

## ***Programación del Curso de Servicio de Restaurante-Bar***

---

### ***AREAS DE CONTENIDOS:***

\* SERVICIO DE RESTAURANTE-BAR

\* INFORMATICA

\* INGLES

\* ALEMAN

\* SEMINARIOS:

A. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

B. ENOLOGIA Y ANALISIS SENSORIAL

C. INTERACCION Y COMUNICACION SOCIAL

D. ORIENTACION PROFESIONAL PARA LA  
BUSQUEDA DE EMPLEO

E. DIETETICA Y NUTRICION

## ***PROGRAMACION DEL CURSO DE SERVICIO DE RESTAURANTE-BAR***

---

### ***SERVICIO DE RESTAURANTE-BAR***

***OBJETIVO:*** *Dominar todas las tareas relacionadas con el servicio de alimentos y bebidas.*

*Respetando en todo momento las reglas de tratamiento de clientes, de conducta en el comedor y de seguridad e higiene en el trabajo.*

#### ***CONTENIDOS TEORICOS***

1. INTRODUCCION AL RESTAURANTE  
COMPORTAMIENTOS Y MOVIMIENTOS EN EL COMEDOR  
TRATAMIENTO HACIA EL CLIENTE Y LOS COMPAÑEROS
2. LA BRIGADA  
RELACIONES DEL COMEDOR CON OTROS DEPARTAMENTOS
3. EL MOBILIARIO Y EL MATERIAL DE TRABAJO
4. MISE EN PLACE Y ORGANIZACION DEL RANGO
5. MANEJO DE CAMPANAS, BANDEJAS, FUENTES Y CARROS
6. INTERPRETACION Y SEGUIMIENTO DE LA COMANDA
7. SERVICIO AL CLIENTE Y DESBARASADO  
DOBLAJE DE MESAS Y BUFFET DE SERVICIO
8. LOS VINOS: SU SERVICIO
9. EL BAR Y SU MISE EN PLACE
10. SERVICIO DE BEBIDAS, APERITIVOS, CAFES E INFUSIONES
11. INICIACION A LA COCKTELERIA

12. MONTAJE Y SERVICIO DE DESAYUNOS. SERVICIO DE HABITACIONES
13. MONTAJE DE MESAS ESPECIALES: BANQUETES, REUNIONES, BUFFETS, ...
14. DECORACION DE MESAS
15. RECEPCION, ACOMODO, TOMA DE COMANDAS Y DESPEDIDA DEL CLIENTE
16. SALSAS, GUARNICIONES Y PLATOS PREPARADOS A LA VISTA DEL CLIENTE. SU SERVICIO
17. MENUS Y CARTAS
18. TRINCHADO Y DESESPINADO
19. LOS POSTRES Y LOS QUESOS
20. ORGANIZACION DEL RESTAURANTE
21. BENEFICIO Y RIESGO EN LAS VENTAS
22. FACTURACION Y COBRO
23. RECLAMACIONES: SU RESOLUCION
24. INVENTARIO. BODEGUILLA DEL DIA
25. SERVICIO DE CIGARROS PUROS
26. SELECCION E INSTRUCCION DE PERSONAL

### ***CONTENIDOS PRACTICOS***

*Realización de las prácticas necesarias para adquirir las destrezas y habilidades correspondientes a cada una de las unidades temáticas que componen los contenidos teóricos, tanto en el aula como en el restaurante abierto al público.*

## ***PROGRAMACION DEL CURSO DE SERVICIO DE RESTAURANTE-BAR***

---

### ***INGLES***

***OBJETIVO:*** *Dotar al alumno de un conocimiento del idioma inglés que le capacite, una vez finalizado el curso, para poder desenvolverse dentro de su entorno profesional.*

### ***CONTENIDOS TEORICOS***

*Conocimientos teóricos de gramática, estructuras y expresiones:*

- Introducción, variedades del inglés.
- El artículo: diferencias con su uso en español.
- Preposiciones o funciones y uso. Comparación con el español.
- Niveles de lenguaje: formal e informal.
- El infinitivo y la forma en "ING"
- Tiempos verbales: presente, pasado y futuro. La voz pasiva.
- Los adjetivos y los adverbios. Su comparación. Los superlativos. Colocación de adjetivos y adverbios.
- La sintaxis del inglés. Su comparación con el español.
- Usos de "have" y "got".
- Algunos verbos modales. Su uso.
- Nombres: contables y no contables. Formación del plural. Formación y uso del genitivo sajón.
- Oraciones. Clases. La afirmación, la negación y la interrogación. Diferentes tipos de preguntas. Formas de expresar ruegos y peticiones.
- Léxico relacionado con la hostelería.

## ***CONTENIDOS PRACTICOS***

- Saludar y dar la bienvenida al cliente.
- Preguntar al cliente lo que desea.
- Pedir una consumición.
- Pedir la cuenta.
- Comentar el cambio de una cuenta.
- Dar las gracias y despedirse.
- Acomodar al cliente.
- Expresar gustos y preferencias.
- Sugerir un menú.
- Explicar los ingredientes de un plato.
- Recomendar bebidas (vinos, etc.).
- Nombrar marcas de bebidas.
- Preguntar por las preferencias del cliente.
- Tomar la comanda.
- Atender reclamaciones.
- Disculparse.
- Atender reservas telefónicas.
- Dar la hora.
- Dar la fecha.
- Dar horarios de servicio del establecimiento.
- Mantener una conversación trivial.
- Dar instrucciones a los compañeros de trabajo.

