

3° semestre – competenze prestabilite

Competenze prestabilite

Obiettivo di valutazione	Criteri parziali	Concretizzazione specifica dell'azienda	Nota parziale	Giustificazione della nota
2.2.10 Bevande Le impiegate/gli impiegati di gastronomia standardizzata preparano a regola d'arte le seguenti bevande secondo direttive: - tè - caffè - specialità a base di caffè - bevande a base di latte - bevande soft (softdrink) Utilizzano i rispettivi utensili, apparecchi e impianti. Ne verificano la qualità e, se necessario, adottano misure appropriate oppure informano il loro superiore responsabile. (C4)	Caffè: La macchina per il caffè è utilizzata correttamente nella preparazione dei diversi tipi di caffè; le varietà di caffè e l'offerta di caffè sono conosciute.			
	Le caratteristiche qualitative sono conosciute e, in caso di anomalie o differenze, si trovano le soluzioni.			
	Tè: I diversi tipi di tè sono preparati in modo corretto.			
	Si è in grado di spiegare effetti e conseguenze dei diversi tipi di tè.			
	Caffè e tè La qualità di caffè e tè può essere verificata. In caso di anomalie o differenze si cercano soluzioni oppure si informa la formatrice/il formatore professionale.			
	Si impiegano bicchieri e tazze appropriati per tè e caffè.			
	Se necessario, si utilizzano liste di controllo (checkliste).			
	Bevande a base di latte Si è in grado di preparare diverse bevande a base di latte.			
	Durante la preparazione di bevande a base di latte si presta attenzione ai requisiti qualitativi e agli utensili corretti (dispositivo per preparare latte schiumato, contenitori per latte, dispositivi di produzione del vapore con la macchina per preparare il caffè).			
	Durante la preparazione di bevande a base di latte vengono attuate le direttive legali (ODerr).			
	Bevande soft (softdrink) Tramite i cosiddetti dispositivi postmix/premix si preparano diverse bevande soft.			
	Si utilizzano i contenitori corretti e si applicano le giuste quantità da mescolare.			
	La qualità dei softdrink è garantita e, in caso di carenze qualitative, si adottano le misure previste dall'azienda.			

Continuazione 3° semestre – competenze prestabilite

	Obiettivo di valutazione	Criteri parziali	Concretizzazione specifica dell'azienda	Nota parziale	Giustificazione della nota
Competenza professionale	3.1.2 Ausili per la vendita Le impiegate/gli impiegati di gastronomia standardizzata impiegano in modo adeguato agli ospiti, mirato ed efficace gli ausili ottici per la vendita secondo direttive. (C3)	Si è in grado di descrivere lo scopo degli ausili per la vendita.			
		Si formulano diversi ausili per la vendita.			
		Si definiscono i campi d'impiego e l'efficacia degli ausili per la vendita. 1. Denominazione 2. Comunicazione per la vendita 3. Merchandising 4. Stimoli e incentivi per la vendita, degustazione 5. Posizionamento (PoS, secondo punto vendita, promozioni, azioni e settore attiguo alla cassa)			
Competenza professionale	3.1.5 Point of sale (PoS) Le impiegate/gli impiegati di gastronomia standardizzata arredano a regola d'arte i punti di vendita specifici dell'azienda e li controllano quanto a: - guida o controllo delle vendite - struttura/ svolgimento del lavoro - principi di vendita - direttive legali - obblighi di dichiarazione (C5)	Si è in grado di spiegare tutte le forme di vendita (forme di gastronomia) e i loro fattori di successo (vantaggi e svantaggi).			
		Per ogni forma di vendita viene concepito un PoS ottimale.			
		I principi di vendita sono spiegati e applicati in modo mirato.			
		Le disposizioni legali sono conosciute e sono attuate di conseguenza.			
Competenza professionale	4.5.1 Programma HACCP Le impiegate/gli impiegati di gastronomia standardizzata attuano secondo direttive i principi del programma aziendale HACCP e della «buona igiene e della buona prassi di fabbricazione». Nell'ambito del processo di autocontrollo, durante il loro lavoro adottano misure appropriate per garantire l'igiene. (C3)	Durante l'attuazione delle procedure di lavoro il programma HACCP viene applicato quotidianamente; la stessa cosa vale per i «principi della buona igiene e della buona prassi di fabbricazione (BPF)».			

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	☐	☐	☐	☐
Competenze metodologiche	☐	☐	☐	☐
Clima all'interno dell'azienda	☐	☐	☐	☐
Sostegno della persona in formazione	☐	☐	☐	☐

Motivazioni e osservazioni:

1.2 Sostegno e consulenza da parte del formatore

	molto buona	buona	sufficiente	insufficiente
	☐	☐	☐	☐

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)			
Somma di tutte le note parziali		: 7	

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
resp. 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 docu-
menti secondo la scadenza stabilita è indispensabile.