



## Guida al colloquio professionale per esaminatori (Linee guida PEX)

relativa alle «Disposizioni di esecuzione relative alla procedura di qualificazione con esame finale» del 26 giugno 2025

**Addetta di gastronomia standardizzata/  
Addetto di gastronomia standardizzata  
con certificato federale di formazione pratica (CFP)**

**Numero della professione 79012**

alla Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione  
le professioni di cucina per un parere il 21 aprile 2026.



## Indice

<b>1</b>	<b>Obiettivo e scopo</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Principi fondamentali</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Suggerimenti per l'applicazione della guida</b> .....	<b>2</b>
3.1	Suggerimenti generali .....	2
3.2	Livellamento .....	2
3.3	Gestione del tempo .....	2
<b>4</b>	<b>Il colloquio professionale</b> .....	<b>3</b>
4.1	Apprestamento e organizzazione.....	3
4.2	Fornitura di informazioni formali e obiettivo del colloquio da parte del PEX.....	3
4.3	Situazione iniziale.....	3
4.4	Pianificazione procedurale .....	3
4.5	Svolgimento dettagliato del colloquio professionale .....	3
4.5.1	Informazioni formali e obiettivo .....	3
4.5.2	Pianificare gli ordini per le attività di vendita e le misure di marketing della gastronomia standardizzata / CO a3 (8 minuti) .....	3
4.5.3	Prendere in consegna e controllare gli alimenti e il materiale aziendale per l'assistenza ai clienti e le misure di marketing / CO b1 (4 minuti) .....	3
4.5.4	Stoccare gli alimenti e il materiale aziendale / CO b3 (4 minuti).....	4
4.5.5	Presentare prodotti e servizi e mantenere in buono stato le aree destinate ai clienti / CO d1 (6 minuti) .....	4
4.5.6	Accogliere, assistere i clienti e congedarsi / CO d2 (6 minuti, compresa la conclusione).....	4

## 1 Obiettivo e scopo

La presente guida PEX (esaminatori ed esaminatrici) ha lo scopo di fornire un supporto nella pianificazione e nello svolgimento del colloquio professionale.

## 2 Principi fondamentali

Le basi per il colloquio professionale sono costituite dalle disposizioni di esecuzione e dalle situazioni aggiornate annualmente per la procedura di qualificazione «lavoro pratico prestabilito» (situazione PQ) della formazione professionale di base dell'Addetta/Addetto di gastronomia standardizzata con certificato federale di formazione pratica (CFP).

Ulteriori basi sono:

- Ordinanza del SEFRI sulla formazione professionale di base per Addetta/Addetto di gastronomia standardizzata con certificato federale di formazione pratica (CFP) del 4 ottobre 2024. Per la PQ sono determinanti in particolare gli articoli da 16 a 21.
- Piano di formazione relativo all'Ordinanza sulla formazione professionale di base per Addetta/Addetto di gastronomia standardizzata con certificato federale di formazione pratica (CFP) 4 ottobre 2024. Per la PQ è determinante in particolare la parte 4.
- Disposizioni d'esecuzione relative alla procedura di qualificazione con esame finale Addetta/Addetto di gastronomia standardizzata con certificato federale di formazione pratica (CFP) del 26 giugno 2025.
- Linee guida/serie zero per la procedura di qualificazione «lavoro pratico prestabilito» della formazione professionale di base Addetta/Addetto di gastronomia standardizzata con certificato federale di formazione pratica (CFP) del 21 aprile 2026
- Manuale per i periti d'esame per le procedure di qualificazione della formazione professionale di base. Suggestioni e strumenti per la pratica

## 3 Suggerimenti per l'applicazione della guida

### 3.1 Suggerimenti generali

La presente guida PEX costituisce una struttura generale che consente di condurre in modo efficace i colloqui professionali.

Il colloquio professionale (posizione 4), in quanto parte integrante del lavoro pratico prestabilito, dura 30 minuti e si svolge al termine del lavoro pratico della procedura di qualificazione. Il colloquio professionale si basa sulle situazioni descritte nella guida per la procedura di qualificazione «Lavoro pratico prestabilito» (Addetta di gastronomia standardizzata CFP/Addetto di gastronomia standardizzata CFP) nonché sui documenti ammessi e utilizzati in conformità con il relativo bando per la procedura di qualificazione.

Nel colloquio professionale vengono discusse questioni di interconnessione relative alle competenze operative definite nelle disposizioni d'esecuzione.

Il colloquio professionale è un dialogo tra professionisti che approfondisce gli argomenti in modo ampio e approfondito. **Non si tratta quindi di un semplice «gioco di domande e risposte».** Durante il colloquio professionale vengono valutate la competenza professionale, ovvero le conoscenze, le abilità e le capacità. In questo contesto si verifica la capacità del candidato o della candidata di cogliere i nessi tra i vari elementi.

Ad esempio, un candidato illustra come ha affrontato o come affronta esercizi pratici. Espone la propria comprensione dei contesti e delle interrelazioni tecniche, riflette sull'approccio metodologico e discute di soluzioni alternative. Il perito d'esame introduce domande aperte di collegamento. Durante il colloquio professionale, i candidati dimostrano la loro capacità di riflettere criticamente sulla propria esperienza pratica e la loro capacità di agire professionalmente.

### 3.2 Livellamento

Il colloquio basato sulla presente guida PEX deve essere adattato ai requisiti specifici del livello di formazione CFP. Non tutte le competenze operative assegnate nelle disposizioni di esecuzione vengono necessariamente trattate in ogni colloquio.

