

Campo di competenze operative (CCO)

- CCO a: Svolgimento di attività legate alla ristorazione
- CCO b: Organizzazione dei servizi bevande
- CCO c: Organizzazione del servizio di ristorazione
- CCO d: Attuazione dei processi economico aziendali e orientati alla vendita
- CCO e: Garanzia dei processi logistici e del mantenimento
- CCO f: Organizzazione di offerte aziendali speciali

Per promuovere i punti di forza della vita lavorativa quotidiana delle persone in formazione, nel CCO f sono state definite quattro diverse competenze supplementari. In questo modo, le persone in formazione hanno l'opportunità di utilizzare i loro punti di forza dell'azienda nella procedura di qualificazione. Alla fine del 1° anno di tirocinio, l'azienda di formazione determina le competenze supplementari del CCO f in base alle possibilità dell'azienda e con il coinvolgimento delle persone in formazione.

Competenze complementari

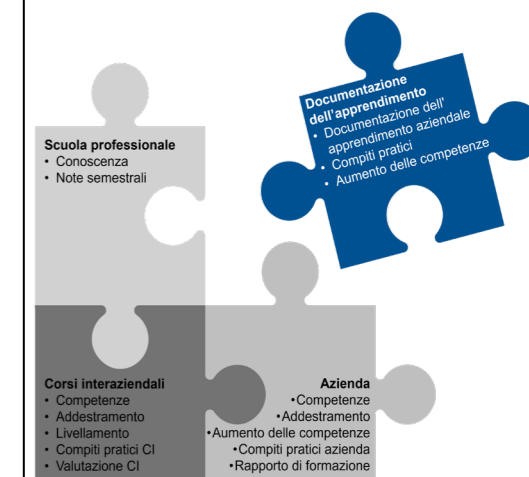
- Giovane sommelier (Gs)**
Consigliare agli ospiti vini e birre appropriati e servirli con competenza.
- Giovane barista (Gb)**
Preparare e servire miscele particolari a base di tè e caffè.
- Giovane barkeeper (Gb)**
Consigliare gli ospiti su una vasta offerta di long drink, preparare e servire cocktail sofisticati.
- Giovane chef de rang (Gcdr)**
Preparare pietanze particolari davanti agli ospiti con la tecnica del flambé, della sfilettatura, dell'affettatura e della marinatura.

Compiti pratici e valutazione della situazione

- Le persone in formazione vengono istruite attraverso compiti pratici per registrare il lavoro pratico essenziale in relazione alle competenze operative da acquisire. I compiti pratici contengono situazioni su cui gli allievi lavorano persone in formazione. Ci sono compiti pratici per l'azienda.
- Le valutazioni della situazione possono essere effettuate alla fine di ogni semestre. I compiti e i protocolli sono disponibili e sono inclusi come tendenze nel rapporto di formazione.

Documentazione dell'apprendimento

Nello strumento di documentazione dell'apprendimento di Hotel & Gastro formation Svizzera e del partner di implementazione WIGL, i luoghi di formazione possono essere collegati tra loro. La persona in formazione e l'offerta dell'azienda sono al centro di tutto questo.



Compiti delle persone in formazione
Le persone in formazione conservano la documentazione dell'apprendimento, che può essere utilizzata come mezzo ausiliario per la procedura di qualificazione.

Procedura di qualificazione		Total 5 ora		Realizzazione efficace dell'LPP
Campo di qualificazione	Svolgimento di attività legate alla ristorazione	45 Minuti	Presenza personale	I cantoni sono responsabili della realizzazione efficace delle procedure di qualificazione. Nelle disposizioni esecutive sono riportati tre esempi di varianti per il processo di LPP. Il capo esperto cantonale può fornire informazioni.
Lavoro pratico come LPP	Ponderazione 20 %	30 Minuti	Competenze complementari oral	
Ponderazione 40 %	Organizzazione del servizio bevande	40 Minuti	Competenze complementari pratiche	
Nota determinante	Organizzazione di offerte aziendali speciali, incluso colloquio professionale	15 Minuti	Mise en place	
	Attuazione dei processi economico-aziendali e orientati alla vendita	170 Minuti	Servizio ospiti	
	Garanzia processi logistici/mantenimento del valore	30 Minuti	Mettere via, sistemare e riporre	

