



Programma di formazione per le aziende di tirocinio

relativo all'ordinanza della SEFRI del 10 luglio 2023 sulla formazione professionale di base

**Addetta del settore alberghiero-economia domestica /
Addetto del settore alberghiero-economia domestica
con certificato federale di formazione pratica (CFP)**

Revisionato: Luglio 2025

N. professione 78405

Indice

Addetta del settore alberghiero-economia domestica / Addetto del settore alberghiero-economia domestica con certificato federale di formazione pratica (CFP)		1
1	Introduzione	1
2	Documenti di riferimento	1
3	Compiti pratici	1
4	Panoramica generale del programma di formazione	2
5	Assegnazione degli obiettivi di valutazione ai semestri da 1 a 4.....	1
	Campo di competenze operative A: Immagine e comunicazione	1
	Campo di competenze operative B: Servizio di bevande e pietanze.....	5
	Campo di competenze operative C: Pulizia e allestimento di ambienti	9
	Campo di competenze operative D: Compiti nel ciclo della biancheria	13
	Campo di competenze operative E: Implementazione delle procedure aziendali	17

1 Introduzione

Il programma di formazione per le aziende di tirocinio si basa sul piano di formazione e fornisce una panoramica sulle competenze operative da sviluppare, degli obiettivi di valutazione da raggiungere e sui contenuti da trasmettere in azienda.

Il programma di formazione costituisce per le aziende formatrici la base per lo sviluppo dei propri piani di formazione.

2 Documenti di riferimento

I documenti di riferimento costituiscono una raccolta di esempi che possono essere utilizzati durante la formazione professionale di base in tutti e tre i luoghi di formazione. Questi documenti di riferimento comprendono situazioni di riferimento, aziende di riferimento e un elenco di riferimento di bevande e pietanze nonché un elenco di macchine e attrezzature. Sul posto di lavoro, i documenti di riferimento fungono da indicazione per i compiti pratici della documentazione di apprendimento.

3 Compiti pratici

Tramite i compiti pratici, le persone in formazione, vengono guidate a documentare i lavori principali della pratica aziendale in relazione alle competenze operative da acquisire. I compiti pratici contengono situazioni su cui gli studenti lavorano e sono collegati ai contenuti specifici preparati, in modo che gli studenti possano risolverli autonomamente. Il compito pratico è accompagnata da una riflessione personale. I formatori in azienda devono inoltre elaborare un feedback basato su criteri predefiniti (valutazione esterna qualificata). Oltre al feedback in forma di testo o di immagine, la valutazione esterna contiene singoli punti, che vengono poi integrati nel rapporto di formazione.

Il rapporto di formazione del CSFO deve comunque sempre essere compilato dai formatori stessi. Tuttavia, i compiti pratici svolti durante il semestre influiscono, in qualità di suggerimento, sulla compilazione del rapporto di formazione. Il feedback di testo/immagine viene riassunto in una colonna in cui vengono indicati i valori medi, A-B-C-D della valutazione. Questo aiuta i formatori in azienda ad avere una panoramica dei lavori svolti negli ultimi mesi. Poiché gli studenti potrebbero impegnarsi particolarmente in uno dei compiti pratici o fraintendere un compito pratico, con il rischio che la valutazione di quel compito risulti negativa, il quadro dell'intero semestre potrebbe risultare distorto. Per ovviare a ciò, la valutazione esterna serve solo come aiuto nella compilazione, ma il rapporto di formazione non viene compilato in automatico.

4 Panoramica generale del programma di formazione

Obiettivi di valutazione 1° semestre	Obiettivi di valutazione 2° semestre	Obiettivi di valutazione 3° semestre	Obiettivi di valutazione 4° semestre
CCO A: Immagine e comunicazione			
a1 Curare la propria immagine nel settore alberghiero e dell'economia domestica			
		a1.1-Az Presenza curata a1.3-Az Comunicare a1.2-Az Impatto e comportamento a1.4-Az Mezzi di informazione e comunicazione	a1.1-Az Presenza curata a1.3-Az Comunicare a1.2-Az Impatto e comportamento a1.4-Az Mezzi di informazione e comunicazione
a2 Assistere ospiti e clienti nel settore alberghiero e dell'economia domestica			
		a2.1-Az Esigenze di ospiti e clientela a2.3-Az Orientamento dei servizi	a2.1-Az Esigenze di ospiti e clientela a2.2-Az Tipi di ospiti e clienti a2.3-Az Orientamento dei servizi
a3 Raccogliere e inoltrare i feedback di ospiti e clienti nel settore alberghiero e dell'economia domestica			
		a3.1-Az Feedback a3.2-Az Situazioni di comunicazione e conflitto a3.3-Az Obbligo di discrezione e protezione dei dati	a3.1-Az Feedback a3.2-Az Situazioni di comunicazione e conflitto a3.3-Az Obbligo di discrezione e protezione dei dati
a4 Registrare e inoltrare informazioni e dati nel settore alberghiero e dell'economia domestica			
		a4.1-Az Lavori amministrativi a4.2-Az Registrazione di dati	a4.2-Az Registrazione di dati
a5 Assistere ospiti e clienti con esigenze particolari			
a5.2-Az Situazioni d'emergenza	a5.2-Az Situazioni d'emergenza		a5.1-Az Eseguire misure di sostegno

Programma di formazione per le aziende di tirocinio
 Addetta del settore alberghiero-economia domestica CFP/
 Addetto del settore alberghiero-economia domestica CFP

