



# Manuale di pratica professionale per formatrice/formatore professionale

## Formazione professionale di base di Cuoca AFC/Cuoco AFC

Strumento di pratica professionale per gestire documenti relativi alla formazione

## **Impressum**

### **Hotel & Gastro *formation* Svizzera**

Eichstrasse 20

Postfach 362

6353 Weggis

Telefono +41 (0)41 392 77 77

[info@hotelgastro.ch](mailto:info@hotelgastro.ch)

[www.hotelgastro.ch](http://www.hotelgastro.ch)

Tutte le designazioni di persone sono intese sia al femminile sia al maschile.

# Sommaro

<b>1</b>	<b>Prefazione</b>	<b>4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi e utilità della documentazione dell'apprendimento (DA)</li> <li>• Mandato di formazione dei formatori professionali e degli istruttori (con riferimento alla DA)</li> </ul>	
<b>2</b>	<b>Liste di controllo</b>	<b>5</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori prima di un corso interaziendale</li> <li>• Contenuti della DA necessari per la procedura di qualificazione</li> </ul>	
<b>3</b>	<b>Panoramica dei rapporti di lavoro (secondo gli obiettivi di valutazione)</b>	<b>6</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panoramica dei rapporti di lavoro dal 1° al 5° semestre</li> <li>• Rapporto di lavoro: modelli</li> </ul>	6 / 7 8 / 9
<b>4</b>	<b>Istruzioni e verbali per la prova pratica di cucina adeguata al livello</b>	<b>10</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzioni per la prova pratica di cucina adeguata al livello</li> <li>• Proposte di menù</li> <li>• Annotazioni personali</li> <li>• Pianificazione del lavoro</li> <li>• Piano di lavoro / piano orario</li> <li>• Scheda per ricette / Foglio di lavoro</li> <li>• Formulari per valutare la prova pratica di cucina adeguata al livello</li> </ul>	10 11 / 12 13 14 15 16 17 – 20
<b>5</b>	<b>Modelli</b>	<b>21</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Link in Internet per accedere ai modelli</li> <li>• Documenti attuali per la procedura di qualificazione</li> <li>• Rapporto di formazione</li> </ul>	21 21 22

## 1 Prefazione

Stimati formatori professionale  
Stimati istruttori

Vi ringraziamo sentitamente per aver assunto il compito di responsabilità di accompagnare le giovani leve durante il tirocinio. Una solida formazione richiede un controllo continuo. A questo scopo vi serve il presente **manuale di pratica professionale**. Partendo dal **mandato di formazione dei formatori professionali e degli istruttori** esso contiene tutte le informazioni, indicazioni e gli strumenti per controllare la pratica professionale. Il presente manuale non sostituisce la **documentazione dell'apprendimento (DA)** a voi nota, ma la accompagna. La tenuta della documentazione dell'apprendimento compete alle vostre persone in formazione. Prima di leggere il vostro mandato di formazione, è opportuno ricordare brevemente i principi e l'utilità della DA.

### Principi della documentazione dell'apprendimento (DA)

- La DA serve come ausilio, pro memoria, supporto di pianificazione per i luoghi di formazione (aziende di formazione, corsi interaziendali CI, scuola professionale) e come aiuto per preparare gli esami nonché come testo da consultare.
- All'esame pratico di fine tirocinio le persone in formazione possono consultare sia la DA sia i documenti che hanno elaborato.

### Utilità della documentazione dell'apprendimento (DA)

- Come formatori professionali, istruttori potete consultare in ogni momento lo stato di formazione delle vostre persone in formazione (a condizione che la documentazione sia ben tenuta!).
- Una DA ben tenuta è un biglietto da visita personale. Essa documenta chi è e che cosa è in grado di fare la vostra persona in formazione.
- Anche la DA ben tenuta, controllata e discussa regolarmente rappresenta un biglietto da visita dell'azienda di tirocinio con il contributo personale del formatore professionale o dell'istruttore.

### Mandato di formazione dei formatori professionali e degli istruttori (con riferimento alla DA)

- **Controllo/visione** della DA (due volte ogni trimestre)
- Compilare ogni semestre il **rapporto di formazione**, discuterlo e firmarlo dall'istruttore professionale e della persona in formazione
- **Controllo delle competenze** ogni semestre (comprese la discussione con la persona in formazione e la firma dell'ultima pagina nel classificatore della persona in formazione)
- Controllare regolarmente la **lista delle pietanze** nella DA della persona in formazione
- Richiedere e controllare i **rapporti di lavoro** (almeno 30 durante l'intero tirocinio, ossia 6 rapporti di lavoro ogni semestre). Importante: tutti gli obiettivi di valutazione devono essere coperti!
- Ogni semestre deve essere svolta una **prova pratica di cucina adeguata al livello**. Importante: il menù, il piano orario, le ricette nonché i formulari di valutazione e il Feedback dell'formatore professionale / istruttore devono essere a disposizione e firmati.

