

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UNIDAD FORMATIVA

UNIDAD FORMATIVA	ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL TALLER, EL ALMACÉN Y DEL SERVICIO DE REPARTO	DURACIÓN	40
		Específica	
Código	UF1746		
Familia profesional	AGRARIA		
Área Profesional	Jardinería		
Certificado de profesionalidad	ACTIVIDADES DE FLORISTERÍA	Nivel	2
Módulo formativo	Coordinación y ejecución de las actividades propias de empresas de floristería	Duración	100
Resto de unidades formativas que completan el módulo	Organización de la limpieza y del mantenimiento de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de una floristería	Duración	30
	Realización y montaje de escaparates y exposiciones en la sala de ventas de una floristería		30

Apartado A: REFERENTE DE COMPETENCIA

Esta unidad formativa se corresponde con la RP2, RP3 y RP6.

Apartado B: ESPECIFICACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y CONTENIDOS

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Organizar y realizar las actividades propias de un taller de floristería, describiendo dichas actividades y enunciando los métodos organizativos.

CE1.1 Explicar las diferentes tareas propias de un taller de floristería.

CE1.2 Identificar la calidad, embalaje y presentación, entre otros criterios, de las materias primas y materiales recibidos.

CE1.3 Describir el proceso completo de adquisición y compra de materias primas y materiales necesarios para el trabajo diario del taller.

CE1.4 Describir las distintas condiciones de mantenimiento, etiquetado y ubicación en el taller de las materias primas, materiales y productos elaborados.

CE1.5 Exponer los criterios de calidad, estéticos y económicos, de las materias primas, materiales y productos elaborados.

CE1.6 Citar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con las operaciones propias de un taller de floristería.

CE1.7 En un caso práctico de organización de las tareas del taller de floristería:

- Organizar la carga y descarga de materias primas, materiales y productos.
- Comprobar los criterios de calidad de las materias primas, materiales y productos recibidos.
- Distribuir el trabajo diario del taller en función de los recursos humanos y materiales disponibles.
- Organizar en tiempo y forma los encargos por orden de preferencia y volumen de trabajo.
- Aplicar en la organización de las tareas del taller las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales propios de una floristería.

CE1.8 En un caso práctico de ejecución de las tareas del taller de floristería:

- Tramitar los encargos recibidos siguiendo instrucciones del formulario de venta.
- Transcribir los textos, tarjetas y mensajes que acompañan a los encargos.
- Cumplimentar los formularios, notas de entrega, albaranes, comprobantes y cualquier otro documento de uso cotidiano en el taller.
- Controlar la calidad de los productos finales y el servicio de reparto y/o entrega en la floristería.
- Aplicar en la ejecución de las tareas del taller las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales propios de una floristería.

C2: Organizar el almacenamiento de materiales, materias primas y productos habituales en floristería identificando las operaciones utilizadas.

- CE2.1 Identificar las materias primas, materiales y productos presentes habitualmente en el almacén de una floristería, controlando el nivel de existencias.
- CE2.2 Citar las principales zonas de producción y/o adquisición de materias primas y los canales de distribución habituales.
- CE2.3 Identificar cada uno de los documentos necesarios para la realización y recepción de pedidos y explicar su tramitación.
- CE2.4 Describir el protocolo a seguir en los casos de reclamaciones a empresas proveedoras por la recepción de productos, materias primas o materiales defectuosos, precios no concordantes con los pedidos u otras posibles contingencias.
- CE2.5 Enumerar los criterios de almacenamiento de las materias primas y materiales.
- CE2.6 Citar las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con la organización del almacén.
- CE2.7 En un caso práctico debidamente caracterizado de organización de un almacén de floristería:
- Realizar el inventario para controlar las existencias.
 - Prever los materiales y materias primas necesarias para desarrollar el trabajo diario.
 - Realizar un pedido de suministro de materiales y materias primas.
 - Comprobar que el contenido de albaranes y notas de entrega coincide con los pedidos efectuados.
 - Tramitar las reclamaciones de materias primas o materiales que no se ajusten al pedido.
 - Controlar el almacenamiento de las materias primas, materiales y productos recibidos aplicando los criterios de durabilidad y uso y optimizando el espacio.
 - Aplicar en la organización del almacén las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

C3: Controlar el servicio reparto de encargos garantizando la calidad del mismo.

