



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1057_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene **CARÁCTER RESERVADO**, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional de la “UC1057_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en las actividades turísticas”

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. **TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN**, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a: NIF:	Firma:
Nombre y apellidos del asesor/a: NIF:	Firma:



INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Cada **actividad profesional principal (APP)** se compone de **varias actividades profesionales secundarias (APS)**.

Lea atentamente cada APP y a continuación sus APS. En cada APS marque con una cruz el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de las APS. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

APP1: Comunicarse oralmente en inglés con clientes y proveedores en el ámbito de su actividad profesional en el sector turístico.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Obtener información de los mensajes orales expresados por los clientes y proveedores, a velocidad normal en el ámbito de la actividad turística, posibilitando: <ul style="list-style-type: none">- la prestación de un servicio adecuado,- la satisfacción del cliente,- el intercambio de información con otros profesionales de su ámbito, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Informar a clientes y proveedores en el ámbito de la actividad turística posibilitando: <ul style="list-style-type: none">- la prestación de un servicio adecuado,- la satisfacción del cliente,- el intercambiando de información con otros profesionales de su ámbito, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Comunicarse oralmente con clientes o proveedores en el ámbito de la actividad turística, con fluidez y espontaneidad, empleando un lenguaje estándar y atendiendo a los diferentes condicionantes que pueden afectar a la misma, tales como: <ul style="list-style-type: none">- el medio de comunicación, presencial o telefónico,- número y características de los interlocutores,- costumbres en el uso de la lengua,- claridad de la pronunciación- tiempo del que se dispone- distintos acentos, ruido ambiental, interferencias y distorsiones, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP2: Comunicarse en inglés escrito con clientes y proveedores en el ámbito de su actividad profesional en el sector turístico.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Obtener información de la documentación escrita en inglés en el ámbito de la actividad turística, como instrucciones, informes, manuales, publicidad, cartas, faxes, correos electrónicos y notas, con detalle y agilidad, sin precisar un diccionario y adecuando la interpretación a los condicionantes que la pueden afectar como: <ul style="list-style-type: none">- el canal de la comunicación: fax, e-mail o carta,- costumbres en el uso de la lengua,- grafía deficiente,- impresión de baja calidad, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Complimentar y/o producir en inglés escrito documentos tales como instrucciones, cartas, faxes, correos electrónicos y notas, referidos a situaciones propias de la actividad turística resultando coherentes, inteligibles y correctos en la gramática y ortografía, utilizando un vocabulario amplio propio de su ámbito profesional y atendiendo a los diferentes condicionantes que pueden afectar a la misma, tales como: <ul style="list-style-type: none">- comunicación formal o informal,- costumbres en el uso de la lengua,- canal de comunicación,- características de los receptores del mensaje, entre otros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>