

REFERENCIAL DE COMPETÊNCIAS - GERAL E CIENTÍFICA



EM VIGOR



Nível de Qualificação: **5**

Área de Educação e Formação	811 . Hotelaria e Restauração
Código e Designação da qualificação	811RA034 - Técnico/a Especialista em Gestão e Produção de Cozinha
Modalidades de Educação e Formação	Aprendizagem + Cursos de Especialização Tecnológica Formação Modular
Total de pontos de crédito	30,00 (inclui 15 pontos de crédito da Formação em Contexto de Trabalho)
Publicação e atualizações	Publicado no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE) N.º 11 de 22 de março de 2025 com entrada em vigor a 22 de março de 2025.
Observações	

1. Descrição Geral da Qualificação (Missão)

Planificar, dirigir e efetuar os trabalhos de gestão e produção de cozinha em diferentes tipos de estabelecimentos e colaborar com o serviço de gestão de restauração e bebidas (F&B) na estruturação de ementas e no processo de cálculo dos custos.

2. Atividades Principais

- Conceber e confeccionar receituário de diferentes tipos de cozinha.
- Criar e desenvolver novos produtos de cozinha.
- Planear, organizar e o serviço de cozinha e serviços especiais de cozinha.
- Gerir o serviço de cozinha e serviços especiais de cozinha.
- Efetuar o controlo de gestão do serviço de cozinha.
- Coordenar o trabalho de equipa.
- Implementar novas ferramentas digitais e boas práticas.

3. Unidades de Competência (UC)

UC OBRIGATÓRIAS

Código ¹	N.º UC	Unidades de Competência	Pontos de Crédito
UC00035	1	Desenvolver competências pessoais e criativas	2,25
UC00033	2	Comunicar e interagir em contexto profissional	4,5
UC00031	3	Criar e desenvolver ideias de negócio	4,5
UC00343	4	Utilizar folhas de cálculo no registo, análise e controlo de dados	2,25
Total de Pontos de Crédito da Componente Geral e Científica: 15			

¹Os códigos assinalados a preto correspondem a UC específicas desta qualificação. Os códigos assinalados a laranja correspondem a UC que são comuns a outras qualificações.

4. Desenvolvimento das Unidades de Competência

Componente Geral e Científica

UC00035

Desenvolver competências pessoais e criativas

Pontos de crédito 2,25

Realizações

- Analisar competências pessoais e identitárias.
- Estabelecer objetivos pessoais, profissionais e sociais.
- Recolher informação e estruturar o plano de ação pessoal.
- Avaliar as competências mobilizadas.

Conhecimentos

- Autorreflexão – desenvolvimento biopsicossocial, experiência de vida.
- Comunicação - desconstrução da formalidade, estereótipos e preconceito.
- Níveis de consciência – pessoal e social.
- Gestão de emoções.
- Inteligência emocional – tipos de inteligência, dimensões intrapessoais (autoconhecimento, controlo emocional, automotivação) e interpessoais (reconhecimento de emoções dos outros, relação interpessoal), influência comportamental.
- Empoderamento e capacitação pessoal – benefícios.
- Gestão de expetativas.
- Objetivos SMARTER.
- Criatividade e processo criativo – princípios.

Aptidões

- Reconhecer a importância do autoconhecimento para o processo de melhoria e aprendizagem ao longo da vida.
- Identificar características, emoções e competências pessoais.
- Realizar uma autorreflexão sobre as necessidades e lacunas ao nível das competências.
- Definir prioridades.
- Pesquisar informação sobre temáticas em que tem interesse ou necessidade.
- Aplicar ferramentas de estimulação da criatividade, sensibilidade e curiosidade.
- Definir linhas orientadoras do plano de ação pessoal.
- Realizar uma autorreflexão sobre as competências adquiridas e/ou desenvolvidas.

Atitudes

- Responsabilidade pelas suas ações.
- Autonomia no âmbito das suas funções.
- Autoconhecimento.
- Automotivação.
- Autocontrolo.
- Empatia.
- Iniciativa.
- Flexibilidade e adaptabilidade.
- Empenho.
- Sentido crítico.
- Sentido criativo.

Conhecimentos

- Ferramentas de estimulação da criatividade, sensibilidade e curiosidade – brainstorming, associação de ideias, mapas mentais, improvisação, entre outras.
- Plano de ação pessoal.
- Autoavaliação de competências e de desempenho.

Critérios de Desempenho

Desenvolver competências pessoais e criativas

- Tomando consciência das suas potencialidades e necessidades individuais e profissionais.
- Definindo objetivos de curto, médio e longo prazo.
- Mobilizando ferramentas de desenvolvimento pessoal.

Contexto (de uso de competência)

- Aplicável a diferentes contextos.

Recursos

- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.
- Ferramentas de desenvolvimento pessoal.

UC00033

Comunicar e interagir em contexto profissional

Pontos de crédito 4,5

Realizações

- Preparar a mensagem a comunicar em contexto profissional.
- Informar e esclarecer diferentes interlocutores em contexto presencial e não presencial.

