacions als centres educatius per a organitzar el cicle formatiu de grau superior de Direcció de Serveis en Restauració**

Promocions 2020-2022 i posteriors

## 1. Dades del títol

Títol		Grau
Tècnic/a superior en Direcció de Serveis en Restauració (Decret 210/2015, de 22 de setembre modificat per l'Ordre EDU/XXX/2020 en elaboració) (Reial decret 688/2010, de 20 de maig)		GS
<b>Família professional</b>	Hoteleria i Turisme	
<b>Competència General</b>	La competència general d'aquest títol consisteix a dirigir i organitzar la producció i el servei d'aliments i begudes en restauració, determinant ofertes i recursos, controlant les activitats pròpies de l'aprovisionament, complint els objectius econòmics, seguint els protocols de qualitat establerts i actuant segons normes d'higiene, prevenció de riscos laborals i protecció ambiental.	

## 2. Competències professionals, personals i socials

- a) Definir els productes i serveis que ofereix l'empresa tenint en compte els paràmetres del projecte estratègic.
- b) Dissenyar els processos de producció i servei, determinar la seva estructura organitzativa i els recursos necessaris, tenint en compte els objectius de l'empresa.
- c) Determinar l'oferta de serveis d'aliments i begudes, realitzant les fitxes tècniques de producció, per fixar preus i estandarditzar processos.
- d) Programar activitats i organitzar recursos, tenint en compte les necessitats de producció i els objectius prefixats.
- e) Realitzar l'aprovisionament, emmagatzematge i distribució de vins, begudes i altres matèries primeres, en condicions idònies, controlant la qualitat i la documentació relacionada.
- f) Realitzar o supervisar la preparació d'espais, maquinària, estris i eines per posar a punt el lloc de treball.
- g) Realitzar o supervisar els processos de preservei, servei i postservei d'aliments i begudes, coordinant-ne la prestació, tenint en compte l'àmbit de la seva execució i els protocols establerts.
- h) Emplenar la documentació administrativa relacionada amb les unitats de producció i/o servei, per realitzar controls pressupostaris, informes o qualsevol activitat que pugui derivar-se'n, utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
- i) Donar resposta a possibles sol·licituds, a suggeriments i a reclamacions dels clients, per complir-ne les expectatives i aconseguir-ne la satisfacció.
- j) Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida, i utilitzant les tecnologies de la informació i de la comunicació.

- k) Resoldre situacions, problemes o contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.
- l) Organitzar i coordinar equips de treball, supervisant el desenvolupament de la feina, amb responsabilitat, mantenint relacions fluides, assumint el lideratge i aportant solucions als conflictes de grup que es presentin.
- m) Comunicar-se amb els seus iguals, superiors jeràrquics, clients i persones sota la seva responsabilitat utilitzant vies eficaces de comunicació, transmetent la informació o els coneixements adequats, i respectant l'autonomia i la competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.
- n) Generar entorns segurs en el desenvolupament de la seva feina i la del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals d'acord amb la normativa i els objectius de l'empresa.
- o) Supervisar i aplicar procediments de gestió de qualitat, d'accessibilitat universal i de disseny per a tots, en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.
- p) Realitzar la gestió bàsica per a la creació i funcionament d'una petita empresa, i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.
- q) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.

### 3. Capacitats clau

Són les capacitats transversals que afecten diferents llocs de treball i que són transferibles a noves situacions de treball. Entre aquestes capacitats destaquen les d'autonomia, d'innovació, d'organització del treball, de responsabilitat, de relació interpersonal, de treball en equip i de resolució de problemes.

L'equip docent ha de potenciar l'adquisició de les competències professionals, personals i socials i de les capacitats clau a partir de les activitats programades per desplegar el currículum d'aquest cicle formatiu.

### 4. Qualificacions professionals

QUALIFICACIONS PROFESSIONALS INCLOSES EN EL TÍTOL	
Qualificacions completes	Denominació UC
Gestió de processos de servei en restauració	UC_2-1098-11_3: definir i planificar processos de servei en restauració
	UC_2-1103-11_3: supervisar i desenvolupar processos de servei en restauració
	UC_2-1104-11_3: gestionar departaments de servei de restauració
	UC_2-1047-11_2: assessorar sobre begudes diferents a vins, preparar-les i presentar-les
	UC_2-1048-11_2: servir vins i donar-ne informació bàsica
	UC_2-1105-11_3: aplicar les normes de protocol en restauració
	UC_2-1051-11_2: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari/ària independent, en els serveis de restauració

	UC_2-0711-11_2: actuar sota normes de seguretat, higiene i protecció ambiental en hoteleria
Sommelieria	UC_2-1106-11_3: tastar vins i altres begudes analcohòliques i alcohòliques diferents a vins
	UC_2-1107-11_3: dissenyar ofertes de vins i altres begudes analcohòliques i alcohòliques diferents a vins
	UC_2-1108-11_3: realitzar anàlisis sensorials de productes selectes propis de sommelieria i dissenyar-ne les ofertes
	UC_2-1109-11_3: gestionar el funcionament de cellers de conservació i maduració de vins per a restauració i assessorar en la seva posada en marxa.
	UC_2-1110-11_3: realitzar els processos de servei especialitzat en vins
	UC_2-0711-11_2: actuar sota normes de seguretat, higiene i protecció ambiental en hoteleria
	UC_2-1111-11_2: comunicar-se en una llengua estrangera, amb un nivell d'usuari/ària independent, en els serveis de restauració

