

## 5° semestre – competenze prestabilite

### Competenze prestabilite

	Obiettivo di valutazione	Criteri parziali	Concretizzazione specifica dell'azienda	Nota parziale	Giustificazione della nota
Competenza professionale	<p><b>1.3.4 Conduzione del team (turno) di lavoro</b> Le impiegate / gli impiegati di gastronomia standardizzata gestiscono in modo mirato i collaboratori nel proprio gruppo di lavoro (team) assegnando incarichi chiari secondo le direttive aziendali. (C5)</p>	<p>Il risultato qualitativo e quantitativo del team (turno) di lavoro viene verificato e analizzato con il superiore responsabile (formatrice/formatore professionale).</p>			
Competenza professionale	<p><b>1.5.3 Processo di controlling</b> Le impiegate/gli impiegati di gastronomia standardizzata analizzano, con l'aiuto degli indici aziendali, le seguenti grandezze nel proprio campo di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cifra d'affari</li> <li>• consumo di merce</li> <li>• gestione del magazzino/inventario</li> <li>• impiego dei collaboratori</li> </ul> <p>Se riscontrano differenze o anomalie, adottano misure appropriate nel proprio campo di lavoro oppure informano i loro superiori responsabili. (C5)</p>	<p>Tutti i calcoli relativi a: cifra d'affari, rotazione della merce in magazzino, impiego dei collaboratori e costi generali d'esercizio sono eseguiti in collaborazione con la formatrice/il formatore professionale.</p> <p>Vengono spiegati flussi monetari nell'azienda.</p> <p>I singoli elementi contabili (preventivo, valori effettivi, calcolo di indici) sono descritti con l'aiuto di esempi pratici.</p> <p>I principali indici sono determinati e spiegati con riferimento all'azienda.</p> <p>Gli indici sono analizzati e, in caso di differenze o anomalie, vengono formulate proposte.</p> <p>Le situazioni che eventualmente influenzano gli indici in modo negativo sono analizzate in collaborazione con la formatrice/il formatore professionale. Inoltre vengono proposte misure o provvedimenti di ottimizzazione.</p>			
Competenza professionale	<p><b>1.5.5 Rapporti</b> Le impiegate/gli impiegati di gastronomia standardizzata interpretano i rapporti concernenti i principali indici secondo le direttive aziendali.</p> <p>Sviluppano e giustificano le proposte per ottimizzare i processi. (C5)</p>	<p>Una sintesi dei rapporti disponibili viene allestita sotto forma di matrice che indica quali rapporti sono necessari in ogni campo di lavoro e quali sono gli obiettivi perseguiti da ciascun rapporto.</p>			
Competenza professionale	<p><b>4.5.3 Attività di controllo</b> Le impiegate/gli impiegati di gastronomia standardizzata illustrano le attività di controllo nel campo dell'igiene e le attuano di conseguenza. (C3)</p>	<p>L'attività di controllo nel proprio campo di lavoro è dimostrata alla formatrice / al formatore professionale.</p>			

## B) Competenze pratiche professionali (CPP) – esempio di semestre

### Competenze libere

	Obiettivo di valutazione Per selezionare le competenze, vogliate cliccare nel campo vuoto.	Criteri parziali	Concretizzazione specificata dell'azienda	Nota parziale	Giustificazione della nota
Competenza metodologica					
Competenza sociale/personale					
Competenza sociale/personale					

## c) Osservazioni / rapporto di formazione

### 1. Valutazione della formazione da parte della persona in formazione

#### 1.1 Formazione erogata dall'azienda formatrice

	molto buona	buona	sufficiente	insufficiente
Competenze professionali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Competenze metodologiche	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Clima all'interno dell'azienda	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sostegno della persona in formazione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Motivazioni e osservazioni:**

#### 1.2 Sostegno e consulenza da parte del formatore

	molto buona	buona	sufficiente	insufficiente
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**Motivazioni e osservazioni:**

## 2. Bilancio degli obiettivi da raggiungere entro la fine del semestre scorso

Confronta con punto 3 del rapporto di formazione precedente

	superati	raggiunti	parzialmente raggiunti	non raggiunti
Obiettivi della formazione in azienda	●	●	●	●
Obiettivi della formazione scolastica	●	●	●	●
Obiettivi della formazione dei corsi interaziendali	●	●	●	●
Competenze professionali	●	●	●	●
Competenze metodologiche	●	●	●	●
Competenze sociali	●	●	●	●
Competenze personali	●	●	●	●

### Motivazioni e provvedimenti:

### 3. Obiettivi per il prossimo semestre

#### Obiettivi della formazione in azienda

#### Obiettivi della formazione scolastica

#### Obiettivi della formazione dei corsi interaziendali

#### Competenze professionali

#### Competenze metodologiche

#### Competenze sociali

#### Competenze personali

## D) Valutazione

### Valutazione

Nota parziale 1 Competenza professionale (nota intera o al mezzo punto)			
Nota parziale 2 Competenza professionale (nota intera o al mezzo punto)			
Nota parziale 3 Competenza professionale (nota intera o al mezzo punto)			
Nota parziale 4 Competenza professionale (nota intera o al mezzo punto)			
Nota parziale 5 Competenza metodologica (nota intera o al mezzo punto)			
Nota parziale 6 Competenza sociale e personale (nota intera o al mezzo punto)			
Nota parziale 7 Competenza sociale e personale (nota intera o al mezzo punto)			
<b>Somma di tutte le note parziali</b>		<b>: 7</b>	<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text"/>

Nota finale (arrotondata al  
punto intero o al mezzo punto)

## E) Firme

Le competenze professionali pratiche in A e B sono state discusse congiuntamente il .....

Firma della formatrice/formatore professionale responsabile:

Firma della persona in formazione:

.....

Le osservazioni/i nuovi accordi sugli obiettivi (C) per il semestre successivo sono state concordate e discusse il .....

Firma della formatrice/formatore professionale responsabile:

Firma della persona in formazione:

.....

Visto della/del rappresentante legale:

Data: .....

Firma: .....

Tutti i moduli (A–E) compilati completamente e firmati devono essere inviati entro il 28 febbraio risp. entro il 31 agosto a:

Hotel & Gastro *formation* Svizzera  
Sviluppo professionale  
Eichstrasse 20  
CH-6353 Weggis

Le note per la formazione in azienda fanno parte della procedura di qualificazione e, con la scuola professionale, formano la nota dei luoghi di formazione. Per questo motivo l'inoltro di tutti i documenti secondo la scadenza stabilita è indispensabile.