Obiettivi di valutazione 1° semestre	Obiettivi di valutazione 2° semestre	Obiettivi di valutazione 3° semestre	Obiettivi di valutazione 4° semestre
CCO B: Servizio di bevande e pietanze			
b1 Preparare bevande e pietanze e pulire le relative macchine e apparecchiature			
	b1.6-Az Pulizia di macchine e apparecchiature per la distribuzione di bevande e pietanze b1.7-Az Riparazione di macchine e apparecchiature per la distribuzione di bevande e pietanze	b1.1-Az Disporre bevande e pietanze b1.2-Az Apparecchiare tavoli e buffet b1.3-Az Direttive e raccomandazioni concernenti bevande e pietanze b1.4-Az Preparare bevande b1.5-Az Utilizzo di macchine e apparecchiature per la distribuzione di bevande e pietanze b1.6-Az Pulizia di macchine e apparecchiature per la distribuzione di bevande e pietanze b1.7-Az Riparazione di macchine e apparecchiature per la distribuzione di bevande e pietanze	b1.1-Az Disporre bevande e pietanze b1.2-Az Apparecchiare tavoli e buffet b1.3-Az Direttive e raccomandazioni concernenti bevande e pietanze b1.4-Az Preparare bevande b1.5-Az Utilizzo di macchine e apparecchiature per la distribuzione di bevande e pietanze b1.6-Az Pulizia di macchine e apparecchiature per la distribuzione di bevande e pietanze b1.7-Az Riparazione di macchine e apparecchiature per la distribuzione di bevande e pietanze
b2 Servire bevande e pietanze			
		b2.1-B Tipi di servizio e regole del servizio	b2.1-B Tipi di servizio e regole del servizio
b3 Eseguire compiti nell'organizzazione di lavaggio delle stoviglie			
	b3.1-Az Fasi di lavoro del ciclo di lavaggio delle stoviglie b3.2-Az Materiali, detersivi per lavare le stoviglie e per la pulizia b3.3-Az Macchine e apparecchiature per l'organizzazione del lavaggio delle stoviglie		

Programma di formazione per le aziende di tirocinio
 Addetta del settore alberghiero-economia domestica CFP/
 Addetto del settore alberghiero-economia domestica CFP

Obiettivi di valutazione 1° semestre	Obiettivi di valutazione 2° semestre	Obiettivi di valutazione 3° semestre	Obiettivi di valutazione 4° semestre
CCO C: Pulizia e allestimento di ambienti			
c1 Preparare e allestire ambienti nel settore alberghiero e dell'economia domestica			
c1.1-Az Arredare spazi e locali	c1.1-Az Arredare spazi e locali		
c1.2-Az Disporre e decorare spazi, locali e tavoli	c1.2-Az Disporre e decorare spazi, locali e tavoli		
c1.3-Az Cura di piante, fiori recisi ed elementi decorativi	c1.3-Az Cura di piante, fiori recisi ed elementi decorativi		
c1.4-Az Direttive e raccomandazioni per l'arredamento di spazi e locali	c1.4-Az Direttive e raccomandazioni per l'arredamento di spazi e locali		
c2 Pulire ambienti nel settore alberghiero e dell'economia domestica e arredamenti e le macchine e le apparecchiature impiegate			
c2.2-Az Pulizia di spazi, locali e strutture	c2.2-Az Pulizia di spazi, locali e strutture	c2.2-Az Pulizia di spazi, locali e strutture	c2.2-Az Pulizia di spazi, locali e strutture
c2.3-Az Strumenti per il controllo della pulizia	c2.3-Az Strumenti per il controllo della pulizia	c2.3-Az Strumenti per il controllo della pulizia	c2.3-Az Strumenti per il controllo della pulizia
c2.4-Az Direttive e raccomandazioni per la pulizia	c2.4-Az Direttive e raccomandazioni per la pulizia	c2.4-Az Direttive e raccomandazioni per la pulizia	c2.4-Az Direttive e raccomandazioni per la pulizia
c2.5-Az Utilizzo di macchine e apparecchiature per la pulizia	c2.5-Az Utilizzo di macchine e apparecchiature per la pulizia	c2.5-Az Utilizzo di macchine e apparecchiature per la pulizia	c2.5-Az Utilizzo di macchine e apparecchiature per la pulizia
c2.6-Az Impiego di prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione	c2.6-Az Impiego di prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione	c2.6-Az Impiego di prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione	c2.6-Az Impiego di prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione
c2.7-Az Dosaggio di prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione	c2.7-Az Dosaggio di prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione	c2.7-Az Dosaggio di prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione	c2.7-Az Dosaggio di prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione
c2.8-Az Pulizia e manutenzione di macchine e apparecchiature	c2.8-Az Pulizia e manutenzione di macchine e apparecchiature	c2.8-Az Pulizia e manutenzione di macchine e apparecchiature	c2.8-Az Pulizia e manutenzione di macchine e apparecchiature
c2.9-Az Riconoscere guasti e difetti a macchine e apparecchiature	c2.9-Az Riconoscere guasti e difetti a macchine e apparecchiature	c2.9-Az Riconoscere guasti e difetti a macchine e apparecchiature	c2.9-Az Riconoscere guasti e difetti a macchine e apparecchiature

Obiettivi di valutazione 1° semestre	Obiettivi di valutazione 2° semestre	Obiettivi di valutazione 3° semestre	Obiettivi di valutazione 4° semestre
CCO D: Compiti nel ciclo della biancheria			
d1 Trattare la biancheria aziendale e dei clienti nel ciclo della biancheria			
CCO D suddivisione consigliata, variabile a seconda dell'azienda			
d1.3-Az Selezione della biancheria d1.4-Az Ergonomia nel ciclo della biancheria d1.5-Az Trattamento della biancheria d1.8-Az Direttive e raccomandazioni per trattare la biancheria	d1.4-Az Ergonomia nel ciclo della biancheria d1.5-Az Trattamento della biancheria d1.6-Az Manutenzione della biancheria d1.8-Az Direttive e raccomandazioni per trattare la biancheria		d1.4-Az Ergonomia nel ciclo della biancheria d1.7-Az Biancheria infetta d1.8-Az Direttive e raccomandazioni per trattare la biancheria
d2 Pulire macchine e apparecchiature della lavanderia			
d2.1-Az Impiego di macchine e apparecchiature nel ciclo della biancheria d2.2-Az Dosaggio e impiego di detersivi e prodotti ausiliari per il lavaggio d2.3-Az Direttive e raccomandazioni per gestire macchine e apparecchiature della lavanderia, detersivi e prodotti ausiliari per il lavaggio d2.4-Az Pulizia e manutenzione di macchine e apparecchiature nel ciclo della biancheria d2.5-Az Riconoscere guasti e difetti a macchine e apparecchiature nel ciclo della biancheria	d2.1-Az Impiego di macchine e apparecchiature nel ciclo della biancheria d2.3-Az Direttive e raccomandazioni per gestire macchine e apparecchiature della lavanderia, detersivi e prodotti ausiliari per il lavaggio d2.4-Az Pulizia e manutenzione di macchine e apparecchiature nel ciclo della biancheria d2.5-Az Riconoscere guasti e difetti a macchine e apparecchiature nel ciclo della biancheria	d2.1-Az Impiego di macchine e apparecchiature nel ciclo della biancheria d2.3-Az Direttive e raccomandazioni per gestire macchine e apparecchiature della lavanderia, detersivi e prodotti ausiliari per il lavaggio d2.4-Az Pulizia e manutenzione di macchine e apparecchiature nel ciclo della biancheria	d2.2-Az Dosaggio e impiego di detersivi e prodotti ausiliari per il lavaggio