- Describir la elaboración de un plato.
- Indicar direcciones en el interior.
- Indicar direcciones en el exterior.
- Ofrecer ayuda y consejo.
- Dar aclaraciones sobre la cuenta.
- Comparar comidas y vinos para asesorar al cliente.
- Hablar sobre lugares de interés turístico. Descripción y recomendación; horarios.
- Despedir al cliente.

## ***PROGRAMACION DEL CURSO DE SERVICIO DE RESTAURANTE-BAR***

---

### ***INFORMATICA***

***OBJETIVO:*** *Conocer los integrantes y funcionamiento básico de un ordenador, el manejo de Sistemas Operativos, el uso de procesadores de texto y hojas de cálculo y el manejo de programas de facturación empleados en Hostelería.*

#### ***CONTENIDOS TEORICOS***

- 1.- El Ordenador. Conceptos básicos.
- 2.- El sistema operativo (MS DOS).
- 3.- Windows.
- 4.- Aplicaciones Informáticas.
- 5.- Programas de facturación y gestión.

#### ***CONTENIDOS PRACTICOS***

Ejercicios en el manejo del ordenador, Sistemas Operativos y programas de gestión. Realización de documentos con un procesador de textos. Diseño de hojas de cálculo para cálculo de costes.

## ***PROGRAMACION DEL CURSO DE SERVICIO DE RESTAURANTE-BAR***

---

***ALEMAN***

### ***OBJETIVO:***

*Dotar al alumno de un conocimiento del idioma alemán que le capacite, una vez finalizado el curso, para desenvolverse dentro de su entorno profesional a un nivel aceptable.*

### ***CONTENIDOS TEORICOS***

*Conocimientos teóricos de gramática, estructuras y expresiones.*

- NOMBRES:  
COMUNES, PROPIOS Y DE CAMPO SEMANTICO RELACIONADO CON LA PROFESION.
- DETERMINANTES: CLASES.
- ADJETIVOS: CALIFICATIVOS, CARDINALES, ORDINALES.
- ADVERBIOS: MODO, TIEMPO, LUGAR, ETC.
- COMPARACION DE ADJETIVOS Y ADVERBIOS.
- PRONOMBRES:  
INDEFINIDOS, POSESIVOS, REFLEXIVOS, RELATIVOS E INTERROGATIVOS.
- VERBOS:  
PRESENTE Y PASADO DE LOS VERBOS HABEN Y SEIN.  
PRESENTE, PASADO, FUTURO Y SUBJUNTIVO DE ALGUNOS VERBOS ELEMENTALES Y RELACIONADOS CON LA PROFESION HOSTELERA. FORMA DE CORTESIA.
- CONJUNCIONES.
- ORACIONES:

LA AFIRMACION, LA NEGACION Y LA INTERROGACION.  
DIFERENTES TIPOS DE PREGUNTAS. FORMAS DE EXPRESAR  
RUEGOS Y PETICIONES.

- ADVERBIOS DE CANTIDAD, MODO Y TIEMPO.

- PREPOSICIONES.

- ORACIONES SUBORDINADAS ELEMENTALES.

- EL MODO IMPERATIVO.

- LA HORA Y FECHA.

- LEXICO.

### ***CONTENIDOS PRACTICOS***

- SALUDAR Y DAR LA BIENVENIDA AL CLIENTE.

- PREGUNTAR AL CLIENTE LO QUE DESEA.

- PEDIR UNA CONSUMICION.

- PEDIR LA CUENTA.

- COMENTAR EL CAMBIO DE UNA CUENTA.

- DAR LAS GRACIAS Y DESPEDIRSE.

- ACOMODAR AL CLIENTE.

- EXPRESAR GUSTOS Y PREFERENCIAS.

- SUGERIR UN MENU.

- EXPLICAR LOS INGREDIENTES DE UN PLATO.

- RECOMENDAR BEBIDAS (VINOS, ETC.)

- NOMBRAR MARCAS DE BEBIDAS.

- PREGUNTAR POR LAS PREFERENCIAS DEL CLIENTE.

- TOMAR LA COMANDA.
- ATENDER RECLAMACIONES.
- DISCULPARSE.
- ATENDER RESERVAS TELEFONICAS.
- DAR LA HORA.
- DAR LA FECHA.
- DAR HORARIOS DE SERVICIOS DEL ESTABLECIMIENTO.
- MANTENER UNA CONVERSACION TRIVIAL.
- DAR INSTRUCCIONES A LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO.
- DESCRIBIR LA ELABORACION DE UN PLATO.
- INDICAR DIRECCIONES EN EL INTERIOR.
- INDICAR DIRECCIONES EN EL EXTERIOR.
- OFRECER AYUDA Y CONSEJO.
- DAR ACLARACIONES SOBRE LA CUENTA.
- COMPARAR COMIDAS Y VINOS PARA ASESORAR AL CLIENTE.
- HABLAR SOBRE LUGARES DE INTERES TURISTICO. DESCRIPCION Y RECOMENDACION, HORARIOS.
- DESPEDIR AL CLIENTE.