Qualificacions incompletes	
Direcció en restauració	UC_2-1097-11_3: dirigir i gestionar una unitat de producció en restauració.
	UC_2-1098-11_3: dirigir i planificar processos de servei en restauració
	UC_2-1064-11_3: gestionar processos d'aprovisionament en restauració
	UC_2-1099-11_3: realitzar la gestió economicofinancera d'un establiment de restauració
	UC_2-1100-11_3: realitzar la gestió de qualitat ambiental i de seguretat en restauració
	UC_2-1101-11_3: dissenyar i comercialitzar ofertes de restauració
	UC_2-1051-11_2: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari/ària independent, en els serveis de restauració
Direcció i producció en cuina	UC_2-1062-11_3: tastar aliments per a la seva selecció i ús en hoteleria
	UC_2-1063-11_3: dissenyar ofertes gastronòmiques

## 5. Objectius generals

- Interpretar el projecte estratègic empresarial identificant-ne i analitzant-ne els components per definir els productes i serveis que ofereix l'empresa.
- Identificar els productes i serveis que ofereix l'empresa reconeixent-ne les característiques per dissenyar els processos de producció.
- Reconèixer els processos de producció, analitzant-ne les característiques i les seves fases per determinar-ne l'estructura organitzativa i els recursos necessaris.
- Realitzar fitxes tècniques de producció, identificant i valorant els paràmetres que les caracteritzen per determinar l'oferta de servei d'aliments i begudes, fixar preus i estandarditzar processos.
- Identificar necessitats de producció, caracteritzant i fent la seqüència de les tasques per programar activitats i organitzar recursos.
- Identificar vins, begudes i altres matèries primeres, caracteritzant-ne les propietats i condicions idònies de conservació per rebre-les, emmagatzemar-les i distribuir-les.

- g) Analitzar instal·lacions, maquinària, estris i eines, reconeixent-ne les característiques, les aplicacions i els principis de funcionament per realitzar i supervisar la posada a punt del lloc de treball.
- h) Identificar els procediments adequats en l'organització dels serveis, analitzant i relacionant tipus, fases i mètodes per realitzar o supervisar els processos de servei, servei i postservei d'aliments i begudes.
- i) Controlar les dades originades per la producció i/o servei, reconeixent-ne la naturalesa per emplenar la documentació administrativa relacionada.
- j) Analitzar els protocols d'actuació davant de possibles demandes dels clients, identificant-ne les característiques de cada cas, per donar resposta a possibles sol·licituds, a suggeriments i a reclamacions, emprant almenys dos idiomes estrangers
- k) Identificar els factors de risc i els paràmetres de qualitat associats a la producció i al servei, analitzant-ne les característiques i els protocols d'actuació per complir amb les normes de seguretat laboral i ambiental, i d'higiene i qualitat durant tot el procés productiu.
- l) Aplicar estratègies de direcció i desenvolupament del personal, identificant les actituds, aptituds i necessitats de l'equip de treball per motivar el personal al seu càrrec.
- m) Reconèixer i identificar possibilitats de millora professional, recollint informació i adquirint coneixements per mantenir l'esperit d'innovació i actualització en l'àmbit del seu treball.
- n) Reconèixer possibilitats de negoci, analitzant el mercat i estudiant-ne la viabilitat per desenvolupar la cultura emprenedora i generar la seva pròpia ocupació.
- o) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.
- p) Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personal i col·lectiva, d'acord amb la normativa aplicable en els processos del treball, per garantir entorns segurs.
- q) Identificar i proposar les accions professionals necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al disseny per a tots.
- r) Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat, i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de qualitat.
- s) Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.
- t) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals per participar com a ciutadà democràtic.

## 6. Taula de mòduls professionals, durada i especialitat de professorat

Mòduls Professionals	Durada	Especialitat del cos de professorat
MP1. Control de proveïment de matèries primeres	66	PT601 / PT626
MP2. Processos de servei en bar-cafeteria	165	PT626
MP3. Processos de servei en restaurant	198	PT626
MP4. Sommelieria	99	PT626
MP5. Planificació de serveis i esdeveniments en la restauració	99	PT626
MP6. Gestió de la qualitat i de la seguretat e higiene alimentària	66	PS 506
MP7. Gastronomia i nutrició	66	PS 506

MP8. Gestió administrativa i comercial en la restauració	99	PS 506
MP9. Recursos humans i direcció d'equips en la restauració	66	PS 506
MP10. Anglès	132	PS AN / PS 506* / PT 626*
MP11. Segona llengua estrangera	132	PS FR / PS AL / PS 506* / PT 626*
MP12. Formació i orientació laboral	66	PS 505
MP13. Empresa i iniciativa emprenedora	66	PS 505
MP14. Projecte de direcció de serveis de restauració	231	PS506 / PT626 / PT 601
	33	PS 505
MP15. Formació en centres de treball	416	

**En el cas de centres que no depenguin del Departament d'Educació s'aplicaran les titulacions establertes en el Decret 217/2013, de 27 d'agost.**

\*amb habilitació lingüística corresponent al nivell B2 del Marc comú europeu de referència.

