



Área profesional: Restauración

Acción Formativa:01

Camarero

Servicio de Bar



POR UN DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA DEFENSA
DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS DE TARIFA
FRENTE A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



Avanza con nosotros egora.es

OBJETIVOS

Objetivos generales:

- Dotar a los trabajadores de la formación necesaria que les capacite y prepare para desarrollar competencias y cualificaciones en puestos de trabajo que conlleven responsabilidades, por un lado de programación con el fin de que los trabajadores adquieran los conocimientos necesarios para realizar una correcta y adecuada organización del trabajo y por otro lado, de dirección, ya que los encargados de organizar el trabajo deben tener una correcta formación en la materia con el fin de maximizar los recursos, tanto materiales como humanos, de que dispone la empresa.
- Facultar al trabajador para asesorar a los clientes sobre los productos ofrecidos de modo que se adapte a las expectativas del cliente y a los intereses económicos del establecimiento de hostelería.
- Capacitar al trabajador para el comportamiento frente al cliente en las situaciones que puedan surgir en el desarrollo de su actividad.

Objetivos específicos:

- Formar al trabajador para la preparación y montaje del área de bar/cafetería, siguiendo las normas establecidas, con el fin de prestar los servicios con la máxima calidad y rentabilidad.
- Capacitar al trabajador para la preparación y el servicio de bebidas, aperitivos, cócteles, cafés, infusiones, batidos, helados, etc.
- Proporcionar a los participantes conocimientos sobre la elaboración de vinos, su origen y cualidades, indicando las pautas a seguir en la presentación y servicio, de manera que permita al trabajador asesorar a los clientes adecuadamente.
- Capacitar a los participantes para la realización del inventario y solicitar las mercancías que resulten necesarias para cubrir las exigencias de la producción.
- Facultar al profesional para realizar la facturación y cobro de los servicios prestados a los clientes.
- Informar al profesional sobre la actuación ante posibles reclamaciones de clientes.

METODOLOGIA

La **METODOLOGÍA ONLINE** propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de **enseñanza programada** y de **trabajo autónomo** del alumnado con el **asesoramiento de un/a formador/a especializado** y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el **Campus Virtual**.

- **ENSEÑANZA PROGRAMADA:** Persigue transmitir los conocimientos al alumnado sin la intervención directa de el/la formador/a, a través de la organización y estructuración de los contenidos de forma secuencial. La realización periódica de ejercicios y pruebas de autoevaluación permiten afianzar lo aprendido y corregir los posibles errores en el aprendizaje.
- **TRABAJO AUTÓNOMO:** Sistema de trabajo donde el/la alumno/a asume la responsabilidad de su proceso de aprendizaje, adaptándolo a su ritmo de trabajo y a sus propias necesidades, lo que exige una mayor implicación por su parte.

Las acciones formativas están diseñadas para propiciar el fomento de las habilidades, conocimientos y experiencias relevantes para el desarrollo profesional dentro del ámbito de la temática del curso.

El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manera autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno.

PROGRAMA

Bloque I.

UD1. La Restauración.

- 1.1. Conceptos generales.
- 1.2. Evolución del sector de la restauración.
- 1.3. Definición y clasificación de los establecimientos de restauración.
- 1.4. Organización de los restaurantes.

UD2. La Brigada.

- 2.1. La brigada.
- 2.2. El servicio de mostrador. Clases y características.
- 2.3. Los uniformes.

UD3. La mise en place. Protocolo. La comanda.

- 3.1. La mise en place.
- 3.2. Desarrollo del servicio en el comedor.
- 3.3. Tipos de servicio.
- 3.4. Normas de protocolo.
- 3.5. Servicio de vinos y licores.
- 3.6. La mise en place del bar.
- 3.7. El servicio en la barra o mostrador.
- 3.8. Estudio de tiempos, recorridos y procesos.
- 3.9. Control de calidad.
- 3.10. La comanda.

UD4. El mobiliario y el material de trabajo.

- 4.1. El mobiliario principal y el auxiliar.
- 4.2. El material de trabajo.
- 4.3. Instalaciones y maquinaria de bar.
- 4.4. Nuevas tecnologías.

UD5. Salsas empleadas en el bar o la cafetería.

- 5.1. Salsas.
- 5.2. Otros condimentos.
- 5.3. El aceite.

UD6. Servicio de bebidas, aperitivos y platos combinados.

- 6.1. Introducción.
- 6.2. Servicio en la barra.
- 6.3. El servicio en las mesas.
- 6.4. Servicio de aperitivos.
- 6.5. Servicio de plancha.
- 6.6. Condiciones básicas de los alimentos en el Bar.