## 2 Liste di controllo

Le seguenti liste di controllo servono per controllare i compiti richiesti sia alla persona in formazione sia all'azienda di tirocinio.

### Lavori che devono essere eseguiti prima di un corso interaziendale

Semestre	1	2	3	4	5	6
1. Visione da parte del formatore professionale	<input type="checkbox"/>					
2. Rapporto di formazione	<input type="checkbox"/>					
3. Controllo delle competenze	<input type="checkbox"/>					
4. Lista delle pietanze	<input type="checkbox"/>					
5. Rapporti di lavoro	<input type="checkbox"/>					
6. Prova pratica di cucina	<input type="checkbox"/>					

### Contenuti della DA necessari per la procedura di qualificazione

Controllo finale		
1. Visione da parte del formatore professionale	12 volte / firmato	<input type="checkbox"/>
2. Rapporto di formazione	6 rapporti di formazione discussi e firmati	<input type="checkbox"/>
3. Controllo delle competenze	Tutti i 6 controlli delle competenze eseguiti, discussi e firmati	<input type="checkbox"/>
4. Lista delle pietanze	Compilata, controllata e firmata	<input type="checkbox"/>
5. Rapporti di lavoro	Almeno 30 rapporti di lavoro, controllati nel contenuto e firmati	<input type="checkbox"/>
6. Prova pratica di cucina	Almeno 6 prove pratiche di cucina adeguate al livello, documentate e firmate	<input type="checkbox"/>

### 3 Panoramica dei rapporti di lavoro (secondo gli obiettivi di valutazione) dal 1° al 5° semestre

Questa tabella precisa quali rapporti di lavoro devono essere compilati per iscritto e in quale semestre. Nell'ambito di un semestre in un rapporto di lavoro possono confluire più obiettivi di valutazione che tuttavia dovrebbero essere simili e coordinati l'uno con l'altro.

Panoramica dei rapporti di lavoro	1° semestre	2° semestre
	Verdura / latte e latticini / uova e prodotti a base di uova	Patate / cereali / paste / leguminose / germogli / frutta / dolcificanti naturale e artificiali
Alimenti vegetali		
Alimenti animali		
Alimenti di origine animale		
Ulteriori alimenti / prodotti		
Nutrizione	Fabbisogno energetico <input type="checkbox"/>	
Processi di fermentazione	Relazione alimenti / processi di cottura / temperature <input type="checkbox"/>	Relazione alimenti / processi di cottura / temperature <input type="checkbox"/>
	Relazione processi di cottura / utensili, apparecchi / materiali <input type="checkbox"/>	Relazione processi di cottura / utensili, apparecchi / materiali <input type="checkbox"/>
	Tecniche di preparazione <input type="checkbox"/>	Tecniche di preparazione <input type="checkbox"/>
	Tecnica del calore umido <input type="checkbox"/>	Tecnica del calore umido <input type="checkbox"/>
	Tecnica del calore secco <input type="checkbox"/>	Tecnica del calore secco <input type="checkbox"/>
Disposizione / sistemazione delle pietanze / presentazione	Importanza ed effetto <input type="checkbox"/>	Importanza ed effetto <input type="checkbox"/>
	Elementi creativi <input type="checkbox"/>	Elementi creativi <input type="checkbox"/>
Termini tecnici ed espressioni in lingua straniera / linguaggio specialistico		
Organizzazione		
Processi di lavori personali	Gestione del tempo <input type="checkbox"/>	
	Documentazione dell'apprendimento <input type="checkbox"/>	
Processi aziendali generici		
Tecnologia		Energia <input type="checkbox"/>
Settore e ospiti		
Calcoli		
Mentalità e modo di agire orientati alla sostenibilità		
Sicurezza sul lavoro e protezione della salute	Pronto soccorso <input type="checkbox"/>	Prescrizioni <input type="checkbox"/>
Protezione dell'ambientale nell'azienda		
Tattamento ecologico delle risorse		
Protezione antincendio		
Igiene personale e aziendale	Misure <input type="checkbox"/>	
Programma igienico	Schede di controllo <input type="checkbox"/>	
	Attività di controllo <input type="checkbox"/>	
Conservazione del valore	Misure <input type="checkbox"/>	Eliminazione di problemi <input type="checkbox"/>
	Istruzioni per l'uso <input type="checkbox"/>	
Prova pratica di cottura con pianificazione scritta del lavoro	Secondo il livello del 1° semestre <input type="checkbox"/>	Secondo il livello del 2° semestre <input type="checkbox"/>

 da eseguire

 già eseguito

Ogni mese deve essere compilato almeno un rapporto di lavoro in modo che si possano disporre di almeno **30 rapporti di lavoro** al momento della procedura di qualificazione. Nel 6° semestre i rapporti di lavoro sono utilizzati come ripetizione e preparazione per la parte pratica della procedura di qualificazione.

