

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UNIDAD FORMATIVA

| | | | |
|--|--|------------|-----|
| UNIDAD FORMATIVA | ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN FLORISTERÍA | DURACIÓN | 30 |
| | | Específica | |
| Código | UF0282 | | |
| Familia profesional | AGRARIA | | |
| Área Profesional | Jardinería | | |
| Certificado de profesionalidad | ARTE FLORAL Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FLORISTERÍA | Nivel | 3 |
| Módulo formativo | Organización de las actividades de floristería | Duración | 110 |
| Resto de unidades formativas que completan el módulo | Programación y coordinación de la compra, logística, producción y servicios de floristería | Duración | 50 |
| | Programación de acciones promocionales en floristería | | 30 |

Apartado A: REFERENTE DE COMPETENCIA

Esta unidad formativa se corresponde con la RP2.

Apartado B: ESPECIFICACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y CONTENIDOS

Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Elaborar un plan de organización de los recursos humanos en una floristería analizando los distintos departamentos, funciones y trabajos a realizar.

CE1.1 Diferenciar los departamentos y puestos de trabajo de una floristería y sus funciones dentro del organigrama de la empresa.

CE1.2 Describir las principales tareas que desempeña el personal de la floristería y su ámbito competencial.

CE1.3 Identificar sistemas de control y los estándares de calidad de la empresa de floristería aplicados al personal de la misma.

CE1.4 Enumerar los métodos de control y resolución de incidencias surgidas durante la actividad de floristería.

CE1.5 Describir sistemas de programación de calendarios laborales, horarios y vacaciones del personal de la floristería.

CE1.6 Describir sistemas de distribución de trabajos y tareas al personal en función de su perfil competencial.

CE1.7 Enunciar la normativa relativa a contratos laborales, derechos y obligaciones de los trabajadores y trabajadoras y de prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente aplicable a empresas de floristería.

CE1.8 En un caso y/o supuesto práctico debidamente caracterizado de organización y coordinación del personal de floristería:

- Prever el personal necesario según su cualificación para desarrollar un trabajo definido.
- Realizar un calendario laboral contemplando diversas situaciones dentro de la floristería y periodos de vacaciones entre otras variables.
- Elaborar una plantilla de organización y coordinación del personal para la floristería.

Contenidos:

1. Organigrama de las empresas del sector de floristería

- Departamentos de una empresa de floristería:

- Departamento de Compras.
- Departamento de Ventas.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Taller de floristería.
- Departamento de Mantenimiento de plantas.
- Almacenes.
- Otros departamentos.

– Puestos de trabajo y tareas asociadas.

2. Normativa relativa a los recursos humanos

- Convenio Colectivo del sector de floristería:
 - Tipos de contratos laborales (jornada de trabajo, duración, entre otros).
 - Categorías profesionales del sector.
 - Derechos y obligaciones laborales (faltas y sanciones).
 - Sistema retributivo (tablas salariales, incentivos, entre otros).
 - Vacaciones, permisos y licencias.
- Estatuto de los Trabajadores.
- Legislación complementaria:
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Protección medioambiental.

3. Sistemas y métodos de optimización de recursos humanos

- Distribución de la jornada, vacaciones y permisos.
- Elaboración de calendarios laborales.
- Organización y coordinación del personal:
 - Previsión del personal necesario.
 - Cualificación del personal.
 - Distribución de tareas.
 - Elaboración de cronogramas de trabajo.

Apartado C: REQUISITOS Y CONDICIONES

Deberá cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller
- Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad de nivel 3.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 de la misma familia y área profesional
- Cumplir el requisito académico de acceso a los ciclos formativos de grado superior o haber superado las correspondientes pruebas de acceso a ciclos de grado superior
- 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.