Conhecimentos

- Princípios da comunicação e do relacionamento interpessoal – processo, funções e elementos intervenientes.

Aptidões

- Organizar a informação a comunicar.

Atitudes

- Responsabilidade pelas suas ações

Conhecimentos

- Fatores facilitadores e inibidores da comunicação.
- Comunicação verbal (oral e escrita) e comunicação não-verbal – cinésica (movimentos corporais, gestos, expressão facial e postura), paralinguística (tom, projeção da voz, pausas no discurso, outros) e proxémica (distância espacial face a alguém).
- Canais de comunicação presencial e não presencial.
- Comunicação telefónica - técnicas de atenção telefónica, expressão verbal e sorriso “telefónico”.
- Comunicação através das internet (navegadores, email, redes sociais, mensagens) – técnicas.
- Comunicação escrita – normas.
- Características dos estilos de comunicação - agressivo, passivo, manipulador, assertivo.
- Comunicação assertiva – vantagens, componentes verbais e não-verbais, técnicas.
- Escuta ativa, empatia e controlo emocional.
- Processamento interno da informação – fonético, literal (significado) e reflexivo (empático).
- Perguntas no processo de comunicação – abertas, fechadas, retorno, reformulação.
- Mensagem - construção, adaptação, envio, receção e interpretação.
- Imagem e comunicação – autoimagem e autoconceito, primeiras impressões, expectativas e motivação.
- Técnicas de programação neurolinguística (PNL) na comunicação.
- Relações interpessoais no trabalho.

Aptidões

- Adaptar a comunicação oral e escrita em função do interlocutor e do contexto.
- Interpretar informação de diferentes interlocutores em contexto presencial e não presencial.
- Identificar as expectativas do interlocutor.
- Utilizar técnicas de comunicação verbal e não verbal assertiva.
- Formular questões, pedir esclarecimentos ou colocar dúvidas para interpretar e/ou explicitar a mensagem.
- Partilhar informação com diferentes interlocutores.
- Reportar informação profissional.
- Aplicar técnicas de interlocução orais e escritas.
- Aplicar técnicas de tratamento e resolução de conflitos.

Atitudes

- Autonomia no âmbito das suas funções.
- Cuidado com a imagem e postura profissional.
- Assertividade.
- Escuta ativa.
- Empatia.
- Controlo emocional.
- Autoconfiança.
- Respeito pela diferença.
- Autoconhecimento.
- Sentido crítico.
- Cooperação com a equipa.
- Sentido de organização.

Conhecimentos

- Conflito nas relações interpessoais – tipos e técnicas de resolução de conflitos.

Critérios de Desempenho

Comunicar e interagir em contexto profissional

- Adaptando a linguagem e a comunicação ao tipo de canal utilizado.
- Demonstrando assertividade e uma imagem positiva de si e da sua organização.
- Demonstrando uma comunicação verbal e não verbal empática e ajustada ao interlocutor.
- Avaliando o resultado do seu desempenho e contributo para a melhoria do processo de comunicação.

Contexto (de uso de competência)

- Aplicável a diferentes contextos.

Recursos

- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.
- Recursos multimédia e audiovisuais.
- Ferramentas de interação e de comunicação.
- Boas práticas na comunicação.

UC00031

Criar e desenvolver ideias de negócio

Pontos de crédito

4,5

Realizações

- Efetuar a prospeção de mercado e oportunidades de negócio.
- Analisar ideias de criação de negócios.
- Desenvolver a ideia de negócio.
- Avaliar a viabilidade da ideia de negócio.

Conhecimentos

- Empreendedorismo – princípios.

Conhecimentos

- Criatividade – definição e processo criativo.
- Inovação e seus tipos.
- Modelos e técnicas de geração de ideias – design thinking, análise das tendências de mercado e do público-alvo.
- Criação de valor - nível individual, social e económico.
- Identificação e satisfação de necessidades de produtos/serviços.
- Propriedade intelectual – importância, vantagens da proteção.
- Transformação de uma ideia numa oportunidade de negócio.
- Negócio e suas etapas.
- Formas de recolha de informação sobre ideias e oportunidades de negócio/mercado – forma direta (clientes, concorrência, eventuais parceiros ou promotores) e indireta (estudos de mercado, viabilidade e informação disponível online ou noutros suportes).
- Tipo de informação a recolher - negócio, mercado (nacional, europeu e internacional), concorrência, produtos, serviços, local, instalações e equipamento, transporte, armazenamento e gestão de stocks, meios de promoção e clientes, financiamento, custos, vendas, lucros e impostos.
- Modelo de negócio - "Canvas", "Cadeia de valor de Porter", outros.
- Definição do negócio, clientes e mercados a atingir.
- Tipo de negócio - natureza e constituição jurídica do negócio.
- Financiamento, apoios e incentivos à criação de negócios - meios e recursos de apoio à criação de negócios, serviços e apoios públicos e privados, capitais próprios, parcerias.

