

DEPENDIENTES DE FRUTERIA

52201132

1º PERIODO FORMATIVO

Seguridad e Higiene en la Industria Alimentaria

Normativa. Bacteriología e Higiene Alimentaria. Normativa sobre manipulación de alimentos. Importancia del aseo personal. Salud e higiene personal. Controles médicos. Desinfección: Desinfectantes y su acción. Detergentes y productos de limpieza: Usos y características. Desinfección de útiles y aparatos. Instalaciones y establecimientos. Importancia de su limpieza. Productos de limpieza e higiene. Tipos y usos. Enfermedades transmisibles: Toxiinfecciones alimentarias. Normas Higiénico – Sanitarias de transporte de productos alimenticios. Condiciones Higiénico – Sanitarias de aparatos y útiles de trabajo, establecimientos de trabajo, almacenes y locales. Normas sobre transporte y manipulación de cargas. Elementos de protección en frutería. Evacuación de residuos para la preservación del medio ambiente.

Abastecimiento y selección de fruta y verdura. Conocimiento e identificación de fruta y verdura. Composición química de la fruta y verdura. Clasificación de especies. Abastecimiento y selección de la frutería: Criterios de temporada, afluencia de público... Conocimientos organolépticos de la fruta y verdura. Alteraciones Infecto – Parasitaria de la fruta y verdura. Nociones de control de calidad de la fruta y verdura. Carácter perecedero de la fruta y verdura. Abastecimiento y compra de fruta y verdura.

Manipulación de fruta y verdura fresca

Recepción de fruta y verdura. Manipulación en la frutería. Alteraciones de la fruta y verdura. Técnicas de presentación y exposición de la fruta y verdura. Técnicas de lavado, cortado de fruta y verdura. Técnicas de conservación de fruta y verduras.

Conservación de la Fruta y verdura y organización de la frutería. Presentación, embalaje y cajas de fruta y verdura. Conocimientos de tiempos y temperaturas adecuadas para la conservación y presentación de la fruta y verdura. Conservación de la fruta y verdura en la frutería: Frescura, Duración, etc.

Gestión comercial y empresarial de la frutería

La presentación y exposición de los productos. Preparación y disposición de la exposición. Búsqueda de efectos de impacto y atención en el cliente. Accesorios. Materiales. Iluminación. Modo de utilizar carteles y precios. Decoración del expositor. Efectos de luz y color. Mantenimiento de la frescura aparente de frutas y verduras. Cualidades del Escaparate: Visibilidad, Agrupación de productos, Simplicidad, Originalidad, etc. Concepto de la venta. Técnicas de venta personal. Determinación de precios de ventas al público. Factores que intervienen en los precios. Márgenes comerciales. Subvenciones y ventajas comerciales en las PYMES. Técnicas de observación, saludo, cierre y despedida. Normas de trato al cliente. Mantenimiento del cliente. La competencia. Legislación mercantil. Características de las PYMES. Contratos mercantiles. Legislación laboral: Nociones de normativa laboral y tipos de contratos laborales. La Seguridad Social Española y la Empresa. Régimen Fiscal de los empresarios individuales. Clasificación y tipos de supuestos: Impuestos indirectos, retenciones, impuestos directos, I.V.A., Impuestos locales. Infracciones y sanciones tributarias. La contabilidad de las empresas pequeñas: Libros contables, Libros de I.V.A., Amortizaciones, Cuentas de resultados, Balances.

2º PERIODO FORMATIVO

Comunicación y comportamiento del consumidor

Introducción. Elementos de Comunicación. El Proceso de Comunicación. Barreras de Comunicación. Niveles de Comunicación. Actitudes y Técnicas Favorecedoras de la Comunicación. Los Sistemas de Comunicación. Tipos de Reuniones. Perfil del Vendedor. Motivaciones del Vendedor. Medios de Comunicación. Técnicas de Afiración de la Personalidad. Móviles y Motivaciones de Compra. Hábitos de Compra. Actitudes del Consumidor. Tipologías de Consumidores.

Técnicas de Venta

El Producto. Relación entre Necesidad y Producto. El producto: Características Técnicas, Comerciales y Psicológicas. La Venta Directa. La Acogida. La Argumentación. Demostración. El Cierre de la Venta. Medios de Pago. Tipos de Medios. Características de los Medios de Pago. Instalaciones de Caja. Uso y Manejo de las Cajas Registradoras y el TPV. Codificaciones/ Códigos de Barras. Actitudes del Vendedor. Actitud Corporal. Expresión Oral. Escucha Activa.