UD7. La Coctelería.

- 7.1. Introducción.
- 7.2. Útiles necesarios en Coctelería.
- 7.3. La estación central.
- 7.4. Elaboración de los cócteles.
- 7.5. Elaboración de los cócteles en vaso mezclador.
- 7.6. Series de Coctelería.
- 7.7. Los vasos de Cocktail.
- 7.8. Recetario básico de Coctelería.

UD8. Los vinos.

- 8.1. Vinos.
- 8.2. Las uvas y sus componentes.
- 8.3. Fermentación de la uva y composición del vino.
- 8.4. Generalidades en la elaboración y clasificación del vino.
- 8.5. Definición de cada tipo de vino.
- 8.6. Elaboración y crianza del vino.
- 8.7. Crianza de los vinos.
- 8.8. Crianza de los vinos espumosos.
- 8.9. Servicio de los vinos.

Bloque II.

UD9. Aguardientes, licores y otras bebidas alcohólicas.

- 9.1. Introducción: breve historia de la destilación.
- 9.2. Elaboración de licores y aguardientes.
- 9.3. Tipos de aguardiente y licor.
- 9.4. Licores.
- 9.5. Relación de licores.
- 9.6. Otras bebidas.
- 9.7. Servicio de vinos y licores espirituosos.

UD10. Bebidas no alcohólicas.

- 10.1. El café.
- 10.2. El té.
- 10.3. Otras infusiones.
- 10.4. El cacao.
- 10.5. Zumos.
- 10.6. Refrescos.

UD11. Semifríos y Helados.

- 11.1. Introducción.
- 11.2. Semifríos.
- 11.3. Helados.

UD12. Facturación y Cobro.

- 12.1. El proceso de facturación.
- 12.2. Liquidaciones.
- 12.3. Caja del día.
- 12.4. Diario de producción e Informe de Ventas.
- 12.5. La comanda.

UD13. Atención al cliente.

- 13.1. Características esenciales de la empresa de servicios.
- 13.2. Tipología de clientes según las circunstancias y los caracteres.
- 13.3. El personal.
- 13.4. La comunicación.
- 13.5. Normas de atención al cliente.
- 13.6. La protección de usuarios y consumidores.
- 13.7. Reclamaciones y quejas: tratamiento.
- 13.8. Las resoluciones.

UD14. Reglamentación española en restauración.

- 14.1. Legislación estatal.
- 14.2. Derechos y obligaciones del usuario en un local de restauración.
- 14.3. Legislación autonómica.

DURACIÓN

80 horas lectivas

SOBRE NOSOTROS

Égora tiene la consideración de **Centro o Entidad Colaboradora de la Junta de Andalucía** en materia de **Formación Profesional para el Empleo**. Contamos con dos centros presenciales acreditados por el **SEPE** para la impartición de Especialidades Formativas y Certificados de Profesionalidad. Por otro lado, somos una **entidad inscrita en el Registro Estatal de Entidades de Formación para el Empleo (FUNDAE)** con código 1475 para impartir, dentro de la iniciativa de Formación Programada por las Empresas, formación profesional para el empleo distinta de las especialidades formativas incluidas en el Catálogo de especialidades formativas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y del artículo 14.3 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley.



Empleo,
Formación
y Trabajo
Autónomo

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



CALIDAD

Égora plantea la calidad como un objetivo primordial, dirigiendo todos nuestros esfuerzos en el cumplimiento de los requisitos y expectativas de sus clientes, contribuyendo a su satisfacción. En este sentido, nuestra empresa tiene implementado un **Sistema de Gestión de la Calidad**, mediante el cual, **ÉGORA ASESORES DE FORMACIÓN, S.L. cumple con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015**, auditado anualmente por la empresa internacional certificadora **Bureau Veritas**. Contamos con un Departamento de Calidad formado por un equipo profesional cualificado, que garantiza un Sistema de Gestión de Calidad maduro y comprometido con las necesidades de nuestros clientes, asegurando que la formación impartida y servicios prestados cumplen con los requisitos explícitos e implícitos, legales y reglamentos particulares.



ADHESIONES

Égora pertenece a diferentes asociaciones e instituciones oficiales:

Autoforma



CECAP

**AGRUPACIÓN
vértice**



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

CEC

CONFEDERACIÓN
EMPRESARIOS

PROVINCIA DE CÁDIZ



asociación de
empresarios
de **Conil**



FPEMPRESA

Asociación de Centros
de Formación Profesional