Programma di formazione per le aziende di tirocinio
 Addetta del settore alberghiero-economia domestica CFP/
 Addetto del settore alberghiero-economia domestica CFP

Obiettivi di valutazione 1° semestre	Obiettivi di valutazione 2° semestre	Obiettivi di valutazione 3° semestre	Obiettivi di valutazione 4° semestre
CCO E: Implementazione delle procedure aziendali			
e1 Immagazzinare e smaltire derrate alimentari e merce nel settore alberghiero e dell'economia domestica			
	e1.2-Az Etichettatura e immagazzinamento di derrate alimentari e1.3-Az Spreco di derrate alimentari e1.4-Az Smaltimento	e1.1-Az Gestione del magazzino e1.2-Az Etichettatura e immagazzinamento di derrate alimentari e1.3-Az Spreco di derrate alimentari e1.4-Az Smaltimento	
e2 Compilare e inoltrare i documenti per l'organizzazione aziendale nel settore alberghiero e dell'economia domestica			
e2.1-Az Documenti basilari e2.2-Az Procedure di lavoro e2.4-Az Garanzia della qualità	e2.1-Az Documenti basilari e2.2-Az Procedure di lavoro e2.4-Az Garanzia della qualità	e2.1-Az Documenti basilari e2.2-Az Procedure di lavoro e2.3-Az Insourcing e Outsourcing e2.4-Az Garanzia della qualità e2.5-Az Collaborazione nei team interdisciplinari	e2.1-Az Documenti basilari e2.2-Az Procedure di lavoro e2.4-Az Garanzia della qualità e2.5-Az Collaborazione nei team interdisciplinari
e3 Attuare misure in caso di eventi rilevanti per la sicurezza e la salute			
e3.1-Az Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione antincendio	e3.1-Az Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione antincendio	e3.1-Az Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione antincendio	e3.1-Az Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione antincendio

5 Assegnazione degli obiettivi di valutazione ai semestri da 1 a 4

Campo di competenze operative A: Immagine e comunicazione

I collaboratori influenzano in modo determinante l'atmosfera che regna in un'azienda e i suoi effetti verso l'esterno. Il comportamento e la presenza nei confronti di ospiti, clienti, superiore e collaboratori hanno un impatto sul loro benessere, sulla loro fiducia nonché sul clima aziendale. Di conseguenza, una presenza curata, l'immagine personale e un comportamento consapevole con ospiti e clienti sono elementi importanti per attuare la cultura aziendale.

Gli addetti del settore alberghiero-economia aziendale gestiscono ospiti e clienti in modo ospitale.

Sono attenti affinché ospiti e clienti si sentano a proprio agio, comunicano in modo appropriato rispettando le buone forme comportamentali.

Per soddisfare ospiti e clienti, gli addetti del settore alberghiero-economia domestica si informano sui rispettivi desideri concernenti l'offerta di bevande e pietanze. Accolgono i feedback relativi all'offerta e ai servizi prestati e li inoltrano al servizio competente.

Competenza operativa a1: Curare la propria immagine nel settore alberghiero e dell'economia domestica

Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica sono consapevoli che la loro presenza, il loro comportamento e il loro modo di comunicare hanno un impatto verso l'esterno e influenzano il benessere di ospiti e clienti. Per questo motivo sono attenti a comportarsi in modo appropriato e a prendersi cura del proprio aspetto.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
a1.1-Az Presenza curata Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica si presentano in modo curato nei confronti di ospiti, clienti, superiore e collaboratori. Rispettano le direttive aziendali in materia di igiene personale. (C3)			☐	☐	Semestre scuola professionale: 1 Corsi interaziendali CI: 1	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01

Leggenda:

Campo verde scuro = istruire e applicare in questo semestre

Campo verde chiaro = approfondire in questo semestre

Indicazioni: aggiunte dall'Omi

Compiti pratici: Consolidamento della teoria e della pratica

Organizzazione del mondo del lavoro per le formazioni professionali di base dell'economia domestica
 Segreteria ▪ Adligenswilerstrasse 22 ▪ 6002 Lucerna ▪ n. telefono 041 921 62 77 ▪ n. fax 041 921 62 78
 info@oda-hauswirtschaft.ch ▪ www.oda-hauswirtschaft.ch

Hotel & Gastro formation Svizzera | Eichstrasse 20 | casella postale 362 | 6353 Weggis
 n. telefono +41 (0)41 392 77 77 | n. fax +41 41 392 77 70 | info@hotelgastro.ch | www.hotelgastro.ch

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
a1.2-Az Impatto e comportamento Valutano in modo realistico le conseguenze del proprio comportamento e dell'impatto nei confronti di ospiti, clienti, superiori e collaboratori. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01
a1.3-Az Comunicare Comunicano in modo appropriato con ospiti, clienti, superiori e collaboratori. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Corsi interaziendali CI:2 // 4	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01
a1.4-Az Mezzi di informazione e comunicazione Comunicano con i mezzi di informazione e comunicazione presenti nell'azienda secondo le direttive aziendali. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA3_CFP_01 CPA3_CFP_04 CPA4_CFP_01

