

Organización y Realización de las Actividades

60 horas

OBJETIVOS

En el ámbito agrario, es necesario conocer los diferentes campos de actividades de floristería, dentro del área profesional jardinería. Así, con el presente curso se pretende aportar los conocimientos necesarios para la organización y realización de las actividades propias del taller, el almacén y del servicio de reparto

CONTENIDOS

UNIDAD FORMATIVA 1. ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL TALLER, EL ALMACÉN Y DEL SERVICIO DE REPARTO

UNIDAD DIDÁCTICA 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 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.

UNIDAD DIDÁCTICA 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).