## 7. Correspondència d'unitats de competència i mòduls professionals

Taula 1: correspondència de les unitats de competència amb els mòduls professionals que formen part del currículum d'aquest cicle formatiu per a la convalidació

Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya	Mòduls professionals
UC_2-1098-11_3: definir i planificar processos de servei en restauració UC_2-1104-11_3: gestionar departaments de servei de restauració UC_2-1105-11_3: aplicar les normes de protocol en restauració	Planificació i direcció de serveis i esdeveniments en la restauració
UC_2-1103-11_3: supervisar i desenvolupar processos de servei en restauració UC_2-1048-11_2: servir vins i donar-ne informació bàsica UC_2-1110-11_3: realitzar els processos de servei especialitzat en vins	Processos de servei en restaurant
UC_2-1047-11_2: assessorar sobre begudes diferents al vi, preparar-les i presentar-les UC_2-1106-11_3: tastar vins i altres begudes analcohòliques i alcohòliques diferents a vins	Processos de servei en bar-cafeteria
UC_2-0711-11_2: actuar sota normes de seguretat, higiene i protecció ambiental en hoteleria UC_2-1100-11_3: realitzar la gestió de qualitat ambiental i de seguretat en restauració	Gestió de la qualitat i de la seguretat i higiene alimentària

UC_2-1107-11_3: dissenyar ofertes de vins i altres begudes analcohòliques i alcohòliques diferents al vi UC_2-1108-11_3: realitzar anàlisis sensorials de productes selectes propis de sommelieria i dissenyar-ne les ofertes UC_2-1109-11_3: gestionar el funcionament de cellers de conservació i maduració de vins per a restauració i assessorar en la seva posada en marxa	Sommelieria
UC_2-1111-11_2: comunicar-se en una llengua estrangera, amb un nivell d'usuari independent, en els serveis de restauració	Segona llengua estrangera
UC_2-1064-11_3: gestionar processos d'aprovisionament en restauració UC_2-1062-11_3: tastar aliments per a la seva selecció i ús en hoteleria	Control de proveïment de matèries primeres
UC_2-1097-11_3: dirigir i gestionar una unitat de producció en restauració	Recursos humans i direcció d'equips en la restauració
UC_2-1099-11_3: realitzar la gestió economicofinancera d'un establiment de restauració UC_2-1101-11_3: dissenyar i comercialitzar ofertes de restauració UC_2-1063-11_3: dissenyar ofertes gastronòmiques	Gestió administrativa i comercial en la restauració
UC_2-1051-11_2: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari independent, en els serveis de restauració	Anglès

Taula 2: correspondència dels mòduls professionals que formen part del currículum d'aquest cicle formatiu amb les unitats de competència per a l'acreditació.

Mòduls professionals	Unitats de competència del Catàleg de qualificacions professionals de Catalunya
Control de proveïment de matèries primeres	UC_2-1064-11_3: gestionar processos d'aprovisionament en restauració UC_2-1062-11_3: tastar aliments per a la seva selecció i ús en hoteleria
Processos de servei en bar-cafeteria	UC_2-1047-11_2: assessorar sobre begudes diferents al vi, preparar-les i presentar-les UC_2-1106-11_3: tastar vins i altres begudes analcohòliques i alcohòliques diferents a vins
Processos de servei en restaurant	UC_2-1103-11_3: supervisar i desenvolupar processos de servei en restauració UC_2-1048-11_2: servir vins i donar-ne informació bàsica UC_2-1110-11_3: realitzar els processos de servei especialitzat en vins

Sommelieria	<p>UC_2-1107-11_3: dissenyar ofertes de vins i altres begudes analcohòliques i alcohòliques diferents al vi</p> <p>UC_2-1108-11_3: realitzar anàlisis sensorials de productes selectes propis de sommelieria i dissenyar-ne les ofertes</p> <p>UC_2-1109-11_3: gestionar el funcionament de cellers de conservació i maduració de vins per a restauració i assessorar en la seva posada en marxa</p>
Planificació i direcció de serveis i esdeveniments en la restauració	<p>UC_2-1098-11_3: definir i planificar processos de servei en restauració</p> <p>UC_2-1104-11_3: gestionar departaments de servei de restauració</p> <p>UC_2-1105-11_3: aplicar les normes de protocol en restauració</p>
Gestió de la qualitat i de la seguretat i higiene alimentària	<p>UC_2-0711-11_2: actuar sota normes de seguretat, higiene i protecció ambiental en hoteleria.</p> <p>UC_2-1100-11_3: realitzar la gestió de qualitat ambiental i de seguretat en restauració</p>
Recursos humans i direcció d'equips en la restauració	<p>UC_2-1097-11_3: dirigir i gestionar una unitat de producció en restauració</p>
Gestió administrativa i comercial en la restauració	<p>UC_2-1099-11_3: realitzar la gestió economicofinancera d'un establiment de restauració</p> <p>UC_2-1101-11_3: dissenyar i comercialitzar ofertes de restauració</p> <p>UC_2-1063-11_3: dissenyar ofertes gastronòmiques</p>
Anglès	<p>UC_2-1051-11_2: comunicar-se en anglès, amb un nivell d'usuari independent ,en els serveis de restauració</p>
Segona llengua estrangera	<p>UC_2-1111-11_2: comunicar-se en una llengua estrangera, amb un nivell d'usuari independent, en els serveis de restauració</p>



## 8. Organització del currículum en unitats formatives

A continuació es presenta la relació que hi ha entre els mòduls professionals, les hores lectives màximes i mínimes, les hores de lliure disposició (HLD), i les unitats formatives:

