



## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ACTIVIDADES DE FLORISTERÍA

Código: AGA457\_2

NIVEL: 2

### CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

#### UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1468\_2: Coordinar y realizar actividades propias de  
empresas de floristería”

#### 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 UC1468\_2: Coordinar y realizar actividades propias de empresas de floristería.

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.

<b>APP1:</b> <i>Coordinar las operaciones de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, equipos, maquinaria y herramientas de la floristería para su conservación en óptimas condiciones de uso, cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y la normativa de protección del medio ambiente.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Coordinar las de tareas de limpieza de instalaciones, equipos, maquinaria y herramientas para su mantenimiento en condiciones de uso durante la jornada laboral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Controlar la recogida y retirada de los residuos generados en la actividad de trabajo, aplicando los procedimientos y medios designados al efecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Aplicar el plan de mantenimiento de los equipos, maquinaria y herramientas, atendiendo a los manuales de mantenimiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Comunicar las posibles anomalías detectadas en los equipos, maquinaria o herramientas al personal de categoría superior atendiendo al protocolo establecido por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP2:</b> <i>Coordinar la actividad a desarrollar en el taller de la floristería, teniendo en cuenta los recursos disponibles y las indicaciones del personal de categoría superior, y cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y la normativa de protección del medio ambiente.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Organizar las tareas propias del taller en función de la disponibilidad de recursos humanos y materiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.2: Revisar la calidad de los materiales, materias primas y productos recibidos para comprobar su óptimo estado de uso y venta o, en su caso, detectar posibles deterioros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Preparar los materiales necesarios para el trabajo diario, siguiendo las instrucciones del personal de categoría superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Adquirir los materiales para el trabajo diario, en caso necesario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Disponer los encargos a realizar por orden de preferencia y carga de trabajo, y siguiendo criterios del personal de categoría superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Verificar el encargo siguiendo las instrucciones del formulario de ventas en el que se especifican las características del mismo, el precio y otros datos de interés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.7: Comprobar la calidad de los trabajos y productos finales antes de su venta o entrega al público, atendiendo a los criterios estéticos y económicos marcados por la dirección.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.8: Comprobar la calidad del servicio de entrega en el establecimiento o en domicilio de los trabajos elaborados en el taller de la floristería, comprobando la correspondencia con las órdenes de encargo y entrega.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP3:</b> <i>Controlar las existencias del almacén, aplicando los criterios establecidos por la dirección de la empresa, y cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y la normativa de protección del medio ambiente.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Controlar las existencias para conocer su disponibilidad y, en su caso, reponerlas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Efectuar los pedidos habituales de aprovisionamiento atendiendo a las necesidades de producción.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Comparar el albarán que acompaña a los materiales, materias primas o productos elaborados recibidos con el pedido correspondiente, comprobando las unidades, precios y posibles descuentos acordados con el proveedor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Reclamar al proveedor las partidas defectuosas o que no se ajusten a precio, cantidad y/o calidad, devolviéndolas o reponiéndolas previo aviso al personal de categoría superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.5: Transmitir las instrucciones para el almacenaje de materiales, materias primas y productos elaborados teniendo en cuenta criterios de durabilidad, uso y optimización y rentabilidad de espacio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.6: Elaborar el inventario en el formato y fecha establecidos por la dirección.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP4:</b> <i>Organizar la sala de exposición para optimizar las ventas, atendiendo al surtido disponible, a la estacionalidad de la demanda y a las campañas comerciales, aplicando criterios técnicos y prácticos, siguiendo las pautas establecidas por la dirección, y cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y la normativa de protección del medio ambiente.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Revisar la flor cortada, las composiciones florales y los verdes de corte ornamentales que se exponen diariamente en la sala de ventas para controlar su limpieza y acondicionamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP4:</b> Organizar la sala de exposición para optimizar las ventas, atendiendo al surtido disponible, a la estacionalidad de la demanda y a las campañas comerciales, aplicando criterios técnicos y prácticos, siguiendo las pautas establecidas por la dirección, y cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y la normativa de protección del medio ambiente.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.2: Revisar las flores y composiciones con flores expuestas al público para su venta comprobando que se ajustan a los criterios de calidad establecidos por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Colocar los productos preparados para la venta atendiendo a criterios estéticos y funcionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Revisar las plantas y composiciones con plantas expuestas al público para su venta para comprobar que están limpias y con sus necesidades de riego cubiertas, reponiéndolas en caso necesario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.5: Revisar las plantas y composiciones con plantas expuestas al público para su venta para comprobar que se ajustan a los criterios de calidad establecidos por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.6: Verificar que el etiquetado de los productos y las tarifas de los servicios son los establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.7: Revisar los productos en expositores y estanterías para mantenerlos en óptimas condiciones de venta, reponiendo existencias cuando la situación lo requiera.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP5:</b> Montar los escaparates de la floristería con fines comerciales, aplicando criterios técnicos y estéticos, atendiendo a las campañas comerciales, a la estacionalidad de la demanda y a las indicaciones del personal de categoría superior, y cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de riesgos laborales de la empresa y la normativa de protección del medio ambiente.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS5.1: Medir el espacio teniendo en cuenta los elementos no florales que lo integran.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP5:</b> Montar los escaparates de la floristería con fines comerciales, aplicando criterios técnicos y estéticos, atendiendo a las campañas comerciales, a la estacionalidad de la demanda y a las indicaciones del personal de categoría superior, y cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de riesgos laborales de la empresa y la normativa de protección del medio ambiente.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS5.2: Montar el escaparate siguiendo el boceto y las indicaciones del personal de categoría superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.3: Desmontar el escaparate siguiendo las indicaciones del personal de categoría superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.4: Verificar que los productos y elementos exhibidos están en perfectas condiciones de presentación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.5: Instalar los complementos de ambientación y decorativos no florales del escaparate de acuerdo con las instrucciones recibidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS5.6: Mantener en estado de uso las luces, motores, agua u otros elementos del escaparate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>APP6:</b> Controlar los servicios de reparto y de mantenimiento de plantas siguiendo los criterios de la empresa, para garantizar la calidad de los mismos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS6.1: Controlar las operaciones de carga y acondicionamiento de los productos en el vehículo de reparto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.2: Verificar el reparto teniendo en cuenta las posibles modificaciones que surjan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.3: Verificar el servicio de mantenimiento de plantas y composiciones analizando la información recibida por el personal que lo realiza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS6.4: Tomar las medidas correctoras requeridas en el servicio de mantenimiento de plantas y composiciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>APP6:</b> <i>Controlar los servicios de reparto y de mantenimiento de plantas siguiendo los criterios de la empresa, para garantizar la calidad de los mismos.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS6.5: Verificar que los servicios a domicilio cumplen los programas y las planificaciones marcadas por el personal de categoría superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>