3° semestre	4° semestre	5° semestre
<b>Pesci / crostacei / conchigliacei e molluschi / olio e grassi alimentari</b>	<b>Carne da macello / prodotti a base di carne / volatili</b>	<b>Selvaggina / funghi / erbe aromatiche / cacao e cioccolata</b>
Caratteristiche di qualità <input type="checkbox"/>	Caratteristiche di qualità <input type="checkbox"/>	
Accettazione e immagazzinamento di merce <input type="checkbox"/>	Accettazione e immagazzinamento di merce <input type="checkbox"/>	
Sostanze nutritive (grassi / proteine) <input type="checkbox"/>	Forme di nutrizione <input type="checkbox"/>	
Relazione alimenti / processi di cottura / temperature <input type="checkbox"/>	Tecnica del calore umido <input type="checkbox"/>	Tecnica del calore umido <input type="checkbox"/>
Tecnica del calore umido <input type="checkbox"/>	Tecnica del calore secco <input type="checkbox"/>	Tecnica del calore secco <input type="checkbox"/>
Tecnica del calore secco <input type="checkbox"/>		
Importanza ed effetto <input type="checkbox"/>	Importanza ed effetto <input type="checkbox"/>	Importanza ed effetto <input type="checkbox"/>
Elementi creativi <input type="checkbox"/>	Elementi creativi <input type="checkbox"/>	Elementi creativi <input type="checkbox"/>
Prodotti e termini tecnici <input type="checkbox"/>	Prodotti e termini tecnici <input type="checkbox"/>	Prodotti e termini tecnici <input type="checkbox"/>
Espressioni <input type="checkbox"/>	Espressioni <input type="checkbox"/>	Espressioni <input type="checkbox"/>
	Elementi di giunzione <input type="checkbox"/>	
	Procedure di servizio <input type="checkbox"/>	Pianificazione della produzione e delle procedure <input type="checkbox"/>
	Distribuzione dei piatti <input type="checkbox"/>	Pianificazione dell'impiego <input type="checkbox"/>
		Prescrizioni <input type="checkbox"/>
	Situazione igienica <input type="checkbox"/>	Ordinanza sulle derrate alimentari (ODerr) <input type="checkbox"/>
Secondo il livello del 3° semestre <input type="checkbox"/>	Secondo il livello del 4° semestre <input type="checkbox"/>	Secondo il livello del 5° semestre <input type="checkbox"/>

## Rapporto di lavoro

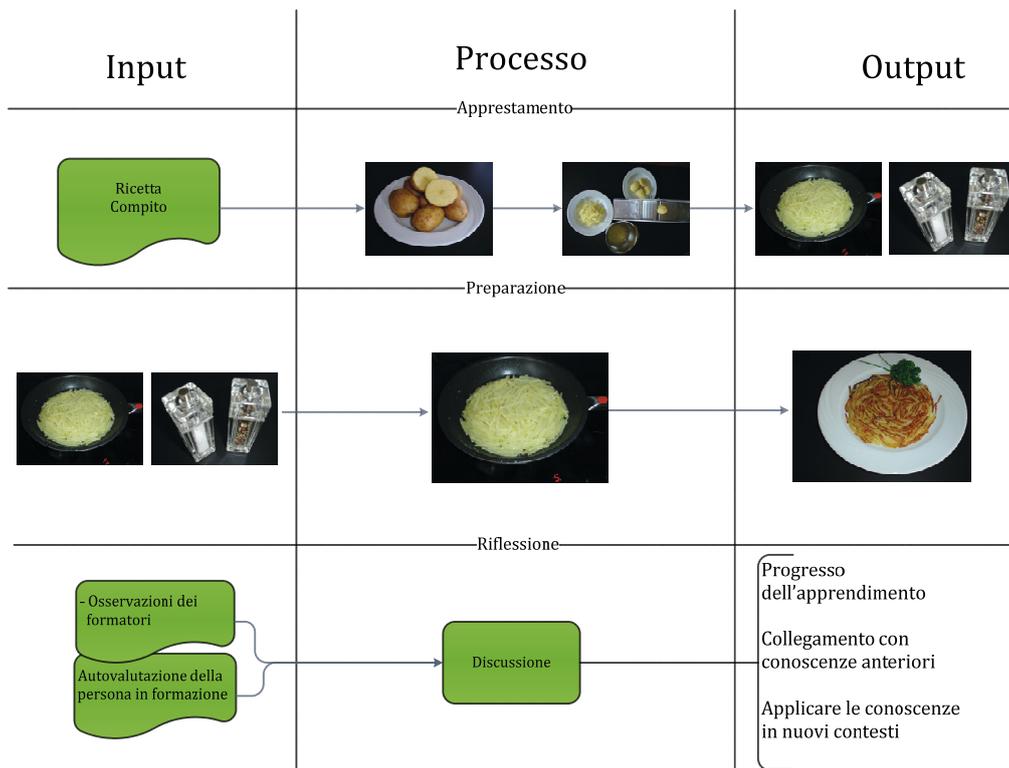
Nome: Hans Muster

N° obiettivi di valutazione: 1.6.4 Feuchthitztechnik und 1.6.5 Trockenhitzetechnik

Compito: Kartoffelgerichte aus Massen

Semestre: 2

Date: 10.3.2018



- A differenza dei rösti preparati con patate bollite, in questo caso il sapore è molto più intenso.