Mòdul professional	Hores mín	HLD	Hores totals	Unitats formatives	Hores mínimes
01 Control de proveïment de matèries primeres	66		66	UF1: matèries primeres en la restauració	22
				UF2: tast d'aliments	22
				UF3: gestió de magatzem i celler	22
02 Processos de serveis en bar-cafeteria	165		165	UF1: l'organització del bar-cafeteria	50
				UF2: el servei de begudes al bar-cafeteria	66
				UF3: el servei d'aliments al bar cafeteria	49
03 Processos de serveis en restaurant	198		198	UF1: l'organització del restaurant	65
				UF2: servei i post servei del restaurant	103
				UF3: elaboracions culinàries davant dels clients i el seu servei	30
04 Sommelieria	66	33	99	UF1: viticultura, enologia i tast de vins	33
				UF2: el vi en la restauració	33
05 Planificació i direcció de serveis i esdeveniments en la restauració	66	33	99	UF1: disseny d'instal·lacions i espais en la restauració	16
				UF2: gestió d'esdeveniments i protocol en la restauració	33
				UF3: l'organització de la cuina i les elaboracions culinàries	17
06 Gestió de la qualitat i de la seguretat e higiene alimentària	66		66	UF1: pràctiques higièniques i sistemes d'autocontrol	30
				UF2: gestió de la qualitat turística i ambiental	36
07 Gastronomia i nutrició	66		66	UF1: gastronomia	33
				UF2: dietètica i nutrició	33
08 Gestió administrativa i comercial en la restauració	66	33	99	UF1: comercialització en empreses de restauració	33
				UF2: gestió de costos i disseny d'ofertes gastronòmiques	33
09 Recursos humans i direcció d'equips en la restauració	66		66	UF1: recursos humans en la restauració	40
				UF2: direcció d'equips en la restauració	26
10 Anglès	132		132	UF1: anglès	132
11 Segona llengua estrangera	132		132	UF1: segona llengua estrangera	132

12 Formació i orientació laboral	66		66	UF1: incorporació al treball	33
				UF2: prevenció de riscos laborals	33
13 Empresa i iniciativa emprenedora	66		66	UF1: empresa i iniciativa emprenedora	66
14 Projecte de direcció de serveis de restauració	264		264	UF1: projecte de direcció de serveis de restauració	264
15 Formació en centres de treball	416		416		416
		99	2000		

En l'annex 1 es desplega el currículum de les noves UF resultants de la fusió d'antigues UF.

Noves UF		UF originals
MP5	UF2: gestió d'esdeveniments i protocol en la restauració	UF2 gestió d'esdeveniments en la restauració
		UF3 protocol en la restauració

Assignació horària de professorat:

Mòduls professionals	Grup ≤ 20 alumnes	Desdoblament (%)	Grup > 20 alumnes
MP2. Processos de serveis en bar-cafeteria	165	100	462
MP3. Processos de serveis en restaurant	198	100	198
MP4. Sommelieria	99	100	330
MP5. Planificació i direcció de serveis i esdeveniments en la restauració	99	100	264
MP10. Anglès	99	50	198
MP11 Segona llengua estrangera	99	50	

		Grup ≤ 20 alumnes	Grup > 20 alumnes
MP14 Projecte de direcció de serveis de restauració	PS506	66	99
	PT626 / PT 601	231	429
	PS505	33	33

## **9.Hores de lliure disposició**

Tota la informació sobre la distribució de les hores de lliure disposició es troba en aquest enllaç:

<http://xtec.gencat.cat/ca/curriculum/professionals/fp/modelcurricular/>

## **10.Distribució orientativa de mòduls professionals**

### ***Distribució del cicle formatiu***

Aquest cicle formatiu es desplegarà, ordinàriament, en dos cursos acadèmics. Cadascun dels cursos acadèmics incorporarà una hora de tutoria amb el grup d'alumnes, hora que no està inclosa en el currículum del cicle formatiu.

Per a fomentar la coparticipació de les empreses en el desenvolupament del cicle formatiu mitjançant els mòduls professionals de Projecte i de Formació en Centres de Treball es proposa un segon curs on es realitzaran els esmentats mòduls professionals de Projecte i FCT.

En cas que es realitzi la FCT en el primer curs, no es recomana començar-la abans del tercer trimestre.

D'acord amb el que preveu la normativa reguladora de l'FCT, la formació en centres de treball es podrà realitzar tot alternant-la amb les hores lectives o bé d'una manera intensiva.

Per a facilitar la incorporació dels alumnes a la formació professional dual mitjançant un contracte per a la formació i l'aprenentatge, s'ha de tenir en compte una distribució de mòduls professionals de forma que el temps dedicat a l'activitat formativa no sigui inferior al 25% de la jornada màxima anual prevista en el conveni col·lectiu durant l'any de duració del contracte.

### ***Distribució de l'horari lectiu ordinari***

La distribució de l'horari lectiu es farà de dilluns a divendres, segons les instruccions d'inici de curs.

A continuació s'efectua una proposta de distribució dels mòduls professionals.

La proposta que es presenta ha de permetre als centres, d'acord amb la plantilla de què disposen, dels espais i del nombre de cicles que imparteixen, organitzar i estructurar el cicle dins del seu horari lectiu.

<b>Curs 1r</b>			
<b>Mòduls professionals</b>	<b>Hores mínimes</b>	<b>HLD</b>	<b>Hores totals</b>
MP1. Control de proveïment de matèries primeres	66		66
MP2. Processos de servei en bar-cafeteria	165		165
MP3. Processos de servei en restaurant	198		198
MP6. Gestió de la qualitat i de la seguretat e higiene alimentària	66		66
MP7. Gastronomia i nutrició	66		66
MP9. Recursos humans i direcció d'equips en la restauració	66		66
MP10. Anglès	132		132
MP12. Formació i orientació laboral	66		66
Total	825		825
Tutoria	33		33
Total primer curs	858		858

<b>Curs 2n</b>			
<b>Mòduls professionals</b>	<b>Hores mínimes</b>	<b>HLD</b>	<b>Hores totals</b>
MP4. Sommelieria	66	33	99
MP5. Planificació de serveis i esdeveniments en la restauració	66	33	99
MP8. Gestió administrativa i comercial en la restauració	66	33	99
MP11. Segona llengua estrangera	132		132
MP13. Empresa i iniciativa emprenedora	66		66
MP14. Projecte de direcció de serveis de restauració	264		264
Total	660	99	759
Tutoria	33		33
Total segon curs	693		792
MP15. Formació en centres de treball			416

## **11. Mòdul professional de Projecte**

El mòdul professional de Projecte s'inclou en tots els cicles de grau superior amb l'objectiu d'integrar les diferents capacitats i coneixements del currículum del cicle. Aquesta integració es concretarà en un projecte o activitat que contempli les variables organitzatives i tecnològiques relacionades amb el títol, a més d'integrar altres coneixements relacionats amb la qualitat, seguretat, medi ambient, cultura emprenedora i orientació laboral.

