

Rapporto di formazione

Nell'ordinanza in materia di formazione, alla sezione 7 si prescrive che, al termine di ogni semestre, la formatrice/il formatore professionale rilevi lo stato di formazione della persona in formazione in un rapporto che in seguito viene discusso con la stessa. Per entrambe la formazione professionale di base di Addetta di ristorazione CFP/Addetto di ristorazione CFP le formatrici/i formatori professionali si basano sui seguenti elementi: esercizi di pratica professionale, analisi/riflessione sull'apprendimento, rapporti CI ed esperienze fatte durante la formazione nell'azienda.

Persona in formazione: Firma:

Visto della/del rappresentante legale: Data di allestimento:

Azienda di tirocinio: Data del colloquio:

Formatrice/formatore professionale: Firma:

Ruolo da valutare		Elementi di valutazione		
Presenza personale (competenze in qualità di ristoratrice/ristoratore) Conoscenze, capacità, atteggiamenti		• Atteggiamento personale, concezione, modo di pensare • Motivazione • Capacità di lavorare nel team, forme comportamentali	• Acquisizione indipendente di conoscenze e capacità • Immagine, aspetto (corporate design) • Divisa da lavoro • Igiene personale	• Assistenza degli ospiti • Comunicazione con gli ospiti • Organizzazione dell'ambiente • Attuazione delle direttive aziendali
Valutazione		Osservazioni	Misure/provvedimenti	Osservazioni relative al colloquio Obiettivi
1° semestre				

Consulenza degli ospiti / vendita (competenze in qualità di venditrice/venditore) Conoscenze, capacità, atteggiamenti		• Indipendenza • Operare con senso di responsabilità • Operare in funzione dell'ospite • Acquisizione indipendente di conoscenze e capacità	• Conoscenze dei prodotti: provenienza, produzione, caratteristiche • Conoscenze relative a qualità e differenze di qualità di pietanze e bevande	• Consulenza degli ospiti (anche in inglese o in una seconda lingua nazionale) • Vendita di pietanze e bevande • Produrre vendite complementari • Attuazione delle direttive aziendali
Valutazione		Osservazioni	Misure/provvedimenti	Osservazioni relative al colloquio Obiettivi
1° semestre				

Modalità di lavoro / metodi (competenze in qualità di professionista del servizio) Conoscenze, capacità, atteggiamenti		• Lavorare razionalmente • Precisione, accuratezza • Acquisizione indipendente di conoscenze e capacità	• Riconoscere le relazioni fra diversi processi di lavoro • Utilizzo di mezzi ausiliari e impianti • Collaborazione con i punti di transizione (reparti)	• Regole del servizio • Tecnica di servizio e tipo di servizio • Svolgimento del servizio • Rispetto degli standard di qualità
Valutazione		Osservazioni	Misure/provvedimenti	Osservazioni relative al colloquio Obiettivi
1° semestre				

Lavori di produzione (competenze in qualità di professionista del servizio) Conoscenze, capacità, atteggiamenti		• Lavorare razionalmente • Precisione, accuratezza • Gestione di materie prime • Acquisizione indipendente di conoscenze e capacità	• Mise en place adattata • Verifica delle qualità sensoriali di pietanze e bevande • Garanzia della qualità / igiene delle derrate alimentari • Adottare misure correttive	• Preparare e predisporre pietanze e bevande • Tecnica di presentazione
Valutazione		Osservazioni	Misure/provvedimenti	Osservazioni relative al colloquio Obiettivi
1° semestre				

Aspetti economico-aziendali e logistica (competenze in qualità di professionista del servizio) Conoscenze, capacità, atteggiamenti		• Pianificazione del proprio lavoro • Precisione, accuratezza • Gestione di materie prime • Acquisizione indipendente di conoscenze e capacità	• Utilizzo di sistemi di prenotazione • Applicazione di sistemi di ordinazione e sistemi di cassa • Gestione di feedback degli ospiti • Immagazzinamento della merce e logistica	• Regole della sicurezza sul lavoro • Regole dell'igiene • Mantenimento del valore • Protezione dell'ambiente / sostenibilità • Evitare avanzi di cibo (Food-Waste)
Valutazione		Osservazioni	Misure/provvedimenti	Osservazioni relative al colloquio Obiettivi
1° semestre				

Documentazione dell'apprendimento		• Esattezza del contenuto • Completezza		• Ordine, pulizia • Chiarezza, comprensibilità	
Valutazione		Osservazioni		Misure/provvedimenti	Osservazioni relative al colloquio Obiettivi
1° semestre					

Prestazioni nella scuola professionale e nei corsi interaziendali		• Motivazione • Progressi di apprendimento/mantenere il livello		• Corsi di sostegno/proposte integrative	
Valutazione		Osservazioni		Misure/provvedimenti	Osservazioni relative al colloquio Obiettivi
1° semestre					

Formazione della persona in formazione nell'azienda (la persona in formazione compila questa parte)		• Organizzazione della formazione nell'azienda/comunicazione • Clima aziendale/gestione delle persone in formazione		• Cultura dell'errore/gestione degli errori • Lavoro secondo il livello appropriato/variazione • Sostegno/incentivazione	
Valutazione		Osservazioni		Misure/provvedimenti	Osservazioni relative al colloquio Obiettivi
1° semestre					