- La preparazione con patate crude è più semplice, ma occorre ricordare che queste patate diventano rapidamente di colore bruno.
- Eventualmente si può aggiungere acido ascorbico all'acqua affinché le patate non assumano il colore bruno.
- Per un banchetto di 50 persone i rösti preparati con patate crude non sono adatti, siccome non rimangono croccanti a lungo.

Date: 13.3.2018

Signature:

Documentazione dell'apprendimento Cuoca AFP/Cuoco AFP

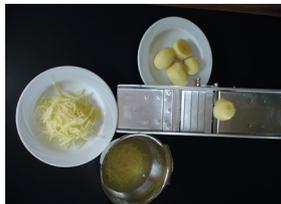
[www.hotelgastro.ch](http://www.hotelgastro.ch)

## Rapporto di lavoro

Nome: Hans Muster  
 N° obiettivi di valutazione: 1.6.5 Tecnica del calore secco

Compito: Saltare «rösti» preparati con patate crude  
 Semestre: 2

Date: 3.2.2018



1. Qualità di patate adatta per tipo di cottura A  
 – patate dure, non farinose, resistenti alla cottura  
 Charlotte, Nicola, ecc.
2. Pelare e tagliare a piccole strisce – «pommes pailles»  
 Risciacquare bene  
 Asciugare bene con la centrifuga per insalata
3. Condire con sale e pepe  
 Saltare da una parte per circa 8 minuti  
 con burro per arrostitire
4. Voltare e saltare anche la seconda parte per circa 8 minuti
5. Disporre e servire subito

- A differenza dei rösti preparati con patate bollite, in questo caso il sapore è più intenso.
- La preparazione con patate crude è più semplice, ma occorre ricordare che queste patate diventano rapidamente di colore bruno.
- Eventualmente si può aggiungere acido ascorbico all'acqua affinché le patate non assumano il colore bruno.
- Per un banchetto di 50 persone i rösti preparati con patate crude non sono adatti, siccome non rimangono croccanti a lungo.

### Obiettivo per il prossimo rapporto settimanale

- Preparare un ulteriore esempio documentato da fotografie

Date: 3.2.2018

Signature:

Documentazione dell'apprendimento Cuoca AFP/Cuoco AFP

[www.hotelgastro.ch](http://www.hotelgastro.ch)

## 4 Istruzioni e verbali per la prova pratica di cucina adeguata al livello

### Istruzioni per la prova pratica di cucina adeguata al livello

#### Finalità e intento

Con la prova pratica di cucina si intende assicurare che almeno una volta per semestre venga analizzato lo stato di formazione della persona in formazione. A questo scopo si svolge un colloquio di analisi fra formatore professionale e persona in formazione in cui si discutono le fasi successive della formazione pratica. In caso di ritardo o carenze nella formazione si discutono misure, provvedimenti e obiettivi intermedi che vengono formulati nel rapporto di formazione e attuati. Come base si possono utilizzare i menù dei corsi interaziendali o le proposte di menù contenute nel presente manuale.

La prova pratica di cucina viene strutturata gradualmente dal 1° al 3° anno di tirocinio. Grazie ai temi prioritari definiti per ogni semestre è possibile verificare le capacità in modo adeguato al livello. Nel corso del tirocinio i criteri di valutazione vanno applicati con crescente severità.

#### Direttive

Si dovrebbero considerare e applicare le seguenti graduazioni di difficoltà:

- 1° anno di tirocinio: preparare in modo autonomo pietanze prestabilite, senza limite di tempo e secondo una ricetta
- 2° anno di tirocinio: preparare in modo autonomo pietanze prestabilite per un menù comprendente tre o quattro parti, con limite di tempo e secondo una ricetta
- 3° anno di tirocinio: preparare in modo autonomo pietanze prestabilite per un menù comprendente quattro o cinque parti, con limite di tempo e secondo una ricetta

#### Criteri di valutazione

Gli ausili per valutare la prova pratica di cucina sono menzionati nel manuale di pratica professionale per formatore professionale. Sulla homepage [www.hotelgastro.ch](http://www.hotelgastro.ch) è a disposizione un verbale di valutazione supplementare.

Sei mesi prima della procedura di qualificazione, presso le rispettive sedi d'esame cantonali, è possibile prendere visione dei quattro diversi cesti di merce per l'esame pratico.