### **11.1 Orientacions per a l'organització del mòdul professional de Projecte**

El mòdul professional de Projecte possibilitarà la utilització de metodologies globalitzadores i actives d'aprenentatge. Es recomana utilitzar metodologies competencials, prioritàriament col·laboratives, basades en reptes, projectes o simulacions.

Es pot programar i dissenyar més d'un projecte/repte/simulació per tal d'interrelacionar els aprenentatges assolits en els diferents mòduls professionals del cicle formatiu i així completar l'adquisició de les competències professionals, personals i socials incloses en el perfil professional del títol.

És també mitjançant aquest mòdul professional que s'intensificarà la relació amb les empreses de l'entorn socioeconòmic del centre educatiu, ja que els projectes o reptes proposats als alumnes haurien de recollir propostes de les empreses o estar relacionats amb els àmbits de treball concrets d'aquestes.

Així, el mòdul professional de Projecte permet treballar:

- Reptes o projectes plantejats per l'equip docent, de caràcter globalitzador
- Reptes o projectes plantejats a partir de propostes de les empreses
- Transferència de coneixement per respondre a necessitats concretes fixades per les empreses que aportin solucions innovadores
- Reptes que promoguin la creació d'empreses entre l'alumnat

L'equip docent dissenyarà i proposarà les activitats a realitzar d'acord amb els resultats d'aprenentatge inclosos en el currículum del mòdul professional.

### **11.2 Distribució horària del mòdul professional de Projecte**

El mòdul professional de Projecte podrà tenir una distribució horària al llarg del segon curs o al final d'aquest.

L'assignació del mòdul professional de Projecte es distribuirà entre el professorat amb atribució docent en el cicle formatiu, inclòs el professorat de FOL i EIE, al que s'assignaran 33 hores de les hores corresponents al mòdul professional.

## **12. Incorporació de la llengua anglesa al cicle formatiu**

Les necessitats d'un mercat de treball integrat a la Unió Europea fan que la llengua anglesa esdevingui fonamental en la inserció laboral de l'alumnat dels cicles formatius. D'altra banda cal donar resposta al compromís amb els objectius educatius sobre l'anglès plantejats per als propers anys per la pròpia Unió Europea. Amb la finalitat d'incorporar i normalitzar l'ús de la llengua anglesa en situacions professionals habituals i en la presa de decisions en l'àmbit laboral, en aquest cicle formatiu s'ha creat un mòdul professional d'anglès tècnic i a més, s'hauran de dissenyar activitats d'ensenyament-aprenentatge que incorporin la utilització de la llengua anglesa, en almenys un dels mòduls professionals relacionats a continuació del cicle d'acord amb el resultat d'aprenentatge i criteris d'avaluació següents:

## Resultat d'aprenentatge

1. Interpreta informació professional en llengua anglesa -manuais tècnics, instruccions, catàlegs de productes i/o serveis, articles tècnics, informes, normativa, entre d'altres-, aplicant-ho en les activitats professionals més habituals.
  - 1.1 Aplica en situacions professionals la informació continguda en textos tècnics o normativa relacionats amb l'àmbit professional.
  - 1.2 Identifica i selecciona amb agilitat els continguts rellevants de novetats, articles, notícies, informes i normativa, sobre diversos termes professionals.
  - 1.3 Analitza detalladament les informacions específiques seleccionades.
  - 1.4 Actua en conseqüència per donar resposta als missatges tècnics rebuts a través de suports convencionals -correu postal, fax- o telemàtics -correu electrònic, web.
  - 1.5 Selecciona i extreu informació rellevant en llengua anglesa segons prescripcions establertes, per elaborar en llengua pròpia comparatives, informes breus o extractes.
  - 1.6 Complimenta en llengua anglesa documentació i/o formularis del camp professional habituals.
  - 1.7 Utilitza suports de traducció tècnics i les eines de traducció assistida o automatitzada de textos.

Aquest resultat d'aprenentatge s'ha d'aplicar en almenys un dels mòduls del cicle formatiu.

### 13. Espais formatius

<b>ESP AIS FORMATIUS</b>			
<b>DENOMINACIÓ</b>	<b>SUPERFÍCIE m<sup>2</sup> (30 alumnes)</b>	<b>SUPERFÍCIE m<sup>2</sup> (20 alumnes)</b>	<b>Grau d'ús %</b>
Aula polivalent	45	30	40%
Aula de tast	60	40	10%
Taller de bar-cafeteria Taller de restaurant	100	90	50%

#### **14. Mòduls professionals de Formació i Orientació Laboral (FOL) i Empresa i Iniciativa Emprenedora (EIE)**

Tota la informació sobre aquests mòduls professionals es troba a la web de l'xtec per a cada família professional.

Família professional Hoteleria i Turisme:

<http://xtec.gencat.cat/ca/curriculum/professionals/fp/titolsloe/hotelturisme/>

#### **15. Relació de les competències professionals, personals i socials, i els objectius generals amb els mòduls professionals.**

Els resultats d'aprenentatge i els continguts dels mòduls professionals capaciten a l'alumnat per a assolir les competències professionals, personals i socials (CPPeS) i els objectius generals (OG).

La taula 1 relaciona les competències professionals, personals i socials (CPPeS) amb els mòduls professionals.