Competenza operativa a2: Assistere ospiti e clienti nel settore alberghiero e dell'economia domestica						
Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica accolgono ospiti e clienti, si informano sui rispettivi desideri e forniscono secondo le direttive i servizi richiesti.						
Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
a2.1-Az Esigenze di ospiti e clientela Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica accolgono ospiti e clienti e si informano sui rispettivi desideri. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 3 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01
a2.2-Az Tipi di ospiti e clienti Riconoscono le modalità comportamentali dei diversi tipi di ospiti e clienti. (C4)				<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA4_CFP_01

Organizzazione del mondo del lavoro per le formazioni professionali di base dell'economia domestica
Segreteria ▪ Adligenswilerstrasse 22 ▪ 6002 Lucerna ▪ n. telefono 041 921 62 77 ▪ n. fax 041 921 62 78
info@oda-hauswirtschaft.ch ▪ www.oda-hauswirtschaft.ch

Hotel & Gastro formation Svizzera | Eichstrasse 20 | casella postale 362 | 6353 Weggis
n. telefono +41 (0)41 392 77 77 | n. fax +41 41 392 77 70 | info@hotelgastro.ch | www.hotelgastro.ch

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
a2.3-Az Orientamento dei servizi Forniscono i propri servizi a ospiti e clienti in modo adeguato e appropriato al destinatario e li orientano verso i rispettivi desideri. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nessun obiettivo di valutazione nella scuola professionale Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01

Competenza operativa a3: Raccogliere e inoltrare i feedback di ospiti e clienti nel settore alberghiero e dell'economia domestica Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica accettano i feedback di ospiti e clienti e li inoltrano al servizio competente. Si attengono alla protezione dei dati e all'obbligo di discrezione.						
Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
a3.1-Az Feedback Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica accettano i feedback di ospiti e clienti e agiscono secondo le direttive aziendali. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01
a3.2-Az Situazioni di comunicazione e conflitto Nelle situazioni di comunicazione e conflitto reagiscono secondo le direttive aziendali. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 3 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01
a3.3-Az Obbligo di discrezione e protezione dei dati Seguono le direttive aziendali per gestire con riservatezza informazioni, dati e l'obbligo di discrezione. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01

Competenza operativa a4: Registrare e inoltrare informazioni e dati nel settore alberghiero e dell'economia domestica						
Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica eseguono secondo istruzioni i lavori amministrativi fondamentali e registrano dati secondo l'incarico di lavoro.						
Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
a4.1-Az Lavori amministrativi Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica eseguono i lavori amministrativi fondamentali secondo le direttive aziendali. (C3)			<input type="checkbox"/>		Semestre scuola professionale: 4 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA3_CFP_03
a4.2-Az Registrazione di dati Registrano dati e informazioni con l'aiuto dei mezzi ausiliari aziendali e li inoltrano. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 4 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA3_CFP_03 CPA3_CFP_04 CPA4_CFP_01

Competenza operativa a5: Assistere ospiti e clienti con esigenze particolari						
Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica forniscono sostegno a ospiti e clienti con esigenze particolari e, nelle situazioni d'emergenza, reagiscono secondo le direttive.						
Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
a5.1-Az Eseguire misure di sostegno Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica eseguono misure di sostegno in caso di ospiti e clienti con esigenze particolari. (C3)				<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA4_CFP_01
a5.2-Az Situazioni d'emergenza Nelle situazioni d'emergenza reagiscono in modo appropriato e chiedono aiuto. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Il compito pratico CPA1_CFP_02 dura 4 semestri. L'istruzione come anche il compito pratico dipendono dalla pratica. Ad esempio, con una lavanderia esterna. Semestre scuola professionale: 1 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA1_CFP_02 CPA2_CFP_05

Organizzazione del mondo del lavoro per le formazioni professionali di base dell'economia domestica
 Segreteria • Adligenswilerstrasse 22 • 6002 Lucerna • n. telefono 041 921 62 77 • n. fax 041 921 62 78
 info@oda-hauswirtschaft.ch • www.oda-hauswirtschaft.ch

Hotel & Gastro formation Svizzera | Eichstrasse 20 | casella postale 362 | 6353 Weggis
 n. telefono +41 (0)41 392 77 77 | n. fax +41 41 392 77 70 | info@hotelgastro.ch | www.hotelgastro.ch

Campo di competenze operative B: Servizio di bevande e pietanze

Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica preparano bevande e pietanze e le servono a ospiti e clienti. Secondo istruzioni apparecchiano tavoli e buffet per gli eventi.

Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica puliscono le macchine e le apparecchiature utilizzate e, se necessario, provvedono a farle riparare. Secondo le direttive svolgono le fasi di lavoro dell'organizzazione di lavaggio delle stoviglie.

Competenza operativa b1: Preparare bevande e pietanze e pulire le relative macchine e apparecchiature

Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica preparano bevande e pietanze per ospiti e clienti e apparecchiano tavoli e buffet. Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica utilizzano le macchine e le apparecchiature necessarie in relazione al servizio di bevande e pietanze. Dopo il loro impiego, le puliscono. Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica segnalano al servizio competente i difetti di macchine e apparecchiature.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
b1.1-Az Disporre bevande e pietanze Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica dispongono bevande e pietanze nel rispetto delle risorse secondo direttive, attuano standard di qualità e direttive aziendali e preparano bevande e pietanze. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 4 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01
b1.2-Az Apparecchiare tavoli e buffet Apparecchiano tavoli e buffet secondo le direttive aziendali. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01
b1.3-Az Direttive e raccomandazioni concernenti bevande e pietanze Attuano direttive, raccomandazioni e misure aziendali in materia di igiene, sicurezza sul lavoro e protezione della salute in relazione al servizio di bevande e pietanze. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Corsi interaziendali CI: 2	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
b1.4-Az Preparare bevande Preparano bevande. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 4 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01
b1.5-Az Utilizzo di macchine e apparecchiature per la distribuzione di bevande e pietanze Utilizzano macchine e apparecchiature per la mescita di bevande e la distribuzione di pietanze. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01
b1.6-Az Pulizia di macchine e apparecchiature per la distribuzione di bevande e pietanze Puliscono macchine e apparecchiature per la mescita di bevande e la distribuzione di pietanze. (C3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA2_CFP_01 CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01
b1.7-Az Riparazione di macchine e apparecchiature per la distribuzione di bevande e pietanze Segnalano al servizio competente i difetti riscontrati su macchine e apparecchiature per la mescita di bevande e la distribuzione di pietanze. (C3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nessun obiettivo di valutazione nella scuola professionale Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA2_CFP_01 CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01