### 3.3 Gestione del tempo

Assicuratevi di utilizzare in modo efficiente il tempo a disposizione.  
I PEX sono responsabili della gestione del tempo.

## 4 Il colloquio professionale

### 4.1 Apprestamento e organizzazione

- I locali e le infrastrutture sono messi a disposizione dall'azienda
- Garantire la connessione a Internet da parte dell'azienda (se autorizzata nel Cantone)
- Messa a disposizione dei documenti rilevanti da parte dei PEX per una migliore comprensione (ad es. situazioni relative alla PQ in formato cartaceo).

### 4.2 Fornitura di informazioni formali e obiettivo del colloquio da parte del PEX

- Comunicare le informazioni formali
  - Ruolo del PEX
  - Durata e svolgimento del colloquio professionale
- Obiettivo del colloquio: illustrare brevemente l'obiettivo del colloquio e i risultati attesi.
- Avviso ai candidati che è consentito utilizzare la documentazione indicata nella convocazione (ad esempio, documenti per la preparazione all'esame come la documentazione dell'apprendimento della pratica professionale e i documenti dei corsi interaziendali, ecc.

### 4.3 Situazione iniziale

Si raccomanda che il PEX avvii un'introduzione sulle competenze operative sulla base di una situazione PQ prestabilita. È utile disporre della situazione in questione per iscritto e metterla a disposizione dei candidati per il colloquio professionale il giorno dell'esame.

### 4.4 Pianificazione procedurale

2 minuti	8 minuti	4 minuti	4 minuti	6 minuti	6 minuti
Informazioni formali	CO a3	CO b1	CO b3	CO d1	CO d2
Obiettivo					e conclusione

### 4.5 Svolgimento dettagliato del colloquio professionale

#### 4.5.1 Informazioni formali e obiettivo

**(2 minuti)**

Breve presentazione dei ruoli dei PEX e suggerimenti sull'obiettivo del colloquio. Introduzione alla situazione PQ e alla sicurezza. Chiarimento di eventuali dubbi sulla situazione in questione.

#### 4.5.2 Pianificare gli ordini per le attività di vendita e le misure di marketing della gastronomia standardizzata / CO a3 (8 minuti)

- Le persone in formazione spiegano i punti importanti da tenere in considerazione in relazione alla situazione (ad esempio, le specifiche aziendali e di legge)
- I candidati spiegano e motivano il momento della pianificazione.
- I candidati spiegano e motivano l'utilizzo di strumenti di promozione delle vendite
- I candidati sono in grado di individuare eventuali difficoltà nella pianificazione

È possibile includere input pertinenti tratti dalla situazione d'esame del lavoro pratico 3.3, purché siano di supporto ai candidati.

#### 4.5.3 Prendere in consegna e controllare gli alimenti e il materiale aziendale per l'assistenza ai clienti e le misure di marketing / CO b1 (4 minuti)

- I candidati sono in grado di spiegare le specifiche aziendali relative alla preparazione del magazzino in riferimento alle derrate alimentari utilizzate nella situazione.
- I candidati sono in grado di spiegare i criteri di controllo relativi alle derrate alimentari e al materiale d'esercizio in questione
- I candidati sono in grado di spiegare la procedura da seguire in caso di scostamenti.

È possibile includere input pertinenti tratti dalla situazione d'esame 2.1 del lavoro pratico, purché siano di supporto ai candidati.

#### **4.5.4 Stoccare gli alimenti e il materiale aziendale / CO b3 (4 minuti)**

- I candidati sono in grado di spiegare le specifiche aziendali relative alle derrate alimentari utilizzate nella situazione.
- I candidati sono in grado di spiegare le condizioni di stoccaggio specifiche di questi prodotti. (ad esempio separazione tra zona pulita e zona sporca)
- I candidati sono in grado di spiegare la procedura da seguire in caso di anomalie. (ad esempio, rottura del sistema di raffreddamento)

È possibile includere spunti pertinenti tratti dalla situazione d'esame 2.1 del lavoro pratico, purché siano di supporto ai candidati.

#### **4.5.5 Presentare prodotti e servizi e mantenere in buono stato le aree destinate ai clienti / CO d1 (6 minuti)**

- I candidati sono in grado di spiegare le specifiche aziendali relative alla preparazione e alla cura quotidiana delle sale.
- I candidati spiegano come garantiscono la cura della sala e del punto vendita.
- I candidati spiegano come implementano le specifiche aziendali delle checklist o del piano di pulizia
- I candidati sono in grado di reagire in modo adeguato in caso di eventi imprevisti (ad esempio, se a un cliente o a un collaboratore cade qualcosa).
- Sono possibili domande di approfondimento a risposte non esaustive, basate sullo svolgimento del colloquio

Possono essere inclusi spunti pertinenti tratti dalla situazione d'esame 3.3 del lavoro pratico, purché siano di supporto ai candidati.

#### **4.5.6 Accogliere, assistere i clienti e congedarsi / CO d2 (6 minuti, compresa la conclusione)**

- I candidati spiegano come si presentano in qualità di "2 padroni di casa" nella situazione in questione.
- A cosa devono prestare attenzione nell'assistenza ai clienti in quella situazione.
- I candidati illustrano gli elementi importanti del congedo degli ospiti in relazione alla situazione.

È possibile includere spunti pertinenti tratti dalle situazioni d'esame 3.1 e 3.2 del lavoro pratico, purché siano di supporto ai candidati.

**I PEX ringraziano i candidati per i loro contributi e li congedano.**