Aptidões

- Recolher e analisar informação sobre ideias e oportunidades de negócio.
- Aplicar a técnica de benchmarking.
- Identificar necessidades, tendências e desafios.
- Descrever a ideia de negócio.
- Identificar as etapas da criação do negócio.
- Caracterizar as atividades, potenciais clientes e mercado do negócio.
- Proceder à análise da viabilidade da ideia do mercado e oportunidade do negócio e/ou produto.

Atitudes

- Responsabilidade pelas suas ações.
- Autonomia no âmbito das suas funções.
- Autoconfiança.
- Visão empreendedora.
- Iniciativa.
- Sentido criativo.
- Sentido crítico.
- Flexibilidade e adaptabilidade.
- Persistência.
- Autocontrolo.
- Empatia.
- Escuta ativa.
- Cooperação com a equipa.
- Sentido de organização.

Conhecimentos

- Validação da ideia de negócio – análise crítica do mercado (estudos de mercado, segmentação de mercado), do negócio e/ou produto (vantagens e desvantagens, potencial de desenvolvimento, consequências e efeito no mercado/sociedade/ ambiente).
- Boas práticas na criação de negócios.

Critérios de Desempenho

Criar e desenvolver ideias de negócio

- Analisando o mercado para a identificação de novos produtos/serviços.
- Definindo metas e etapas de organização e monitorização do plano operacional.
- Identificando fatores críticos de sucesso.
- Realizando a análise da sua viabilidade.

Contexto (de uso de competência)

- Aplicável a diferentes contextos.

Recursos

- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.
- Documentação contendo exemplos de negócios.
- Boas práticas na criação de negócios.
- Modelo de negócios - "Canvas", "Cadeia de valor de Porter", entre outros.

UC00343

Utilizar folhas de cálculo no registo, análise e controlo de dados

Pontos de crédito 2,25

Realizações

- Construir, editar e imprimir folhas de cálculo.
- Utilizar fórmulas, funções, gráficos e desenhos em folhas de cálculo.
- Produzir relatórios e mapas de controlo das operações.

Conhecimentos

- Proteção e privacidade dos dados pessoais.
- Folha de cálculo – características do ambiente de trabalho.
- Folha de cálculo - sistema de gestão de base de dados, configuração e movimentação.
- Operações com ficheiros/livros de folha de cálculo.
- Inserção e eliminação de linhas, colunas ou células.
- Cópia e movimentação de informação.
- Fórmulas, referências e funções.
- Fórmulas com operadores aritméticos e referências simples.
- Edição e formatação da informação numa folha de cálculo.
- Gráficos e tabelas.
- Impressão – configuração e especificações.
- Elaboração e manipulação de gráficos.
- Arquivo e armazenamento de dados.
- Análise de dados, relatórios e mapas de controlo de produção/serviço.
- Normas de conduta em ambientes digitais.

Aptidões

- Identificar legislação nacional e comunitária de proteção de dados.
- Criar, editar e formatar folhas de cálculo.
- Formatar linhas e colunas.
- Utilizar fórmulas e filtrar dados.
- Introduzir, alterar e ordenar dados numa célula.
- Guardar e abrir folhas de cálculos.
- Aplicar fórmulas, referências e funções.
- Formatar letras, números, limites e padrões.
- Ordenar e filtrar dados.
- Controlar erros, resumir e validar os dados inseridos.
- Gravar e executar macros.
- Proteger determinadas células e folhas de cálculo.
- Utilizar a opção de quebra de página e pré-visualização da impressão.
- Configurar e imprimir ficheiros de folha de cálculo.
- Criar e manipular gráficos.
- Criar listas de ordenação e filtros de dados.
- Arquivar dados e efetuar cópias de segurança.
- Analisar dados e demonstrar os seus resultados.
- Aplicar normas de conduta em ambientes digitais.

Atitudes

- Responsabilidade pelas suas ações e pelas de terceiros.
- Autonomia no âmbito das suas funções.
- Sentido de organização.
- Orientação para o resultado.
- Rigor.
- Respeito pelas regras e normas definidas.

CrITÉRIOS DE DESEMPENHO

Utilizar folhas de cálculo no registo, análise e controlo de dados

- Cumprindo os procedimentos internos e os requisitos de segurança estabelecidos.

- Mantendo o sistema de controlo atualizado.
- Implementando a validação sistemática dos dados para garantir a sua precisão e integração.
- Respeitando as normas de utilização e manutenção do equipamento informático.

Contexto (de uso de competência)

- Aplicável a diferentes contextos.

Recursos

- Dispositivos tecnológicos com acesso à internet.
- Recursos multimédia e audiovisuais.
- Manuais, guiões e tutoriais técnicos.
- Normas de conduta em ambientes digitais.
- Aplicações de folha de cálculo.
- Suportes de armazenamento de dados.
- Regulamento Geral de Proteção de Dados.