Competenza operativa b2: Servire bevande e pietanze

Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica impiegano, secondo direttive e a dipendenza dell'evento, diversi tipi di servizio, regole per il servizio e sistemi per la distribuzione di pietanze.

Hanno conoscenze basilari su bevande e pietanze regionali e stagionali nonché su forme dietetiche, intolleranze e allergie alimentari. Applicano queste conoscenze nel servizio.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
b2.1-B Tipi di servizio e regole del servizio Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica attuano secondo direttive aziendali le regole del servizio e i sistemi di distribuzione delle pietanze per diversi tipi di servizio. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 4 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01
b2.2-SP Bevande e pietanze regionali e stagionali					Nessun obiettivo di valutazione in azienda Semestre scuola professionale: 4 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	
b2.3-SP Forme dietetiche, intolleranze e allergie					Nessun obiettivo di valutazione in azienda Semestre scuola professionale: 4 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	

Competenza operativa b3: Eseguire compiti nell'organizzazione di lavaggio delle stoviglie

Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica svolgono le attività del ciclo di lavaggio delle stoviglie applicando le conoscenze relative a materiali, detersivi per lavastoviglie e per la pulizia, macchine e apparecchiature.

Il corretto dosaggio di detersivi per lavare le stoviglie e per la pulizia è indispensabile ai fini di un risultato igienico e della protezione di risorse e ambiente. Macchine, apparecchiature, spazi e locali vengono puliti regolarmente secondo direttive.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
b3.1-Az Fasi di lavoro del ciclo di lavaggio delle stoviglie Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica attuano le fasi di lavoro nel ciclo di lavaggio delle stoviglie. (C3)		<input type="checkbox"/>			Semestre scuola professionale: 3 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA2_CFP_01
b3.2-Az Materiali, detersivi per lavare le stoviglie e per la pulizia Nell'organizzazione del lavaggio delle stoviglie impiegano secondo istruzioni i detersivi per lavare le stoviglie e per la pulizia nel rispetto delle risorse. (C3)		<input type="checkbox"/>			Semestre scuola professionale: 3 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA2_CFP_01
b3.3-Az Macchine e apparecchiature per l'organizzazione del lavaggio delle stoviglie Utilizzano e puliscono macchine e apparecchiature nell'organizzazione del lavaggio delle stoviglie. (C3)		<input type="checkbox"/>			Semestre scuola professionale: 3 Corsi interaziendali CI: 2 // 4	CPA2_CFP_01

Campo di competenze operative C: Pulizia e allestimento di ambienti

Affinché le persone si sentano a proprio agio in spazi e locali, è importante che questi siano puliti e curati. Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica puliscono spazi, locali e strutture, allestiscono decorazioni e se ne prendono cura secondo direttive. I requisiti igienici e l'efficienza assumono un ruolo centrale. Per soddisfare questi requisiti sono necessarie conoscenze e attitudini nella gestione di macchine, apparecchiature e materiali diversi.

Competenza operativa c1: Preparare e allestire ambienti nel settore alberghiero e dell'economia domestica

Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica preparano, secondo l'ordine di lavoro, spazi e locali per diversi tipi di utilizzo, li decorano secondo direttive e in base alle richieste di ospiti e clienti. Prestano attenzione affinché gli elementi decorativi impiegati siano sicuri, igienizzati e impeccabili e che vengano puliti regolarmente.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
c1.1-Az Arredare spazi e locali Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica arredano spazi e locali in funzione dell'utilizzo e dei clienti oppure li preparano per l'utilizzo richiesto secondo le direttive aziendali. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Semestre scuola professionale: 3 Corsi interaziendali CI: 3 // 4	CPA1_CFP_03 CPA2_CFP_02
c1.2-Az Disporre e decorare spazi, locali e tavoli Dispongono e decorano secondo direttive aziendali spazi, locali e tavoli per diversi scopi. (C3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Semestre scuola professionale: 3 Corsi interaziendali CI: 3 // 4	CPA1_CFP_03 CPA2_CFP_02
c1.3-Az Cura di piante, fiori recisi ed elementi decorativi Si prendono cura di piante, fiori recisi ed elementi decorativi nel rispetto delle risorse. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Semestre scuola professionale: 3 Corsi interaziendali CI: 3 // 4	CPA1_CFP_03 CPA2_CFP_02

Organizzazione del mondo del lavoro per le formazioni professionali di base dell'economia domestica
Segreteria • Adligenswilerstrasse 22 • 6002 Lucerna • n. telefono 041 921 62 77 • n. fax 041 921 62 78
info@oda-hauswirtschaft.ch • www.oda-hauswirtschaft.ch

Hotel & Gastro formation Svizzera | Eichstrasse 20 | casella postale 362 | 6353 Weggis
n. telefono +41 (0)41 392 77 77 | n. fax +41 41 392 77 70 | info@hotelgastro.ch | www.hotelgastro.ch

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
c1.4-Az Direttive e raccomandazioni per l'arredamento di spazi e locali Attuano direttive, raccomandazioni e direttive aziendali in materia di igiene, sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione ambientale in relazione all'arredamento di spazi e locali. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Semestre scuola professionale: 3 Corsi interaziendali CI: 3	CPA1_CFP_03 CPA2_CFP_02