## Proposte di menù

### 1° semestre

Proposta 1	Proposta 2	Proposta 3
Crema di carciofi Spicchi di carciofo Crostini *** Omelette Dadini di pomodoro stufati *** Crema rovesciata al caramello guarnita con panna montata e frutta	Passato di carote Guarnizione *** Uova affogate e gratinate con salsa Mornay Spinaci in foglia stufati *** Panna cotta Salsa alla frutta	Minestra alla casalinga *** Uova in cocotte Spinaci in foglia stufati Carote glassate *** Crema allo yogurt Frutta di stagione

### 2° semestre

Proposta 1	Proposta 2	Proposta 3
Minestra di piselli gialli Guarnizione *** Gnocchi alla parigina Finocchio brasato Barbabietole glassate *** Budino di semolino con fragole e salsa alla frutta	Minestra di semolino con dadini di verdura *** Gnocchi alla romana Lattuga romana brasata Taccole stufate *** Crema bavarese alla vaniglia Composta di frutta	Insalata di crudità Cocomeri, carote Insalata di finocchio *** Patate fondenti Indivia belga brasata Zucchine grigliate *** Crema alle mandorle Salsa ai lamponi

### 3° semestre

Proposta 1	Proposta 2	Proposta 3
Cocktail di gamberetti con avocado *** Filetto di sogliola affogato Salsa allo zafferano Patate naturali Spinaci stufati *** Semifreddo Salsa al cassis	Crema di pesce Guarnizione *** Trancio di salmone alla griglia Burro al vino rosso Riso Pilaw Ratatouille *** Soffiato ghiacciato al Grand Marnier	Mantovane di pasta sfoglia con ripieno di funghi, gamberoni saltati *** Filetto di trota saltato Coulis di pomodoro Patate castello Broccoli fritti *** Spuma al cioccolato scuro guarnita con cialda

### 4° semestre

Proposta 1	Proposta 2	Proposta 3
Brodo ristretto di coda di bue Raviolini alla coda di bue *** Fricassee di pollo al dragoncello Spaetzli Flan di carote *** Tarte Tatin Macarons al cocco	Brodo ristretto di manzo royale *** Spezzatino di manzo ai funghi di Parigi Tagliatelle fatta in casa Porri gratinati *** Strudel di mele Salsa alla vaniglia Milanese	Brodo ristretto di volatile con gnocchetti di semolino *** Bianchetto di vitello con verdure miste Parea di patate Carote glassate *** Tortino di mele Salsa alla vaniglia Sablés

**5° semestre**

Proposta 1	Proposta 2	Proposta 3
Insalata greca con zafferano *** Zuppa d'orzo grigionese Guarnizione *** Saltimbocca alla romana Salsa al Marsala Risotto al vino bianco Lattuga romana brasata *** Macedonia di frutta Sorbetto al limone	Petto d'anatra tiepido con verdure mediterranee *** Gazpacho Guarnizione *** Geretto di vitello glassato Polenta con mascarpone Finocchio brasato *** Crema rovesciata al caramello Lingue di gatto	Carpaccio, rucola e Parmigiano con salsa alla senape *** Vichyssoise Guarnizione *** Carrè d'agnello in crosta di erbe Salsa al rosmarino Crocchette di patate Indivia belga brasata *** Semifreddo al cioccolato

**6° semestre**

Proposta 1	Proposta 2	Proposta 3
Vitello tonnato Insalata di rucola, capperi, pomodori datterini confit *** Brodo ristretto celestina *** Filetto di trota saltato alla lucernese Patate naturali Pak-choi stufati *** Tenerone di vitello glassato Patate gratinate Ratatouille Zucchine grigliate *** Torta di mele Salsa alla vaniglia Amaretti	Galantina di volatile (affogata, prosciutto crudo, farcia), insalata di barbabietole, panna acida con erbe *** Minestra di lenticchie rosse Spiedino di faraona *** Filetto di trota fritto con pastella alla birra Salsa tartara Riso alla creola Sedano stanga glassato *** Piccata alla milanese Salsa al pomodoro Risotto allo zafferano Finocchio brasato Cavolfiore gratinato *** Panna cotta Sorbetto al lampone Occhi di bua	Insalata di carciofi (sous-vide) Spuma ai funghi, rucola, panna acida *** Zuppa fredda di peperoni rossi, dadini di peperoni, cappuccio di mango e iogurt *** Involtino di sogliola affogato Salsa allo zafferano Purea di patate blu *** Brasato di manzo alla bourguignonne Patate dauphine Carote Vichy Fette di zucchine impanate e saltate *** Soffiato ghiacciato al Grand Marnier Biscottini misti

I menù menzionati sono proposte per una prova pratica di cucina adeguata al livello. Le portate possono variare a dipendenza della postazione di lavoro in cucina dove si trova la persona in formazione. Le pietanze imposte fanno parte del programma obbligatorio 2018 del cantone di Berna. Anche in questo caso sono possibili delle variazioni di carattere cantonale.



### Pianificazione del lavoro

La persona in formazione deve fare preventivamente le seguenti riflessioni. Consegnare il menù 1 a 3 giorni prima.

Compito del formatore professionale: discutere con la persona in formazione e completare.

**Il senso della prima prova pratica di cucina non consiste nella pressione temporale, bensì nella precisione.**

Riflessioni concernenti **la mise en place a cinque fasi** da effettuare prima di iniziare il lavoro e che risultano nella pianificazione.