Direcció de Serveis en Restauració		MÒDULS PROFESSIONALS															
		Control de l'aprovisionament de matèries primeres	Processos de serveis en bar-cafeteria	Processos de serveis en restaurant	Sumilleria	Planificació i direcció de serveis i esdeveniments en restauració	Gestió de la qualitat i de la seguretat i higiene alimentària	Gastronomia i nutrició	Gestió administrativa i comercial en restauració	Recursos humans i direcció d'equips en restauració	Anglès	Segona llengua estrangera	Projecte de Direcció de Serveis en Restauració	FOL	EIE	FCT	
COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS	a) Definir els productes i serveis que ofereix l'empresa tenint en compte els paràmetres del projecte estratègic				X			X	X			X				X	
	b) Dissenyar els processos de producció i servei, determinar la seva estructura organitzativa i els recursos necessaris, tenint en compte els objectius de l'empresa.		X	X	X	X				X			X				X
	c) Determinar l'oferta de serveis d'aliments i begudes, realitzant les fitxes tècniques de producció, per fixar preus i estandaritzar processos.		X	X	X	X			X				X				X
	d) Programar activitats i organitzar recursos, tenint en compte les necessitats de producció i els objectius prefixats.		X	X	X	X							X				X
	e) Realitzar l'aprovisionament, emmagatzematge i distribució de vins, begudes i altres matèries primeres, en condicions idònies, controlant la qualitat i la documentació relacionada.	X	X	X	X								X				X
	f) Realitzar o supervisar la preparació d'espais, maquinària, estris i eines per posar a punt el lloc de treball.	X	X	X	X	X							X				X
	g) Realitzar o supervisar els processos de preservei, servei i postservei d'aliments i begudes, coordinant la prestació dels mateixos, tenint en compte l'àmbit de la seva execució i els protocols establerts.												X				X



h) Emplenar la documentació administrativa relacionada amb les unitats de producció i/o servei, per realitzar controls pressupostaris, informes o qualsevol activitat que pugui derivar-se, utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.	X			X	X				X				X				X
i) Donar resposta a possibles sol·licituds, a suggeriments i a reclamacions dels clients, per complir amb les seves expectatives i aconseguir la seva satisfacció.		X	X	X	X							X	X				X
j) Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seva formació i els recursos existents en l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.					X			X	X	X		X	X	X	X	X	X
k) Resoldre situacions, problemes o contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seva competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.					X			X	X			X	X	X	X	X	X
l) Organitzar i coordinar equips de treball, supervisant el desenvolupament del mateix, amb responsabilitat, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com, aportant solucions als conflictes grupals que es presenten.		X	X		X			X	X			X	X				X
m) Comunicar-se amb seus iguals, superiors, clients i persones sota la seva responsabilitat utilitzant vies eficaces de comunicació, transmetent la informació o coneixements adequats, i respectant l'autonomia i competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.		X	X	X	X			X	X			X	X				X
n) Generar entorns segurs en el desenvolupament del seu treball i el del seu equip, supervisant i aplicant els procediments de prevenció de riscos laborals i ambientals d'acord amb l'establert per la normativa i els objectius de l'empresa.								X					X	X			X

o) Supervisar i aplicar procediments de gestió de qualitat, d'accessibilitat universal i de disseny per a tots, en les activitats professionals incloses en els processos de producció o prestació de serveis.						X	X				X				X
p) Realitzar la gestió bàsica per a la creació i funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seva activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.	X	X	X	X								X		X	X
q) Exercir els seus drets i complir amb les obligacions derivades de la seva activitat professional, d'acord amb l'establert en la legislació vigent, participant activament en la vida econòmica, social i cultural.												X	X		X

La taula 2 relaciona els objectius generals (OG) amb els mòduls professionals

Direcció de Serveis en Restauració															
		Control de l'aprovisionament de matèries primeres.	Processos de serveis en bar-cafeteria	Processos de serveis en restaurant.	Sumilleria.	Planificació i direcció de serveis i esdeveniments en restauració.	Gestió de la qualitat i de la seguretat i higiene alimentària	Gastronomia i nutrició	Gestió administrativa i comercial en restauració	Recursos humans i direcció d'equips en restauració.	Anglès.	Segona llengua estrangera.	Projecte de Direcció de Serveis en Restauració.	FOL	EIE
<b>OBJECTIUS GENERALS</b>	a) Interpretar el projecte estratègic empresarial identificant i analitzant els components del mateix per definir els productes i serveis que ofereix l'empresa.				X		X	X				X			X
	b) Identificar els productes i serveis que ofereix l'empresa reconeixent les seves característiques per dissenyar els processos de producció.		X	X	X	X		X				X			X
	c) Reconèixer els processos de producció, analitzant les seves característiques i les seves fases per determinar l'estructura organitzativa i els recursos necessaris.		X	X	X	X						X			X
	d) Realitzar fitxes tècniques de producció, identificant i valorant els paràmetres que les caracteritzen per determinar l'oferta de servei d'aliments i begudes, fixar preus i estandarditzar processos	X	X	X	X	X						X			X
	e) Identificar necessitats de producció, caracteritzant i seqüenciant les tasques per programar activitats i organitzar recursos.		X	X	X							X			X
	f) Identificar vins, begudes i altres matèries primeres, caracteritzant les seves propietats i condicions idònies de conservació per rebre-les, emmagatzemar-les i distribuir-les.	X	X	X	X	X						X			X
	g) Analitzar instal·lacions, maquinària, estris i eines, reconeixent les seves característiques, aplicacions i principis de funcionament per realitzar i supervisar la posada a punt del lloc de treball	X										X			X