Competenza operativa c2: Pulire ambienti nel settore alberghiero e dell'economia domestica e arredamenti e le macchine e le apparecchiature impiegate Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica puliscono e disinfettano spazi, locali e strutture nel proprio campo di lavoro secondo i metodi predefiniti. Sono attenti alle direttive, alle raccomandazioni e alle direttive aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione ambientale. Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica verificano l'integrità, la pulizia e la funzionalità di spazi, locali e strutture sulla base di strumenti per il controllo predefiniti. Per la pulizia impiegano le macchine e le apparecchiature necessarie prestando attenzione a utilizzarle secondo le direttive. Provvedono affinché siano sempre mantenute in buone condizioni e segnalano i danni al servizio competente.						
Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
c2.1-SP Pulizia di spazi e locali					Nessun obiettivo di valutazione in azienda Semestre scuola professionale: 1 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	
c2.2-Az Pulizia di spazi, locali e strutture Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica eseguono secondo le direttive aziendali e nel rispetto delle risorse la pulizia visiva, quella di manutenzione, quella intermedia e quella di fondo nonché le disinfezioni di spazi e locali. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Corsi interaziendali CI: 1 // 3 // 4	CPA1_CFP_01 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA3_CFP_02 CPA4_CFP_02

Organizzazione del mondo del lavoro per le formazioni professionali di base dell'economia domestica
 Segreteria • Adligenswilerstrasse 22 • 6002 Lucerna • n. telefono 041 921 62 77 • n. fax 041 921 62 78
 info@oda-hauswirtschaft.ch • www.oda-hauswirtschaft.ch

Hotel & Gastro formation Svizzera | Eichstrasse 20 | casella postale 362 | 6353 Weggis
 n. telefono +41 (0)41 392 77 77 | n. fax +41 41 392 77 70 | info@hotelgastro.ch | www.hotelgastro.ch

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
c2.3-Az Strumenti per il controllo della pulizia Verificano secondo le direttive aziendali e con l'aiuto di strumenti per il controllo della pulizia, l'integrità, la pulizia e la funzionalità di spazi e locali. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 3 Corsi interaziendali CI: 3 // 4	CPA1_CFP_01 CPA1_CFP_03 CPA2_CFP_02 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA3_CFP_02 CPA4_CFP_02
c2.4-Az Direttive e raccomandazioni per la pulizia Attuano direttive, le raccomandazioni e le direttive aziendali in materia di igiene, sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione ambientale in relazione alla pulizia di spazi, locali e strutture. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Corsi interaziendali CI: 1	CPA1_CFP_01 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA3_CFP_02 CPA4_CFP_02
c2.5-Az Utilizzo di macchine e apparecchiature per la pulizia Utilizzano e impiegano secondo le direttive aziendali macchine, apparecchiature e materiale aziendale. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 // 3 Corsi interaziendali CI: 1 // 3 // 4	CPA1_CFP_01 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA3_CFP_02 CPA4_CFP_02
c2.6-Az Impiego di prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione Impiegano in modo ecologico ed economico secondo le direttive aziendali i prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 // 3 Corsi interaziendali CI: 1 // 3 // 4	CPA1_CFP_01 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA3_CFP_02 CPA4_CFP_02
c2.7-Az Dosaggio di prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione Dosano i prodotti per la pulizia, la cura e la disinfezione secondo le direttive aziendali nel rispetto delle risorse. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Corsi interaziendali CI: 1 // 3 // 4	CPA1_CFP_01 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA3_CFP_02 CPA4_CFP_02

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
c2.8-Az Pulizia e manutenzione di macchine e apparecchiature Puliscono macchine e apparecchiature e provvedono alla loro manutenzione secondo le direttive aziendali. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 1 Corsi interaziendali CI: 1 // 3 // 4	CPA1_CFP_01 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA3_CFP_02 CPA4_CFP_02
c2.9-Az Riconoscere guasti e difetti a macchine e apparecchiature Segnalano guasti e difetti, rilevano i danni a macchine e apparecchiature e inoltrano le segnalazioni al servizio competente. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nessun obiettivo di valutazione nella scuola professionale Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA1_CFP_01 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA3_CFP_02 CPA4_CFP_02

Campo di competenze operative D: Compiti nel ciclo della biancheria

Il ciclo della biancheria comprende il trattamento e la preparazione della biancheria dell'azienda e quella dei clienti. Con l'aiuto di lavatrici, apparecchiature, detersivi e prodotti ausiliari, gli addetti del settore alberghiero-economia domestica lavano la biancheria sporca e la preparano per l'ulteriore impiego igienico. Puliscono le macchine e le apparecchiature impiegate e, se necessario, assicurano che vengono riparate.

Nel garantire l'approvvigionamento della biancheria, gli addetti del settore alberghiero-economia domestica considerano l'efficienza dal punto di vista dell'energia e delle risorse, gli aspetti economici nonché la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute.

Competenza operativa d1: Trattare la biancheria aziendale e dei clienti nel ciclo della biancheria

Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica eseguono i lavori nel ciclo della biancheria. Selezionano la biancheria in base all'etichettatura di manutenzione, al tipo di trattamento e preparazione, al colore e al grado di sporcizia compreso il pretrattamento. Eseguono secondo le direttive le ulteriori fasi del ciclo della biancheria. Prestano particolare attenzione alla biancheria infetta rispettando le relative prescrizioni in materia di igiene durante il trattamento.