Manipulador de alimentos

LA MANIPULACIÓN DE LOS ALIMENTOS. Introducción. Conceptos básicos. La formación del manipulador de alimentos. Obligaciones del manipulador de alimentos. SISTEMA DE AUTOCONTROL BASADOS EN LOS PRINCIPIOS DEL ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS DE CONTROL CRÍTICOS (APPCC). Introducción. Definición de Sistema APPCC. Aplicación del Sistema APPCC. El equipo de APPCC. PELIGROS EN LOS ALIMENTOS. Introducción. La cadena alimentaria. Tipos de peligros. Medidas preventivas. LAS ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN ALIMENTARIA. MEDIDAS PREVENTIVAS. Introducción. Concepto de enfermedades de transmisión alimentaria. Elementos de la toxiinfección alimentaria. Principales enfermedades de transmisión alimentaria. Medidas preventivas generales para evitar una toxiinfección. PRÁCTICAS CORRECTAS DE HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE LOS ALIMENTOS. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. Introducción. Buenas prácticas de manipulación. Limpieza y desinfección. Desinsectación y desratización. Higiene de locales y equipos.

3º PERIODO FORMATIVO

Gestión de Stocks

Inventarios. Concepto y Finalidad de los Inventarios. Principios y Métodos de Elaboración de Inventarios. Elaboración de Inventarios. Tipos de Inventarios. Gestión de Stocks. Costes Asociados a la Gestión de Stocks. Nivel de Servicio y Coste de Ruptura del Stock. El Stock de Seguridad. Plazo de Aprovisionamiento y Plazo de Seguridad.

Punto de Venta

Animación en el punto de venta. Introducción. Concepto de animación en el punto de venta. Actuaciones a llevar a cabo. Interiorismo. Secciones de un comercio. La implantación de las secciones. Mobiliario. La distribución del mobiliario. La circulación de los clientes. Distribución de las secciones. La cartelería y señalización. Exterior del punto de venta. Introducción. La identidad, logo y rótulo. Entrada al establecimiento. Acciones para tener un comercio actual. ¿Dónde establezco el punto de venta?. ¿Por qué es importante la imagen exterior de mi punto de venta?. El escaparate. El surtido. Definición de surtido. Objetivos del surtido. Estructura del surtido. Elección del surtido. Construcción del surtido. Gestión del surtido. Exposición del surtido. Codificación del surtido. El lineal. Optimización del lineal. Reparto del lineal. La implantación del lineal. Los diferentes niveles del lineal. Presentación de los productos en el lineal. Aspectos generales sobre merchandising . Concepto de merchandising. Orígenes. Tipos de



merchandising. Análisis de la promoción en el punto de venta. Objetivos del merchandising promocional. Tipos de promociones en el punto de venta. Lugares donde realizar las promociones. Tipos de periodos para animar el establecimiento. Actitudes para el buen funcionamiento de su negocio. Publicidad en el lugar de venta PLV. ¿Cómo gestionar eficazmente el área expositiva?. Técnicas de animación. La publicidad en el lugar de venta (P.L.V). Objetivos de la publicidad. El mensaje publicitario. Elementos de venta visual. Medios publicitarios.

4º PERIODO FORMATIVO

Orientación profesional y Técnicas de Búsqueda de empleo.

El sistema Educativo. La Formación Profesional. Formación Ocupacional. Análisis de la Búsqueda de empleo. Empleo por cuenta ajena. El Contrato de Trabajo. Autoempleo: Como crear tu propia empresa.

Control de calidad y medioambiente.

Nociones generales sobre Medio Ambiente. La contaminación ambiental. El Derecho en el Medio Ambiente. Desarrollo Sostenible. Instrumentos del Desarrollo Sostenible. Herramientas para el Desarrollo Sostenible en empresas.

5º PERIODO FORMATIVO

Ofimática Básica

TOMO 1. Módulo 1: Procesador de textos, Word. Introducción a Word. Operaciones básicas. Funciones básicas de trabajo. Selección de un bloque de texto. Copiar, mover y borrar bloques de texto. Tipos de letra. Búsqueda y sustitución de palabras clave. Deshacer, rehacer y repetir. Formateado de texto I. Formateado de texto II. Módulo 2: Hoja de cálculo, Excel. Introducción a Excel. Operaciones básicas. Trabajar con celdas. Formatos de hoja. TOMO 2. Módulo 3: Base de datos, Access. Introducción y descripción del gestor de base de datos. Conceptos fundamentales en un gestor de base de datos. Planificación y diseño de una base de datos. Introducción y modificación de datos. Visualización e impresión de los datos. Interrogación de la base de datos. Módulo 4: Presentaciones: PowerPoint. Introducción a PowerPoint. Operaciones básicas. Trabajar con diapositivas. Creación de presentaciones. Gestión de objetos. Trabajar con texto. Imágenes en diapositivas

Inglés

Pronunciación. El artículo indeterminado y determinado. Verbo "to be". Nociones de género y número. Verbo "to have". El adjetivo. Pronombres y adjetivos. El adverbio. Tipos y funciones de las preposiciones. El verbo. Los tiempos de presente. El verbo. El pretérito. Los tiempos de pretérito. El verbo. Los tiempos de futuro. El verbo. El condicional. Los verbos modales. Los verbos auxiliares. El imperativo. Las formas no personales del verbo. La voz pasiva. El estilo directo. El estilo indirecto. Coordinación y subordinación.