h) Identificar els procediments adequats en l'organització de serveis, analitzant i relacionant tipus, fases i mètodes per realitzar o supervisar els processos de preservei, servei i postservei d'aliments i begudes.		X	X	X	X							X				X
i) Controlar les dades originades per la producció i/o servei, reconeixent la seva naturalesa per emplenar la documentació administrativa relacionada.	X			X	X			X				X				X
j) Analitzar protocols d'actuació davant de possibles demandes dels clients, identificant les característiques de cada cas per donar resposta a possibles sol·licituds, a suggeriments i a reclamacions, podent utilitzar almenys dues llengües estrangeres.		X	X	X	X			X		X	X	X				X
k) Identificar factors de risc i paràmetres de qualitat associats a la producció i al servei, analitzant les seves característiques i protocols d'actuació per complir amb les normes de seguretat laboral i ambiental, i d'higiene i qualitat durant tot el procés productiu.					X			X	X			X	X			X
l) Aplicar estratègies de direcció i desenvolupament del personal, identificant les actituds, aptituds i necessitats de l'equip de treball per motivar el personal al seu càrrec.			X		X			X	X			X		X		X
m) Reconèixer i identificar possibilitats de millora professional, recollint informació i adquirint coneixements per mantenir l'esperit d'innovació i actualització en l'àmbit del seu treball.		X	X		X			X	X			X	X	X		X
n) Reconèixer possibilitats de negoci, analitzant el mercat i estudiant la seva viabilitat per desenvolupar la cultura emprenedora i generar la seva pròpia ocupació									X			X	X			X
o) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació adaptant-se als continguts que es transmetran, la finalitat i a les característiques dels receptors, per assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.								X	X	X	X	X				X
p) Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord a la normativa aplicable en els processos del treball, per garantir entorns segurs.		X	X	X		X			X			X	X			X

q) Identificar i proposar les accions professionals necessàries per donar resposta a l'accessibilitat universal i al disseny per a tots.								X						X	X		X
r) Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge per valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaços de supervisar i millorar procediments de gestió de qualitat.	X	X		X			X							X		X	X
s) Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.														X		X	X
t) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals per participar com a ciutadà democràtic.										X				X	X		X

## ANNEX 1.

Mòdul professional 5: planificació i direcció de serveis i esdeveniments en la restauració

Durada: 66 hores

Hores de lliure disposició: 33 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 10

Unitats formatives que el componen:

UF 1: disseny d'instal·lacions i espais en la restauració. 16 hores

**UF 2: gestió d'esdeveniments i protocol en la restauració. 33 hores**

UF 3: l'organització de la cuina i les elaboracions culinàries. 17 hores

UF 2: gestió d'esdeveniments i protocol en la restauració

Durada: 33 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació

1. Planifica instal·lacions per a serveis de càtering i esdeveniments en la restauració justificant-les i caracteritzant-les.

Criteris d'avaluació

1.1 Identifica i interpreta la informació prèvia necessària a la planificació.

1.2 Estableix i distribueix els espais necessaris en funció de l'esdeveniment.

1.3 Identifica les necessitats d'instal·lacions d'aigua, energia, desguassos i altres.

1.4 Identifica les necessitats de materials i maquinàries per al servei, verificant la disponibilitat de recursos.

1.5 Identifica les necessitats de gèneres i matèries primeres per al servei.

1.6 Identifica les necessitats de personal de servei.

1.7 Identifica diferents sistemes organitzatius en funció del tipus d'esdeveniment i dels mitjans disponibles.

1.8 Planifica la distribució de mobiliari i dels equips de servei i treball segons el tipus d'esdeveniment.

1.9 Identifica els principals recursos utilitzats per a la decoració, il·luminació i ambientació musical.

1.10 Determina els serveis complementaris a contractar o llogar.

1.11 Reconeix la normativa vigent relacionada amb el càtering.

1.12 Identifica les noves tendències en els dissenys i instal·lacions de serveis de càtering.

1.13 Planifica tenint en compte l'optimització de recursos.

2. Organitza serveis determinant-ne les estructures, segons els elements i les variables a tenir en compte.

Criteris d'avaluació

2.1 Analitza i interpreta la informació sobre el servei a prestar.

2.2 Estableix els protocols d'actuació en la gestió de reserves.

2.3 Coordina el servei amb tots els departaments implicats seguint el sistema de comunicació interna i externa adient.

2.4 Defineix i fa la seqüència de la fórmula de servei, relacionant-la amb l'establiment i/o esdeveniment.

2.5 Estableix horaris del personal de servei tenint en compte permisos, vacances i baixes, entre altres.

- 2.6 Organitza i distribueix el treball del personal en funció de les necessitats del servei.
- 2.7 Organitza i supervisa les operacions de muntatge d'instal·lacions i equips per als diferents serveis.
- 2.8 Supervisa la presentació definitiva del muntatge en el seu conjunt.
- 2.9 Supervisa la disposició definitiva del personal de servei.
- 2.10 Selecciona els sistemes de facturació i cobrament en funció dels establiments/serveis.
- 2.11 Evita el consum innecessari de recursos.
- 2.12 Realitza les operacions tenint en compte la normativa higienicosanitària, de seguretat laboral i de protecció ambiental.