Nel ciclo della biancheria gli addetti del settore alberghiero-economia domestica rispettano le direttive, le raccomandazioni e le direttive aziendali nonché le misure in materia di igiene, sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione ambientale.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
d1.1-SP Importanza della biancheria pulita					Nessun obiettivo di valutazione in azienda Semestre scuola professionale: 2 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	
d1.2-SP Proprietà dei tessuti					Nessun obiettivo di valutazione in azienda Semestre scuola professionale: 2 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	
d1.3-Az Selezione della biancheria Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica selezionano la biancheria dell'azienda e quella dei clienti secondo il tipo di trattamento e preparazione, colore e grado di sporcizia. (C3)	<input type="checkbox"/>				Semestre scuola professionale: 2 Corsi interaziendali CI: 1 // 3 // 4	CPA1_CFP_02
d1.4-Az Ergonomia nel ciclo della biancheria Svolgono in modo ergonomico i compiti nel ciclo della biancheria. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 2 Corsi interaziendali CI: 1 // 3 // 4	CPA1_CFP_02 CPA2_CFP_05 CPA4_CFP_03

Organizzazione del mondo del lavoro per le formazioni professionali di base dell'economia domestica
Segreteria • Adligenswilerstrasse 22 • 6002 Lucerna • n. telefono 041 921 62 77 • n. fax 041 921 62 78
info@oda-hauswirtschaft.ch • www.oda-hauswirtschaft.ch

Hotel & Gastro formation Svizzera | Eichstrasse 20 | casella postale 362 | 6353 Weggis
n. telefono +41 (0)41 392 77 77 | n. fax +41 41 392 77 70 | info@hotelgastro.ch | www.hotelgastro.ch

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
d1.5-Az Trattamento della biancheria Trattano la biancheria secondo le direttive aziendali e la preparano pronta per l'armadio. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Semestre scuola professionale: 2 Corsi interaziendali CI: 1 // 3 // 4	CPA1_CFP_02 CPA2_CFP_05
d1.6-Az Manutenzione della biancheria Eseguono semplici lavori di manutenzione dei tessuti. (C3)		<input type="checkbox"/>			Nessun obiettivo di valutazione nella scuola professionale Corsi interaziendali CI: 1 // 3	CPA2_CFP_05
d1.7-Az Biancheria infetta Secondo istruzioni preparano la biancheria infetta per il programma di lavaggio e attuano le prescrizioni in materia di igiene. (C3)				<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 2 Corsi interaziendali CI: 3 // 4	CPA4_CFP_03
d1.8-Az Direttive e raccomandazioni per trattare la biancheria Attuano direttive, raccomandazioni e misure aziendali in materia di igiene, sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione ambientale in relazione al trattamento della biancheria. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 2 Corsi interaziendali CI: 1	CPA1_CFP_02 CPA2_CFP_05 CPA4_CFP_03

Competenza operativa d2: Pulire macchine e apparecchiature della lavanderia

Per svolgere i diversi compiti nel ciclo della biancheria, gli addetti del settore alberghiero-economia domestica impiegano secondo direttive le macchine e le apparecchiature necessarie. Dosano detersivi e prodotti ausiliari per il lavaggio secondo le direttive allo scopo di preservare tessuti e ambiente. Una volta conclusi i lavori nel ciclo della biancheria, gli addetti del settore alberghiero-economia domestica puliscono le macchine e le apparecchiature della lavanderia impiegate. Provvedono affinché siano sempre mantenute in buono stato e segnalano i danneggiamenti.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
d2.1-Az Impiego di macchine e apparecchiature nel ciclo della biancheria Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica impiegano macchine e apparecchiature secondo le direttive aziendali. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Semestre scuola professionale: 2 Corsi interaziendali CI: 1 // 3 // 4	CPA1_CFP_02 CPA2_CFP_05 CPA3_CFP_04
d2.2-Az Dosaggio e impiego di detersivi e prodotti ausiliari per il lavaggio Dosano detersivi e prodotti ausiliari per il lavaggio secondo le direttive aziendali nel rispetto delle risorse. (C3)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 2 Corsi interaziendali CI: 1 // 3 // 4	CPA1_CFP_02 CPA4_CFP_03
d2.3-Az Direttive e raccomandazioni per gestire macchine e apparecchiature della lavanderia, detersivi e prodotti ausiliari per il lavaggio Attuano direttive, raccomandazioni e misure aziendali in materia di igiene, sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione ambientale in relazione a macchine, apparecchiature, detersivi e prodotti ausiliari per il lavaggio nel ciclo della biancheria. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Semestre scuola professionale: 2 Corsi interaziendali CI: 1	CPA1_CFP_02 CPA2_CFP_05 CPA3_CFP_04

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
d2.4-Az Pulizia e manutenzione di macchine e apparecchiature nel ciclo della biancheria Puliscono macchine, apparecchiature e provvedono alla loro manutenzione secondo le direttive aziendali. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Semestre scuola professionale: 2 Corsi interaziendali CI: 1 // 3 // 4	CPA1_CFP_02 CPA2_CFP_05 CPA3_CFP_04
d2.5-Az Riconoscere guasti e difetti a macchine e apparecchiature nel ciclo della biancheria Segnalano guasti e difetti, rilevano danni a macchine e apparecchiature e inoltrano le segnalazioni al servizio competente. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Nessun obiettivo di valutazione nella scuola professionale Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA1_CFP_02 CPA2_CFP_05

Campo di competenze operative E: Implementazione delle procedure aziendali

Il campo di attività degli addetti del settore alberghiero-economia domestica è caratterizzato dalla collaborazione a diversi processi di lavoro nel settore alberghiero e dell'economia domestica. In parte svolgono la propria attività nei team interdisciplinari. Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica collaborano nella gestione di derrate alimentari e merce e disbrigano lavori amministrativi fondamentali. Se, durante i lavori, si verificano incidenti o danni materiali, procedono secondo le direttive.