1. Attrezzi e utensili da cucina (coltelli, mestoli, cucchiai in legno ecc.)

Coltelli: coltello da verdure, coltello tornitore, scavino, cucchiaio in legno, spatole a riduzione, spatola per padella

Utensili da cucina: colino a punta, frusta, schiumarola, beccuccio a stella e tasca in plastica da pasticciere, cocotte o timballi

Stoviglie per cucinare: casseruola bassa, 2 casseruole a manico, padella antiaderente, casseruola inclinabile

Stoviglie per cucinare: 1x 1/3 GN con acqua al limone (carciofi), 2x 1/9 GN crostini, dadini di pomodori, 1/2 GN bassa, uova al tegame

Diversi: bilancia

2. Sistemare il posto di lavoro: piano di lavoro di colore verde (direttive dell'azienda), rifiuti, bio, anelli di gomma antisdrucchiolevoli, secchio per lavori di pulizia, strofinacci

3. Pianificare gli apparecchi: combi-steamer, cucina elettrica, surgelatore rapido

4. Preparare le stoviglie per disporre (impiattare): piatto fondo, compresi stoviglie in porcellana per crostini, piatti o vassoi per portata principale, piattini per dolci

5. Preparare derrate alimentari secondo le direttive della ricetta, 1° semestre: consegnare la ricetta stampata alla persona in formazione.

Prestare attenzione ai principi: lavare, preparare, tagliare, separare pulito/sporco, rispettare la catena del freddo, coprire le derrate alimentari, pulizie intermedie effettuate regolarmente, igiene personale.

**Piano di lavoro / piano orario** Esempio sulla base della proposta 1 del 1° semestre

Orario	Compiti e attività	Osservazioni / BPF
08:00 – 08:40	Con la persona in formazione discutere lo svolgimento della giornata e le domande in sospeso	
08:40 – 09:00	<b>Pausa (la persona in formazione deve lasciare la cucina)</b> <b>Scopo e senso della pausa = la persona in formazione deve imparare a separare in modo mirato i lavori preparatori dal processo di cottura.</b>	
09:00 – 09:10	Preparare e pesare le derrate alimentari per la crema al caramello	
09:10 – 09:30	<b>Preparare la crema al caramello secondo la ricetta</b> , caramellizzare lo zucchero, versare nelle cocotte o nei timballi e affogare a bagnomaria a 80 °C nel forno oppure nel forno a vapore (combivapore) a 140 °C per circa 20 a 30 minuti.	Attenzione Sicurezza sul lavoro: zucchero molto caldo
09:30 – 09:50	– Portare a ebollizione il fondo di verdura, portare a ebollizione l’acqua per i pomodori – Tornire i carciofi e guarnizioni, «tagliare a forma di cuneo»	
09:50 – 10:05	– Preparare cipolle e porri, tagliare a «matignon», tritare il prezzemolo – Sbollentare i pomodori, pelarli, togliere i semi, tagliarli a «concassé» – Controllare la crema al caramello e raffreddare nel surgelatore rapido	
10:05 – 10:15	Pesare e preparare gli altri ingredienti per la crema di carciofi	
10:15 – 10:25	<b>Mettere al fuoco la crema di carciofi</b> (per circa 10 minuti e in seguito far bollire per circa 30 minuti)	
10:25 – 10:40	Montare la panna, versare nella tasca da pasticciere, tagliare e marinare la guarnizione di frutta	
10:40 – 10:55	Tagliare e preparare i <b>crostini</b> (farli rosolare), travasarli e prepararli separatamente	
10:55 – 11:05	<b>Tempo di riserva o per la pulizia</b>	
11:05 – 11:15	Passare nel mixer la crema di carciofi, passare nel colino, eventualmente legare ulteriormente la crema di carciofi, condire e provare, aggiungere la panna	
11:15 – 11:25	Pulizia intermedia, preparare la postazione per il servizio	
11:25 – 11:30	<b>Servizio della crema di carciofi</b>	
11:30 – 11:40	– Preparare l’omelette (saltare senza colore), attenzione: grado di cottura «baveuse» – Stufare i dadini di pomodori (cipolle, pomodori, prezzemolo)	
11:40 – 11:45	<b>Servizio dell’omelette con dadini di pomodori stufati</b>	
11:45 – 11:55	Rovesciare la crema al caramello e disporre (impiattare)	
11:55 – 12:00	<b>Servizio della crema al caramello</b>	
12:00 – ... ..	Pulizia della cucina	
In seguito	<b>Discussione e analisi con il formatore (Feedback)</b>	

Tipi di taglio = verde    Tecniche di cottura = blu    Tempi e temperature di cottura = arancione

Scheda per ricette / Foglio di lavoro

Il formulario è a disposizione in versione cartacea è in versione digitale.



