

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL MÓDULO FORMATIVO

MÓDULO FORMATIVO	NORMAS DE PROTOCOLO EN RESTAURACIÓN	Duración	30
Código	MF1105_3		
Familia profesional	HOSTELERÍA Y TURISMO		
Área profesional	Restauración		
Certificado de profesionalidad	Gestión de procesos de servicio en restauración	Nivel	3
Resto de formación para completar el certificado de profesionalidad	Diseño de procesos de servicio en restauración (Transversal)	Duración	60
	Supervisión y desarrollo de procesos de servicio en restauración.		60
	Gestión de departamentos de servicio de alimentos y bebidas		60
	Bebidas (Transversal)		80
	Servicio de vinos (Transversal)		90
	Seguridad e higiene y protección ambiental en hostelería (Transversal)		60
	Inglés profesional para servicios de restauración (Transversal)		90
	Prácticas profesionales no laborales de Gestión de procesos de servicio en restauración		80

Apartado A: REFERENTE DE COMPETENCIA

Este módulo formativo se corresponde con la unidad de competencia UC1105_3: APLICAR LAS NORMAS DE PROTOCOLO EN RESTAURACIÓN.

Apartado B: ESPECIFICACIÓN DE LAS CAPACIDADES Y CONTENIDOS

Capacidades y criterios de evaluación

- C1:** Analizar la normativa vigente sobre protocolo, considerando su grado de necesidad e implantación en el sector de la restauración.
- CE1.1 Citar y clasificar las distintas normativas de carácter nacional, internacional o autonómico que afectan a los actos a desarrollar en el ámbito de la restauración y su entorno.
 - CE1.2 A partir de supuestos prácticos de protocolo en restauración, indicar:
 - Tratamiento de personalidades.
 - Precedencias derivadas de la asistencia a actos.
 - Precedencias derivadas de la organización de actos.
 - CE1.3 Describir los distintos Títulos Nobiliarios y Órdenes de Mérito existentes en el ámbito nacional, sus tratamientos y órdenes de precedencia.
 - CE1.4 Analizar los diferentes símbolos, himnos o banderas que deben formar parte del protocolo en función de los diferentes actos que puedan celebrarse y en función de su ubicación geográfica.
- C2:** Ejecutar el protocolo relacionado con las instituciones del estado y el uso de las banderas.
- CE2.1 Aplicar las normas protocolarias en la ubicación de banderas formando parte de presidencias en el ámbito del territorio nacional español y/o autonómico, a partir de peanas u otros soportes móviles dotados de pisos o escalones.
 - CE2.2 A partir de supuestos prácticos de situaciones protocolarias:
 - Describir y diseñar la presidencia de banderas en lugares relacionados con la actividad de servicio de restauración.
 - Describir y diseñar la presidencia de banderas en fachadas de edificios.
 - Describir y diseñar la presidencia en líneas de banderas.
- C3:** Reconocer las normas básicas de indumentaria, redacción de documentos y decoración de acuerdo con los diferentes tipos de actos y eventos.
- CE3.1 Describir la buena imagen personal y el uso de la indumentaria apropiada para cada acto o evento.
 - CE3.2 Describir la indumentaria de etiqueta apropiada para cada franja horaria en que pueda desarrollarse un acto o evento.
 - CE3.3 En un supuesto práctico de desarrollo de actos o eventos, mantener la compostura en cuanto a los movimientos, presentaciones o saludos que deban llevarse a cabo.
 - CE3.4 En un supuesto práctico, de decoración floral, proponer, diseñar y, si fuese necesario, ejecutar las acciones necesarias, en función de distintos tipos de actos, eventos o disposición de presidencias.
- C4:** Organizar el protocolo de actos y eventos de acuerdo con las normas básicas de protocolo.
- CE4.1 Identificar criterios para la elección de espacios y su posible ubicación teniendo en cuenta la naturaleza de cada acto o evento y las necesidades especiales que puedan considerarse.

CE4.2 Disponer los elementos del mobiliario para el desarrollo del acto y el cumplimiento de las normas básicas de protocolo.

CE4.3 Diseñar la propuesta de presidencias y distribución de invitados a un acto de acuerdo con las normas de protocolo y la naturaleza o características de cada acto o evento.

CE4.4 En un supuesto práctico, de ejecución de un servicio de restauración, aplicar las normas básicas de cortesía y protocolo que deben tenerse en cuenta en el desarrollo de comidas, la cesión de presidencias y la interpolación de invitados.

CE4.5 Diseñar los instrumentos de información necesarios para dar a conocer el desarrollo de actos o eventos a invitados, medios de comunicación, en función del tipo de acto y su composición.

Contenidos

1. Protocolo y tratamientos de personas.

- El concepto de protocolo:
 - Origen.
 - Clases.
 - Utilidad.
 - Usos sociales.
- Normativas de carácter nacional, internacional y autonómico en restauración.
- El tratamiento de las personas:
 - Precedencias y tratamientos de autoridades.
 - Títulos nobiliarios y órdenes de mérito.
 - Colocación de participantes en presidencias y actos.
- Normativa vigente de himnos, banderas y escudos.
- Ordenación y uso de banderas en actos organizados en salones.
- Ordenación y uso de banderas en fachadas de edificios o tras presidencias.

2. Protocolo básico y normas de comportamiento en restauración.

- La importancia de la indumentaria para cada acto.
- Confección y uso de tarjetas de visita e invitaciones.
- Normas de cortesía: presentaciones y saludos.
- El uso de las flores en los diferentes actos.
- Formas de mesa y organización de presidencias.
- Metodología habitual de ubicación de comensales.
- Reglas básicas de una comida.
- Planos de mesa y meseros.

3. Protocolo en la organización de eventos.

- Aperitivos, cócteles y recepciones.
- Discursos y brindis.
- Banquetes. Colocación de mesas y organización de presidencias.
- Ruedas de prensa, comunicados de prensa y tour de table.
- Negociaciones.
- Firmas de acuerdos.
- Convenciones.
- Confección de cartas y menús.
- Encoche y desencocche de personalidades.

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: Gestión de procesos de servicio en restauración.