

Addetta di gastronomia standardizzata CFP/Adetto di gastronomia standardizzata CFP

Campi di competenze operative (CCO)

CCO A: **Pianificazione dei processi**
CCO B: **Gestione di prodotti e servizi**
CCO C: **Preparazione di pietanze e bevande**
CCO D: **Vendita di prodotti e assistenza ai clienti**

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.

I documenti di riferimento comprendono:

- Situazioni di riferimento
- Aziende di riferimento

Le situazioni di riferimento sono diverse per AFC e CFP.
Le aziende di riferimento e le due liste di riferimento sono identiche per AFC e CFP.

Rapporto di formazione e nota CPP

Dal 1° al 3° semestre, oltre ai rapporti di formazione, il formatore professionale si stabilisce una nota di esperienza sulle competenze professionali pratiche (Nota CCP).

La nota dell'esperienza può essere generata con l'aiuto dello strumento di documentazione dell'apprendimento.

Documentazione dell'apprendimento

Nello strumento di documentazione di Hotel & Gastro formation Svizzera, tutti e tre i luoghi di formazione possono essere collegati tra loro. La persona in formazione e l'offerta dell'azienda sono al centro.

Le persone in formazione sono istruite, attraverso compiti pratici, a registrare il lavoro pratico essenziale in relazione alle competenze operative da acquisire. I compiti pratici contengono situazioni su cui le persone in formazione lavorano.



Esercizi delle persone in formazione

Le persone in formazione conservano la documentazione dell'apprendimento, che serve a preparare il «lavoro pratico».

Procedura di qualificazione

Campo di qualificazione
«lavoro pratico»,
Ponderazione 50 %
Nota del caso

CCO A Pianificazione dei processi
CCO C Preparazione di pietanze e bevande
Ponderazione 40 %
CCO B Gestione di prodotti e servizi
Ponderazione 20 %
CCO D Vendita di prodotti e assistenza ai clienti
Ponderazione 20 %
CCO A-D Colloquio professionale
Ponderazione 20 %

Total 4 ore

160 minuti
20 minuti
30 minuti
30 minuti

Posizione 1 CCO A und C
Posizione 2 CCO B
Posizione 3 CCO D
Posizione 4 CCO A, B und D

Realizzazione del «lavoro pratico»,
Per la realizzazione del «lavoro pratico», il candidato riceve dal capo esperto, almeno quattro settimane prima del giorno dell'esame, un incarico di preparazione scritto che include informazioni sulla procedura d'esame.

Focus sur le contenu

	1er semestre	2ème semestre	3ème semestre	4e semestre
Compiti pratici Azienda (CPA)	• CPA1_01 Lavoro con gli alimenti • CPA1_02 Pulizia della postazione di lavoro • CPA1_03 Prendere in consegna, controllare e stockare gli alimenti e il materiale aziendale	• CPA2_01 Allestire la postazione di lavoro • CPA2_02 Monitoraggio del stock • CPA2_03 Manipolazione degli alimenti	• CPA3_01 Pianificazione delle attività di vendita e le misure di marketing • CPA3_02 Allestimento e presentazione di pietanze e bevande • CPA3_03 Registrazione della consegna e ritiro delle merci • CPA3_04 Accogliere, assistere i clienti e congedarsi • CPA3_05 Determinare e inventariare le scorte di alimenti e di materiale aziendale • CPA3_06 Ricevere risconti e reclami sull'offerta e sui servizi	
Scuola professionale (SP)	• Controllo delle merci • Stoccaggio del materiale aziendale • Stoccaggio degli alimenti • Requisiti igienici • Manipolazione degli alimenti • Spreco alimentare • Smaltimento • Pulizia della postazione di lavoro • Rispettare le specifiche per la manipolazione degli alimenti • Documentare il lavoro con gli alimenti • Mantenere in buono stato le aree destinate ai clienti • Aspetto personale • Igiene personale	• Preparazione dell'infrastruttura • Allestimento delle postazioni di lavoro I • Strumenti di controllo • Dichiarazione degli alimenti • Monitoraggio del stock • Utilizzo di attrezzatura e macchinari • Allestire la postazione di lavoro I • Calcolare gli ingredienti • Attività d'apprestamento • Preparazione di pietanze e bevande • Finizione di pietanze e bevande • Verificare le esigenze • Riferimento alle caratteristiche speciali • Servire • Processo di pagamento	• Adeguamento delle quantità delle ricette • Pianificazione della lavorazione • Registrazione della consegna delle merci • Registrazione in stock • Controllo della qualità di pietanze e bevande • Allestimento e presentazione di pietanze e bevande • Specifiche per la preparazione di pietanze e bevande • Presentazione dei prodotti • Progettazione dei punti vendita • Aspetto come oste e accogliere i clienti • Assistenza ai clienti • Congedo dai clienti • Consulenza • Attività di vendita • Misure di marketing • Vendite supplementari	• Pianificazione degli ordini delle attività di vendita • Documentazione di stock • Controllo del funzionamento di attrezzature e macchinari • Inconvenienti e difetti di attrezzature e macchinari • Ricevere risconti e reclami
Corsi interaziendali (CI)	• Gestione dei prodotti alimentari (ricevimento merci, stoccaggio)	• Preparazione di pietanze e bevande	• Allestimento del punto vendita, assistenza ai clienti	

Responsabilità dei formatori professionali

- Assegnazione di compiti pratici
- Valutazione dei compiti pratici
- Controllo della documentazione dell'apprendimento
- Creare del Rapporto di formazione e la nota CPP

Speciale	• Colloquio sul periodo di prova • Rapporto di formazione e nota CPP	• Rapporto di formazione e nota CPP	Rapporto di formazione e nota CPP	• Rapporto di formazione • Certificato di formazione
-----------------	--	---	-----------------------------------	--