Rezeptblatt  
AVOR

Fiche de recette  
Planification

Scheda per ricetta  
Foglio di lavoro

Thema   Thème   Tema	Quelle   Source   Fonte	Name   Nom   Nome
Creme	Pauli	Hans Muster

Gericht | Mets | Pietanza: crema di verdura

Garmethoden | Méthodes de cuisson | Metodi di cottura: bolliere

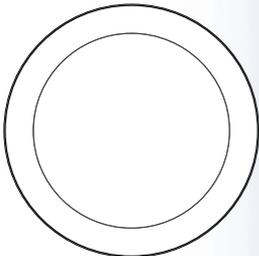
Garzeit | Temps de cuisson | Tempo di cottura: .....30

Zutaten für | Ingrédients pour | Ingredienti per: .....4. Personen | Personnes | Persone  
..... Liter | Litres | Litri ..... Gramm | Grammes | Grammi

Menge Quantité Quantità	Zutaten Ingrédients Ingredienti	Vorbereitung/Zubereitung Mise en place / Préparation Apprestamento/Preparazione
16.00 g	Burro	Apprestamento - Preparare le verdure e tagliarle a dadini - Portare a ebollizione il fondo di verdura / il brodo - Lavare, tirare e tritare le erbe aromatiche  Preparazione - Stufare il matignon (mirepoix) nel burro - Aggiungere e stufare la farina, far raffreddare - Riempire con fondo di verdura molto caldo - Bollire ed eventualmente schiumare - Mixare, passare nel colino a punta - Portare a ebollizione e affinare con la panna - Guarnire con le erbe aromatiche tritate
80.00 g	Matignon, diversi colori	
30.00 g	Farina bianca	
0.30 litre	Brodo di verdura	
0.10 litre	Fondo di verdura	
120.00 g	Panna intera 35 %	
1 x	Sale, pepe bianco	
2.00 g	Cerfoglio fresco	
2.00 g	Levistico fresco	

Anrichteweise/Tipps | Présentation / Suggestions | Disposizione/Suggerimenti:  
 Guarnizione adatta: copertura di panna / grissini / snack croccanti  
 Stoviglie per disporre (impiattore): piatto fondo

GHP | BPF | BPI:  
 Temperatura durante la stufatura: non superiore a 150 °C



2019





Persona in formazione ..... Data .....

## Valutazione delle competenze / prova pratica di cucina adeguata al livello

A B C D		Osservazioni con parole-chiave
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Avvio dell'esame	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Igiene personale	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Presenza, aspetto pulito	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Rispetto delle direttive sulle pietanze	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ricette corrette	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Piano di lavoro e piano orario allestiti	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ordinazione corretta	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Lavoro eseguito secondo il piano	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Gestione economica del materiale e dell'energia	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Smaltimento corretto dei rifiuti	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Gestione economica delle derrate alimentari	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Sicurezza sul lavoro	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Merce ritornata	_____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Pulizia finale a fine giornata	_____

Annotazioni personali

Indicate con una crocetta **A** = sottimo **B** = buono **C** = sufficiente **D** = insufficiente

Persona in formazione ..... Data .....

**Note a proposito della prova pratica di cucina**

Osservazioni relative a igiene

Osservazioni relative a sicurezza sul lavoro

Osservazioni relative a ordine sul posto di lavoro / catena del freddo

Osservazioni relative a tecnica di lavoro / tipi di taglio / tecniche di sfilettatura ecc.

Osservazioni relative a qualità del lavoro

Osservazioni relative a modalità di disposizione (impiattamento)

Osservazioni di carattere generale

Conclusione e ulteriore procedura

Data

Firma del formatore professionale

Firma della persona in formazione

.....

.....

.....

## 5 Modelli

I seguenti modelli / esempi possono essere scaricati anche in forma digitale dalla homepage di Hotel & Gastro *formation* Svizzera. Inoltre potete trovare informazioni utili sulla procedura di qualificazione e sui cestì di merce attuali.

Link in Internet	<a href="http://www.hotelgastro.ch/dlcuo">www.hotelgastro.ch/dlcuo</a>
Categoria	Formazione professionale di base > Sezione Cuoca AFC/Cuoco AFC
Modelli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporti di lavoro</li> <li>• Piano di lavoro / piano orario</li> <li>• Scheda per ricette / Foglio di lavoro</li> <li>• Verbale di valutazione per la prova pratica di cucina adeguata al livello</li> <li>• Rapporti di formazione</li> </ul>
Procedura di qualificazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cestì di merce attuali (annualmente a partire da novembre)</li> <li>• Pietanze dal cestì di merce (programma libero) / pietanze imposte</li> <li>• Lista attuale per la mise en place di base</li> <li>• Indicatori attuali</li> <li>• Direttive concernenti la procedura di qualificazione</li> </ul>

### Hotel & Gastro *formation* Svizzera

Eichstrasse 20  
 Postfach 362  
 6353 Weggis  
 Telefono +41 (0)41 392 77 77  
[info@hotelgastro.ch](mailto:info@hotelgastro.ch)  
[www.hotelgastro.ch](http://www.hotelgastro.ch)

## Rapporto di formazione

Rapporto di formazione | formazione professionale di base | WWW.FORMAZIONEPROF.CH | © 2013 CSFO, Berna | www.formazioneprof.ch

### RAPPORTO DI FORMAZIONE

Le ordinanze sulla formazione professionale, alla sezione 7, indicano che il formatore rileva in un rapporto scritto il livello raggiunto dalla persona in formazione – basandosi soprattutto sulla documentazione dell'apprendimento, tenuta dalla persona in formazione – e che discuta con la persona in formazione almeno una volta a semestre il livello raggiunto.

