

A) 1° semestre Competenze pratiche professionali (CPP)

Competenze prestabilite

	Obiettivo di valutazione	Criteri parziali	Concretizzazione specifica dell'azienda	Nota parziale	Giustificazione della nota
Competenza professionale	<p>2.1.1 Preparazione del magazzino Le impiegate/gli impiegati di gastronomia standardizzata preparano il magazzino per l'accettazione della merce.</p> <p>Controllano spazi e locali del magazzino secondo le direttive specifiche dell'azienda e della merce in rapporto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • igiene (es. pulizia) • ordine • temperatura • durata minima (data) di conservazione della merce già immagazzinata <p>A tale scopo impiegano a regola d'arte i rispettivi strumenti di controllo. (C5)</p>	Il magazzino è pronto e funzionante prima dell'accettazione della merce.			
		La merce presente è verificata a regola d'arte per quanto concerne igiene, ordine e temperatura.			
		Liste di controllo e altre liste sono compilate in funzione degli obiettivi.			
Competenza professionale	<p>2.1.2 Accettazione della merce Le impiegate/gli impiegati di gastronomia standardizzata accettano forniture secondo le direttive e controllano sia i documenti sia la merce in rapporto a:</p> <p>Ordinazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • prodotto/quantità/unità di imballaggio • peso • prezzo <p>Qualità</p> <ul style="list-style-type: none"> • condizioni esterne • data/principio FIFO • controllo della temperatura • qualità secondo le direttive legali e aziendali <p>In caso di forniture sbagliate reclamano e avviano le procedure necessarie (lettera di reclamo ecc.). Elaborano la documentazione secondo le direttive aziendali e la archiviano in modo condivisibile. (C5)</p>	La merce fornita dev'essere verificata tramite giustificativi, bollettini e altri mezzi ausiliari al momento dell'accettazione per quanto concerne quantità e standard di qualità (es. temperatura).			
		In caso di differenze o forniture sbagliate le misure aziendali sono avviate e documentate a regola d'arte.			
		La merce fornita è registrata nel sistema di ordinazione.			
Competenza professionale	<p>2.1.3 Immagazzinamento della merce dei fornitori Le impiegate/gli impiegati di gastronomia standardizzata immagazzinano al posto giusto la merce del fornitore tenendo conto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • legislazione sulle derrate alimentari (es. separazione fra alimenti puliti e alimenti non ancora puliti) • proprietà della merce • organizzazione aziendale e direttive • principio FIFO/rotazione della merce • attuale fabbisogno giornaliero (pianificazione) • durata minima (data) di conservazione (C5) 	La merce è immagazzinata secondo gli obiettivi (magazzino per merce asciutta, cella frigorifera, magazzino per surgelati)			
Competenza professionale	<p>4.2.3 Gestione di sostanze Le impiegate/gli impiegati di gastronomia standardizzata prevengono, riducono, smaltiscono o riciclano rifiuti e sostanze pericolose coerentemente con le norme legali e le direttive aziendali. (C3)</p>	Il programma di smaltimento aziendale è attuato giornalmente.			
		Si evitano scarti e rifiuti inutili durante il lavoro quotidiano.			

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. 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	<input 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.