

Logística de catering

Modalidad: curso e-Learning Duración: 60 horas

Categorías: Hostelería y turismo

OBJETIVOS

- Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de gestionar la logística de catering. En concreto el alumno será capaz de:
- Analizar información y diseñar procesos de carga transporte y descarga de géneros elaboraciones culinarias y material con el objetivo de ofrecer servicios de catering
- Describir y aplicar procedimientos para la supervisión de procesos de carga/descarga y transporte de géneros elaboraciones culinarias y material para ofrecer servicios de catering
- Describir y aplicar los procedimientos de supervisión del estado de la flota de vehículos dedicada al transporte de la oferta de catering contratada.

CONTENIDOS

UD1. Organización y planificación de catering.

- 1.1. Tipologías de catering a ofertar.
- 1.2. Relaciones con otros departamentos.
- 1.3. Características formación y funcionamiento de grupos de trabajo en un Catering.
- 1.4. Procesos de comunicación interpersonal en el Catering.
- 1.5. Materiales y equipos de montaje de servicios de Catering.
- 1.6. Maquinaria y equipos habituales.
- 1.7. Compañías de transporte con servicio de catering más habituales.
- 1.8. Diagramas de carga en contenedores según los tipos de transporte.
- 1.9. Especificidades en la restauración colectiva.
- 1.10. Organizar y elaborar el proceso de preparación y planificación de un servicio de Catering.

UD2. Servicio de Catering.

- 2.1. Tipologías de catering.
- 2.2. Materiales necesarios según el catering a ofertar.
- 2.3. El proceso de montaje de servicios de Catering.
- 2.4. Tipos de montaje de servicios de catering más habituales.
- 2.5. El montaje de productos destinados a la venta a bordo en medios de transporte.

UD3. Logística de Catering.

- 3.1. Categorías de empresas de Catering.
- 3.2. Normativas de las empresas de Catering.
- 3.3. Control de flota de vehículos.
- 3.4. Control de documentación.

UD4. Plan de trabajo del servicio de Catering.

- 4.1. Creación de manuales de trabajo.
- 4.2. Planificación de recursos.
- 4.3. Registros documentales y control sanitario.
- 4.4. Manual de procedimiento de venta y servicio.