3. Dirigeix el servei controlant i coordinant els processos i actuacions.

#### Críteris d'avaluació

- 3.1 Analitza i interpreta la informació sobre el servei a prestar i detecta els punts crítics de control.
- 3.2 Transmet la informació del procés de servei a les persones dels diferents llocs d'actuació.
- 3.3 Identifica i transmet els elements que componen l'oferta gastronòmica al personal de servei.
- 3.4 Rep i assessora els clients sobre l'oferta de l'establiment.
- 3.5 Coordina totes les fases del servei amb els departaments implicats.
- 3.6 Supervisa l'aplicació correcta de les tècniques durant les operacions de servei i atenció als clients.
- 3.7 Planifica i controla l'aplicació correcta del tancament.
- 3.8 Coordina els protocols d'actuació en la resolució de queixes, reclamacions, suggeriments i imprevistos.
- 3.9 Controla els processos de facturació i cobrament.
- 3.10 Gestiona tota la documentació relacionada amb el servei.
- 3.11 Evita el consum innecessari de recursos.
- 3.12 Realitza les operacions tenint en compte la normativa higienicosanitària, de seguretat laboral i de protecció ambiental.

4. Aplica el protocol caracteritzant els elements que el configuren.

#### Críteris d'avaluació

- 4.1 Caracteritza els diferents tipus de protocols.
- 4.2 Defineix els elements que conformen el protocol en la restauració.
- 4.3 Caracteritza els diferents sistemes d'ordenació dels convidats en funció del tipus acte a organitzar.
- 4.4 Dissenya diferents tipus d'invitacions en relació amb diferents tipus d'acte.
- 4.5 Caracteritza el disseny i planificació de diferents actes protocol·laris.
- 4.6 Defineix els elements que conformen el protocol institucional.
- 4.7 Reconeix la normativa de protocol i precedències oficials de l'Estat i altres institucions.
- 4.8 Determina els criteris per establir la presidència en els actes oficials.
- 4.9 Organitza el protocol d'actes i esdeveniments d'acord amb les normes bàsiques de protocol.
- 4.10 Valora la importància de la imatge corporativa.
- 4.11 Reconeix les normes bàsiques d'indumentària d'acord amb el tipus d'acte o esdeveniment.

4.12 Reconeix les normes bàsiques de redacció de documents d'acord amb el tipus d'acte o esdeveniment.

4.13 Reconeix les normes bàsiques de decoració d'acord amb el tipus d'acte o esdeveniment.

### Continguts

1. Planificació d'instal·lacions per a càtering i esdeveniments en la restauració:

1.1 Càtering, serveis de banquet i esdeveniments en la restauració. Tipologia d'esdeveniments a realitzar.

1.2 Operacions prèvies a l'organització del càtering i esdeveniments. Anàlisi de la informació prèvia. Distribució i planificació dels espais. Planificació de les instal·lacions. Selecció de recursos materials. Necessitats de gèneres i matèries primeres. Justificació de recursos humans.

1.3 Serveis complementaris: descripció i caracterització. Seguretat. Decoració. Ambientació musical. Transport. Altres.

1.4 Operacions posteriors a l'esdeveniment.

1.5 Noves tendències en instal·lacions i dissenys de serveis d'esdeveniments.

2. Organització del servei:

2.1 Anàlisi d'informacions prèvies. Dades necessàries per a la organització del servei. Expectatives dels clients.

2.2 Reserves. Diferents sistemes de reserves. Comunicació en el procés d'execució de reserves. Gestió de les reserves.

2.3 Determinació del tipus de servei. Planificació del servei segons els objectius de l'empresa. Estudi de possibilitats i limitacions. Coordinació i seqüenciació del servei amb tots els departaments implicats. Coordinació i seqüenciació del servei amb altres professionals implicats. Documentació per a la programació del treball.

2.4 Organització de recursos humans. Confecció d'horaris i torns de treball. Distribució de funcions. Anivellament. Coordinació de funcions i responsabilitats del personal de servei. Estudi del temps, recorreguts i processos del muntatge.

2.5 Control de les operacions de muntatge o preservei. Procés del muntatge i seqüència d'operacions. La decoració: descripció, documentació i disseny. L'ambientació musical: criteris de selecció.

2.6 Control deontològic del personal.

2.7 La facturació. Sistemes de facturació i cobrament.

2.8 Operacions de control sobre la presentació final. Optimització de recursos. Supervisió del muntatge.

3. Direcció de serveis:

3.1 La informació en el servei.

3.2 Control de punts crítics.

3.3 L'acollida dels clients. Coordinació sobre les operacions de recepció. Coordinació sobre l'assessorament als clients. La presa de comanda.

3.4 Coordinació d'operacions de servei i atenció als clients. Control sobre els diferents processos de servei. Control del passi en el servei. Control sobre les seqüències i temps del servei. Control sobre els processos de coordinació interdepartamental. Control sobre els processos de facturació i cobrament.

3.5 Valoració de la satisfacció dels clients. Coordinació d'operacions d'atenció de queixes, reclamacions, suggeriments.



3.6 Control sobre les operacions de postservei. Control de la neteja dels espais. Control de la recollida i tancament d'espais.

3.7 Control i coordinació d'imprevistos.

3.8 Documentació associada al servei. Gestió de la documentació. Tramitació. Fluxos.

4. El protocol. Definició i tipus:

4.1 El protocol en la restauració. Normativa en matèria de protocol i precedències oficials de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Llei de la dreta. Amfitrió. Les invitacions.

4.2 Precedències en actes protocol·laris. Tipus de precedències. Precedències d'autoritats. Normes sobre precedències. Tractaments protocol·laris. Normes de protocol en el comportament i la indumentària. La imatge corporativa.

4.3 El protocol a la taula. Taules presidencials i diferents presidències. Tipus de muntatges de menjadors i ordenació de taules.

4.4 Protocol en l'organització d'esdeveniments. Documentació de l'acte a organitzar. Tipus d'esdeveniments: aperitius, còctels i recepcions de banquets. Convencions, reunions i fòrums. Rodes de premsa i comunicats. Negociacions i firmes d'acords.

4.5 Normes bàsiques de decoració segons el tipus d'acte o d'esdeveniment.