

Rúbrica Analítica para Evaluar la Organización de Eventos Gastronómicos

Rúbrica Analítica | Ciencias de la Educación | Educación general | 3 niveles

Descripción

Esta rúbrica está diseñada para evaluar de manera detallada las competencias de estudiantes de educación técnica/tecnológica en la organización de eventos gastronómicos, considerando aspectos clave como planificación, manejo de recursos, comunicación, y criterios de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI).

Rúbrica

Rúbrica Analítica para Evaluar la Organización de Eventos Gastronómicos

Esta rúbrica está diseñada para evaluar de manera detallada las competencias de estudiantes de educación técnica/tecnológica en la organización de eventos gastronómicos, considerando aspectos clave como planificación, manejo de recursos, comunicación, y criterios de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI).

Criterios de Evaluación	Excelente	Bueno	Bajo
Planificación y Cronograma	Elabora un plan detallado y realista con cronograma completo que cubre todas las fases del evento, anticipando posibles contingencias.	Presenta un plan y cronograma adecuados con la mayoría de las fases cubiertas, aunque con algunos detalles por mejorar.	Planificación insuficiente o incompleta, con un cronograma poco claro o que omite fases importantes del evento.
Gestión y Uso de Recursos	Gestiona y utiliza eficientemente los recursos materiales, humanos y financieros, optimizando costos y calidad.	Gestiona recursos de forma adecuada, aunque con algunas ineficiencias o gastos innecesarios.	Manejo deficiente de recursos, con desperdicio o falta de control en los gastos y materiales.
Selección y Preparación del Menú	Diseña un menú variado, equilibrado y acorde al tipo de evento, considerando preferencias y restricciones dietéticas.	El menú es adecuado y balanceado, pero con limitadas opciones o poca consideración a restricciones dietéticas.	Menú poco adecuado, limitado o que no considera restricciones dietéticas o preferencias de los asistentes.

Criterios de Evaluación	Excelente	Bueno	Bajo
Comunicación y Coordinación del Equipo	Comunica claramente roles, instrucciones y coordina eficazmente al equipo para garantizar el éxito del evento.	Comunicación y coordinación apropiadas, aunque con algunas fallas menores en la distribución de tareas.	Comunicación deficiente y falta de coordinación que afecta el desempeño del equipo.
Atención al Cliente y Servicio	Brinda atención personalizada, amable y eficaz, anticipando necesidades y resolviendo problemas oportunamente.	Atención adecuada y cordial, con respuesta aceptable ante problemas, aunque no siempre de manera proactiva.	Atención al cliente deficiente, con falta de amabilidad o incapacidad para resolver inconvenientes.
Inclusión y Consideración de la Diversidad (DEI)	Incorpora activamente prácticas que promueven la inclusión, respeto a la diversidad cultural, de género y alimentaria en el evento.	Considera algunos aspectos de diversidad e inclusión, pero con oportunidades para ampliar su alcance y aplicación.	No considera o ignora aspectos de diversidad, inclusión o respeto hacia diferentes grupos o necesidades.
Seguridad e Higiene	Cumple rigurosamente con normas de seguridad e higiene, garantizando un ambiente seguro para todos los participantes.	Aplica normas de seguridad e higiene en su mayoría, aunque con algunas áreas que necesitan mejora.	No cumple adecuadamente con normas de seguridad e higiene, poniendo en riesgo a asistentes o equipo.
Evaluación y Retroalimentación	Realiza una evaluación completa del evento, identificando fortalezas y áreas de mejora con propuestas concretas.	Evalúa el evento y reconoce algunas áreas de mejora, aunque las propuestas son poco detalladas.	No realiza una evaluación adecuada ni identifica oportunidades para mejorar en futuros eventos.