



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ACTIVIDADES AUXILIARES EN
FLORISTERÍA

Código: AGA342_1

NIVEL: 1

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

UNIDAD DE COMPETENCIA

“UC1115_1: Atender y prestar servicios al público 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 UC1115_1: Atender y prestar servicios al público 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.

APP1: <i>Atender la solicitud de productos y/o servicios sencillos para satisfacer las necesidades de la clientela, siguiendo instrucciones y teniendo en cuenta los planes de actuación y los objetivos de la empresa.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS1.1: Tratar a la clientela de forma educada, cumpliendo las normas de protocolo establecidas por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.2: Cuidar la imagen personal para transmitir la imagen de la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.3: Cuidar la expresión oral y escrita para facilitar las relaciones con la clientela.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.4: Suministrar información de los productos y servicios sencillos a la clientela de manera ordenada y clara demostrando habilidad y conocimientos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS1.5: Recurrir al personal de categoría superior cuando la operación demandada sobrepase sus competencias, siguiendo el protocolo establecido por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP2: <i>Recibir y transmitir pedidos sencillos a través de los diferentes canales de comercialización, siguiendo instrucciones y aplicando las normas establecidas por la empresa.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.1: Atender pedidos sencillos de manera presencial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP2: <i>Recibir y transmitir pedidos sencillos a través de los diferentes canales de comercialización, siguiendo instrucciones y aplicando las normas establecidas por la empresa.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS2.2: Cursar las operaciones de venta para su posterior envío o recogida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.3: Anotar los pedidos cumplimentando el correspondiente formulario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.4: Entregar la copia del formulario a la persona que ha realizado el pedido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.5: Entregar los encargos recibidos a los clientes comprobando que se corresponde con el pedido solicitado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS2.6: Trasladar al personal de categoría superior los pedidos y las reclamaciones con características complejas o que no se adapten a las normas generales establecidas por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP3: <i>Efectuar entregas a domicilio con los medios necesarios, siguiendo las instrucciones recibidas para cumplir los criterios de calidad de la empresa, y conforme las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y en la normativa medioambiental.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.1: Anotar los pedidos para entregar en domicilio en el formulario establecido por la empresa, reflejando los datos de la persona que recibe el encargo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.2: Verificar que los pedidos a domicilio son los solicitados empleando los medios precisos para evitar equívocos en la entrega.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.3: Comprobar las direcciones de entrega de los pedidos en domicilio antes de salir del establecimiento, mediante el uso de planos y callejeros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.4: Acondicionar los trabajos para entrega en domicilio en el vehículo de reparto en función de la hora de entrega y características del producto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



APP3: <i>Efectuar entregas a domicilio con los medios necesarios, siguiendo las instrucciones recibidas para cumplir los criterios de calidad de la empresa, y conforme las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y en la normativa medioambiental.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS3.5: Cumplir las normas de protocolo establecidas por la empresa al entregar un encargo en domicilio manteniendo un trato educado y cortés con el destinatario del encargo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.6: Ofrecer el comprobante de entrega para la firma y conformidad del destinatario utilizando los medios facilitados por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS3.7: Mantener limpios, acondicionados y dispuestos los medios de transporte para la entrega a domicilio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APP4: <i>Realizar servicios a domicilio de mantenimiento de plantas naturales para su conservación, cuidando la estética de la composición, siguiendo instrucciones recibidas, aplicando las normas de la empresa y cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales y medioambientales aplicable.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
APS4.1: Efectuar las tareas de limpieza, riego y acondicionamiento de las plantas de interior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.2: Reponer las plantas cuando sea necesario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.3: Aplicar abonos y productos fitosanitarios de uso doméstico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APS4.4: Comunicar las incidencias al personal de categoría superior para que se tomen las medidas oportunas atendiendo al protocolo establecido por la empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>