- CE3.1 Relacionar el protocolo completo de un encargo desde su solicitud hasta su entrega.
- CE3.2 Controlar que la documentación necesaria para el reparto (nota de entrega, albarán, entre otras) está debidamente cumplimentada.
- CE3.3 Comprobar la carga y colocación adecuada del encargo en el vehículo de transporte.
- CE3.4 Definir la ruta de reparto controlando las modificaciones que surjan.
- CE3.5 Controlar la información resultante del envío (notas de entrega firmadas).

Contenidos:

1. Organización de tareas en el taller de floristería

- Tareas propias del taller de floristería.
 - Organización de las instalaciones.
 - Distribución de las tareas del taller (recursos humanos, materiales, volúmenes de trabajo, entre otros).
 - Carga y descarga de las materias primas y materiales.
- Materias primas propias de la floristería.
 - Identificación de flores, plantas y verdes de corte (familia, género, especie y variedad).
 - Zonas de producción, adquisición y canales de distribución.
 - Duración y formas de almacenaje.
 - Disponibilidad durante el año.
- Tipos y características de fabricación de los materiales de la floristería.
 - Recipientes (vidrio, cerámica, cestería, barro, entre otros).
 - Esponjas.
 - Materiales auxiliares (alambres, rafias, entre otros).
 - Materiales decorativos (cintas, pin, velas, papel de envoltorio, entre otros).
- Proceso de adquisición de materias primas y materiales de la floristería.
 - Zonas de producción y adquisición.
 - Canales de distribución.
 - Criterios de calidad, estéticos, económicos, de embalaje y presentación.
- Condiciones de mantenimiento, etiquetado y ubicación en el taller.
- Documentos generados en el taller: características, funciones y contenido.
 - Formularios de compra y venta, albaranes, notas de entrega, entre otros.

2. Almacenamiento de materias primas y materiales en la floristería

- Características del almacén.
- Realización y recepción de pedidos.
 - Control y documentación necesaria para su tramitación (albaranes, hojas de entregas, entre otros).
 - Clasificación de materias primas y materiales.
- Gestión de reclamaciones a proveedores (recepción de productos defectuosos).
- Tipos de inventarios: finalidad y características.
- Control de existencias.

- Almacenajes específicos.

3. Servicio de entrega y reparto a domicilio.

- Formas de realizar un pedido (presencial, telefónico, Internet, entre otros).
- Formularios de pedido:
 - Tipos y características (entrega en tienda, entrega en domicilio, transmisión floral, entre otros).
 - Sistemas de clasificación de pedidos (por día y hora, por fecha de entrega, entre otros).
 - Tratamiento de mensajes (caligrafía, ortografía y gramática) en: tarjetas, cintas, entre otros.
 - Organización del formulario interno.
- Rutas de reparto a domicilio:
 - Organización del reparto en función de las circunstancias.
 - Materiales específicos de entrega.
 - Carga y ubicación de pedidos en el vehículo: requisitos.
- Requisitos necesarios para prestar un servicio de calidad según la norma UNE 175001-5.
- Tratamiento de datos personales. Normativa vigente.

4. Aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales relacionadas con las tareas del taller, el almacén y el control del servicio de entrega y reparto a domicilio.

- Riesgos relacionados con la carga y ubicación de pedidos en el vehículo (riesgos ergonómicos, caída de objetos en manipulación, caídas al mismo nivel, caídas a distintos nivel, entre otros)
- Riesgos relacionados con las tareas propias del taller y almacén (riesgos ergonómicos, pinchazos y cortes, golpes contra objetos, manipulación de cargas, sobreesfuerzos, riesgos posturales, entre otros).
- Riesgos relacionados con la contaminación (generación de residuos).

Apartado C: REQUISITOS Y CONDICIONES

Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 2.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado medio o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado medio
- Tener superada la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años y/o de 45 años
- Tener, de acuerdo con la normativa que se establezca, los conocimientos formativos o profesionales suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación

En relación con las exigencias de los formadores o de las formadoras, instalaciones y equipamientos se atenderá las exigencias solicitadas para el propio certificado de profesionalidad.