Focus sul contenuto

	1° semestre	2° semestre	3° semestre	4° semestre	5° semestre	6° semestre
Compiti pratici azienda (CPA)	Compiti pratica azienda consigliato <ul style="list-style-type: none"> CPA 101 Protezione antincendio CPA 102 Coperti, decorazioni Compiti pratici azienda supplementari <ul style="list-style-type: none"> CPA 103 Presenza personale: abbigliamento, presenza, atteggiamento 	Compiti pratica azienda consigliato <ul style="list-style-type: none"> CPA 201 Esigenze degli ospiti CPA 202 Allergeni e intolleranze Compiti pratici azienda supplementari <ul style="list-style-type: none"> CPA 203 Gestione dei reclami (compito 1 di 2) CPA 204 Coperti e menage aggiuntivi CPA 205 Prenotazione per telefono 	Compiti pratica azienda consigliato <ul style="list-style-type: none"> CPA 301 Vendite supplementari Compiti pratici azienda supplementari <ul style="list-style-type: none"> CPA 302 organizzazione dell'evento CPA 303 Forme di alimentazione CPA 304 Vendite, marketing CPA 305 Accoglienza degli ospiti 	Compiti pratica azienda consigliato <ul style="list-style-type: none"> CPA 401 Volantino pubblicitario di design CPA 402 Raccomandazione del vino servizio del vino Compiti pratici azienda supplementari <ul style="list-style-type: none"> CPA 403 Gestioni dei reclami (compiti 2 di 2) CPA 404 Opuscolo sull'offerta di birra dell'azienda CPA 405 Documentazione di un incontro per un evento in entreprise 	Compiti pratica azienda consigliato <ul style="list-style-type: none"> CPA 501 Misuri di marketing CPA 502a Vendita di birra di abbinamento (Gs) CPA 502b Vendita di vino di abbinamento (Gs) CPA 503a Preparazione dell'espresso (Gs) CPA 503b Creare una specialità di caffè (Gb) CPA 504a Servizio bevande (Gb) CPA 504b Cocktail «Signature» (Gb) CPA 505 Lavorare al tavolo (Gcdr) 	
Scuola pressionale (SP)	<ul style="list-style-type: none"> Presenza personale Lavori preparatori Tecniche di servizio Metodi di servizio Gestione degli ospiti 	<ul style="list-style-type: none"> Acqua naturale / acque minerali bevande rinfrescanti Alcool / birra Latte e latticini Struttura del menu Alimentazione / qualità delle derrate alimentari 	<ul style="list-style-type: none"> Vini Tè Offerte di ristorazione Tagliare in porzioni e sfilettare piatti principali Alimentazione e derrate alimentari Pianificare eventi La Svizzera come Paese del formaggio 	<ul style="list-style-type: none"> Vini e viticoltura Caffè Basi relative al bar Offerte di ristorazione La Francia come paese del formaggio e altri paesi Consulenza e vendita Alimentazione e derrate alimentari Situazioni conflittuali Basi teoriche della preparazione di pietanze davanti all'ospite 	<ul style="list-style-type: none"> Vini e viticoltura Caffè e creazioni a base di tè Dolci e frutta Offerte di ristorazione Metodi di cottura Alimentazione / qualità degli alimenti Marketing Basi concernenti il bar Basi teoriche della preparazione di pietanze davanti all'ospite 	<ul style="list-style-type: none"> Esercitazione di situazioni relative a <ul style="list-style-type: none"> Giovane sommelier Giovane barista Giovane barkeeper Giovane chef de rang Pianificare eventi e organizzazione del servizio
Corsi interaziendali (CI)	Organizzazione del servizio bevande <ul style="list-style-type: none"> Focalizzazione: servizio bevande Basi relative a ristoratrice/ ristoratore Basi del servizio di ristorazione Basi dell'organizzazione aziendale 	Organizzazione del servizio di ristorazione <ul style="list-style-type: none"> Focalizzazione: servizio di ristorazione Basi relative a ristoratrice/ ristoratore Approfondimento del servizio bevande Basi dell'organizzazione aziendale 	Formazione per sviluppare la personalità e la competenza nel modo di presentarsi <ul style="list-style-type: none"> Focalizzazione: forme comporta-mentali, presenza personale, etica professionale Consulenza e vendita Pianificare, preparare e svolgere eventi Basi dell'organizzazione aziendale Servizio bevande / Servizio di ristorazione 	Organizzazione di offerte aziendali speciali <p>Conoscenze professionali approfondite in un campo speciale dell'azienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> Giovane sommelier, oppure Giovane barista, oppure Giovane barkeeper, oppure Giovane chef de rang 	Svolgimento di attività legate alla ristorazione <ul style="list-style-type: none"> Comunicazione con gli ospiti Consulenza e vendita Abbinamento di pietanze e bevande Gestione di reclami Esercitazione nel servizio bevande e nel servizio di ristorazione 	

Responsabilità del formatrice / formatore professionale

- Assegnazione dei compiti pratici
- Valutazione dei compiti pratici
- Verifica della documentazione dell'apprendimento
- Apertura del rapporto di formazione per semestre

Speciale	1° semestre	2° semestre	3° semestre	4° semestre	5° semestre	6° semestre
	<ul style="list-style-type: none"> Colloquio sul periodo di prova Valutazione della situazione 1° semestre 	<ul style="list-style-type: none"> Definire le competenze complementari Valutazione della situazione 2° semestre 	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione della situazione 3° semestre 	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione della situazione 4° semestre 	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione della situazione 5° semestre 	<ul style="list-style-type: none"> Preparazione agli esami Certificato di formazione con indicazione delle competenze complementari