Azienda formatrice \_\_\_\_\_  
 Persona in formazione \_\_\_\_\_  
 Professione \_\_\_\_\_  
 Responsabile per il periodo di formazione \_\_\_\_\_

1° 2° 3° 4° 5° 6° 7° 8° semestre

Criteri di valutazione Valutazione Motivazioni e osservazioni

Nota bene: le competenze inerenti alla professione figurano alla sezione 2 dell'ordinanza sulla formazione professionale.

#### 1. Competenze professionali

1.1 **Livello della formazione**  
Valutazione globale secondo gli obiettivi menzionati nel piano di formazione A B C D

1.2 **Qualità del lavoro**  
Precisione/cura A B C D

1.3 **Quantità e ritmo di lavoro**  
Tempo necessario per l'esecuzione dei compiti in modo adeguato A B C D

1.4 **Messa in pratica delle conoscenze professionali**  
Relazione fra teoria e pratica A B C D

#### 2. Competenze metodologiche

2.1 **Tecnica di lavoro**  
Preparazione del posto di lavoro/impiego dei sussidi o delle attrezzature/riflessione sugli incarichi affidati/domande A B C D

2.2 **Capacità di riflessione interdisciplinare**  
Conoscere e capire lo svolgimento delle procedure lavorative/contributi personali/proposte di miglioramento A B C D

2.3 **Gestione dei mezzi e dell'equipaggiamento dell'azienda**  
Comportamento ecologico/gestione e consumo del materiale/gestione dei rifiuti/accuratezza/manutenzione delle attrezzature A B C D

2.4 **Strategia d'apprendimento e di lavoro**  
Gestione cosciente dei propri processi d'apprendimento/spiegazione e presentazione dei processi e dei fatti A B C D

A superato B raggiunto C parzialmente raggiunto D non raggiunto, sono necessari

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

7.1 **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: \_\_\_\_\_

7.2 **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: \_\_\_\_\_

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

Confronta con punto 9 del rapporto di formazione precedente

	superati	raggiunti	parzialmente raggiunti	non raggiunti
Obiettivi della formazione in azienda	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Obiettivi della formazione scolastica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Obiettivi della formazione dei corsi interaziendali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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"/>
Competenze sociali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Competenze personali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Motivazioni e prove: \_\_\_\_\_

Criteri di valutazione Valutazione Motivazioni

### 3. Competenze sociali

3.1 **Capacità di lavorare in gruppo e di gestire i conflitti**  
Contributo al clima in azienda/onestà/reazione alle critiche A B C D

3.2 **Collaborazione**  
Comprensione degli altri/empatia A B C D

3.3 **Informazione e comunicazione**  
Esprimersi in modo comprensibile/rispetto del punto di vista altrui/conoscere i processi d'informazione e agire di conseguenza A B C D

3.4 **Orientamento al cliente**  
Contatti con la clientela/percepire i bisogni del cliente/disponibilità/cordialità A B C D

### 4. Competenze personali

4.1 **Autonomia, comportamento responsabile**  
senso di responsabilità/iniziativa/contributo personale A B C D

4.2 **Affidabilità/sopportazione dello stress**  
Puntualità/rispetto delle scadenze A B C D

4.3 **Condotta**  
Comportamento adeguato alla situazione/cordialità/presenza A B C D

4.4 **Motivazione**  
Attitudine nei confronti della professione/entusiasmo/volontà d'apprendimento A B C D

### 5. Documentazione dell'apprendimento

5.1 **Esattezza del contenuto/completezza** A B C D

5.2 **Ordine/presentazione/chiarzza** A B C D

### 6. Prestazioni alla scuola professionale e ai corsi interaziendali

6.1 **Pagelle/giudizi semestrali** A B C D

6.2 **Corsi interaziendali (CI)** A B C D

6.3 **Corsi facoltativi/corsi di sostegno** A B C D

### 9. 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 \_\_\_\_\_

### 10. Accordo sulla frequenza di corsi facoltativi e di sostegno

\_\_\_\_\_

### 11. Varia

\_\_\_\_\_

### 12. Data / firme

Il presente rapporto di formazione è stato discusso il: \_\_\_\_\_

Firma del formatore \_\_\_\_\_ Firma della persona in formazione \_\_\_\_\_

Visto del rappresentante legale \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Su richiesta, il rapporto di formazione deve essere presentato all'autorità cantonale competente.