Competenza operativa e1: Immagazzinare e smaltire derrate alimentari e merce nel settore alberghiero e dell'economia domestica

Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica collaborano nella gestione del magazzino. Trasmettono gli ordini interni e assistono i responsabili nel controllo delle merci in arrivo. Per gestire le derrate alimentari e la merce valgono regole particolari a cui prestano attenzione secondo direttive. Etichettano correttamente le confezioni alimentari aperte contribuendo in tal modo a ridurre le perdite e lo spreco di alimenti. Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica separano secondo le direttive rifiuti e sostanze riciclabili.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
e1.1-Az Gestione del magazzino Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica eseguono lavori di gestione del magazzino secondo le direttive aziendali. (C3)			<input type="checkbox"/>		Semestre scuola professionale: 4 Corsi interaziendali CI: 2 // 3	CPA3_CFP_03 CPA3_CFP_04
e1.2-Az Etichettatura e immagazzinamento di derrate alimentari Etichettano correttamente le confezioni alimentari aperte e le pietanze preparate e le immagazzinano secondo le direttive aziendali. (C3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Semestre scuola professionale: 4 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA2_CFP_01 CPA3_CFP_01
e1.3-Az Spreco di derrate alimentari Attuano le direttive aziendali relative alla gestione accurata delle derrate alimentari e del loro spreco. (C3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Semestre scuola professionale: 4 Corsi interaziendali CI: 2	CPA2_CFP_01 CPA3_CFP_01
e1.4-Az Smaltimento Separano materiali riciclabili e rifiuti secondo le direttive aziendali. (C3)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Semestre scuola professionale: 4 Corsi interaziendali CI: 2 // 3	CPA2_CFP_01 CPA3_CFP_01 CPA3_CFP_03

Organizzazione del mondo del lavoro per le formazioni professionali di base dell'economia domestica
Segreteria • Adligenswilerstrasse 22 • 6002 Lucerna • n. telefono 041 921 62 77 • n. fax 041 921 62 78
info@oda-hauswirtschaft.ch • www.oda-hauswirtschaft.ch

Hotel & Gastro formation Svizzera | Eichstrasse 20 | casella postale 362 | 6353 Weggis
n. telefono +41 (0)41 392 77 77 | n. fax +41 41 392 77 70 | info@hotelgastro.ch | www.hotelgastro.ch

Competenza operativa e2: Compilare e inoltrare i documenti per l'organizzazione aziendale nel settore alberghiero e dell'economia domestica

Per attuare i processi nell'azienda, gli addetti del settore alberghiero-economia domestica impiegano documenti orientati alla pratica professionale e li compilano secondo direttive. Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica si attengono agli standard di qualità e attuano misure volte al loro rispetto. Nell'insourcing e outsourcing attuano le direttive aziendali. Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica collaborano anche nei team interdisciplinari.

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
e2.1-Az Documenti basilari Per il loro settore, gli addetti del settore alberghiero-economia domestica impiegano e compilano documenti basilari secondo le direttive aziendali. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 4 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA1_CFP_01 CPA1_CFP_02 CPA1_CFP_03 CPA2_CFP_01 CPA2_CFP_02 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA2_CFP_05 CPA3_CFP_01 CPA3_CFP_02 CPA3_CFP_04 CPA4_CFP_01 CPA4_CFP_02 CPA4_CFP_03
e2.2-Az Procedure di lavoro Attuano le procedure di lavoro definite nel settore alberghiero e dell'economia domestica secondo le direttive aziendali. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 4 Corsi interaziendali CI: 3 // 4	CPA1_CFP_01 CPA1_CFP_02 CPA1_CFP_03 CPA2_CFP_01 CPA2_CFP_02 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA2_CFP_05 CPA3_CFP_01 CPA3_CFP_02 CPA3_CFP_04 CPA4_CFP_01

Organizzazione del mondo del lavoro per le formazioni professionali di base dell'economia domestica
 Segreteria • Adligenswilerstrasse 22 • 6002 Lucerna • n. telefono 041 921 62 77 • n. fax 041 921 62 78
 info@oda-hauswirtschaft.ch • www.oda-hauswirtschaft.ch

Hotel & Gastro formation Svizzera | Eichstrasse 20 | casella postale 362 | 6353 Weggis
 n. telefono +41 (0)41 392 77 77 | n. fax +41 41 392 77 70 | info@hotelgastro.ch | www.hotelgastro.ch

Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
e2.3-Az Insourcing e Outsourcing Attuano i processi aziendali secondo le direttive di Insourcing e Outsourcing nel settore alberghiero e dell'economia domestica. (C3)			<input type="checkbox"/>		Semestre scuola professionale: 2 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA3_CFP_04
e2.4-Az Garanzia della qualità Rispettano gli standard di qualità e, secondo le direttive aziendali, attuano misure volte a garantire la qualità. (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 4 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA1_CFP_01 CPA1_CFP_02 CPA1_CFP_03 CPA2_CFP_02 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA2_CFP_05 CPA3_CFP_01 CPA3_CFP_02 CPA3_CFP_04 CPA4_CFP_01 CPA4_CFP_02
e2.5-Az Collaborazione nei team interdisciplinari Nell'ambito della loro organizzazione collaborano nei team interdisciplinari prestando attenzione ai punti di transizione da un reparto all'altro. (C3)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 2 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	CPA3_CFP_01 CPA4_CFP_01

Competenza operativa e3: Attuare misure in caso di eventi rilevanti per la sicurezza e la salute Nel campo di attività degli addetti del settore alberghiero-economia domestica esistono pericoli d'infortunio o malattia. Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica riducono i rischi e rispettano le prescrizioni sulla prevenzione di eventi negativi. Quando questi pericoli si verificano, gli addetti del settore alberghiero-economia domestica attuano delle misure secondo direttive.						
Obiettivi di valutazione dell'azienda	1	2	3	4	Indicazioni	Compiti pratici
e3.1-Az Sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione antincendio Gli addetti del settore alberghiero-economia domestica rispettano le misure del programma di sicurezza aziendale in materia di sicurezza sul lavoro, protezione della salute e protezione antincendio (linee guida CFSL). (C3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semestre scuola professionale: 2 Corsi interaziendali CI: 1	CPA1_CFP_01 CPA1_CFP_02 CPA1_CFP_03 CPA2_CFP_01 CPA2_CFP_02 CPA2_CFP_03 CPA2_CFP_04 CPA3_CFP_01 CPA3_CFP_02 CPA3_CFP_03 CPA4_CFP_02 CPA4_CFP_03
e3.2-SP Pericoli di infortunio e malattia					Nessun obiettivo di valutazione in azienda Semestre scuola professionale: 4 Nessun obiettivo di valutazione nei CI	