

# PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(Convenzione stipulata in data \_\_\_\_\_)

<b>NOMINATIVO DEL TIROCINANTE</b>	
<b>DATA E LUOGO DI NASCITA</b>	
<b>RESIDENZA</b>	
<b>TELEFONO</b>	
<b>CODICE FISCALE</b>	

<b>ATTUALE CONDIZIONE</b> ( segnare con una x la casella corrispondente )	
<input type="checkbox"/>	Studente scuola secondaria superiore
<input type="checkbox"/>	Universitario
<input type="checkbox"/>	Frequentante corso post-diploma
<input type="checkbox"/>	Frequentante corso post laurea
<input type="checkbox"/>	Allievo della formazione professionale
<input type="checkbox"/>	Disoccupato/ in mobilità
<input type="checkbox"/>	Inoccupato
<input type="checkbox"/>	Portatore di handicap

<b>AZIENDA OSPITANTE</b>	
<b>NUMERO DIPENDENTI</b>	
<b>NUMERO TIROCINANTI IN CORSO</b>	
<b>SETTORE DI ATTIVITA'</b>	
<b>SEDE DEL TIROCINIO</b>	
<b>TEMPI e ORARIO DI ACCESSO AI LOCALI AZIENDALI</b>	
<b>ORE SETTIMANALI PREVISTE</b>	
<b>PERIODO DI TIROCINIO</b>	<i>(l'inizio del Tirocinio Formativo è comunque subordinato alla nomina da parte dell'Ufficio Provinciale del Lavoro territorialmente competente del Tutor Didattico-Formativo).</i>
<b>TUTOR INDICATO DALL'ENTE PROMOTORE</b>	
<b>TUTOR AZIENDALE E QUALIFICA</b>	
<b>RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	
<b>POLIZZA ASSICURATIVA: INFORTUNI SUL LAVORO INAIL POSIZIONE N.</b>	
<b>POLIZZA ASSICURATIVA: RESPONSABILITA' CIVILE N. POLIZZA E COMPAGNIA</b>	

## OBIETTIVI E MODALITA' DEL TIROCINIO

### COMMIS DI CUCINA

Il commis di cucina è una figura professionale che, in possesso delle dovute competenze sia oggettive che soggettive, si occupa della produzione dei pasti all'interno di imprese ristorative, di qualsiasi tipologia ed a qualsiasi livello il servizio venga effettuato. Realizza, in tal senso, il menù in base alle caratteristiche qualitative e quantitative della clientela, allo stile dell'azienda, ai criteri di costo prefissati ed alla situazione del magazzino. Effettua opportune verifiche merceologiche sugli alimenti di partenza e garantisce la qualità dei cibi attraverso corretti processi di manipolazione, cottura e conservazione degli stessi. In particolari condizioni ambientali, programma e gestisce le scorte e gli approvvigionamenti delle materie prime da elaborare, anche in rapporto alle tipologie del servizio reso e alla casistica dell'utenza stessa. Possiede doti di manualità, fantasia, gusto estetico e creatività, nonché resistenza fisica e capacità degustativa su cibi e bevande. Svolge, in modo maggiore o minore, compiti di carattere tecnico esecutivo e lavora, generalmente, come dipendente di un esercizio ristorativo commerciale o in strutture alberghiere.

### COMPETENZE DI BASE

#### *Sapere:*

- conoscere l'organizzazione aziendale nel suo complesso, gli obiettivi del servizio, le funzioni assolute, la relativa struttura organizzativa;
- Conoscere i principali diritti e doveri dei lavoratori;
- Conoscere la lingua inglese e francese.

#### *Saper fare:*

- Disporre di una buona proprietà di linguaggio, ottime capacità comunicative unite a doti di gentilezza e cortesia;
- Parlare e comprendere vocaboli ed espressioni idiomatiche relativi al servizio erogato ed al contesto operativo, in almeno due lingue straniere (inglese obbligatorio più almeno un'altra lingua prescelta in relazione alla vocazione turistica del territorio).

#### *Saper essere*

- Gestire la comunicazione (cultura dell'accoglienza ed abilità sociali, immagine personale, tipologia di clienti);
- Essere imprenditivi rispetto al proprio contesto lavorativo.

### COMPETENZE TRASVERSALI

- Saper essere;
- Adattarsi alle diverse situazioni;
- Garantire stabilità delle prestazioni in situazioni di stress e di conflitto;
- Lavorare in gruppo rapportandosi correttamente ai superiori ed ai colleghi;
- Sviluppare soluzioni creative con gusto estetico e abilità manuali.

## COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

### *Sapere*

- merceologia degli alimenti e bevande;
- storia degli alimenti;
- normative igienico-sanitarie di trattamento e conservazione degli alimenti e bevande;
- gestione delle metodologie di approvvigionamento materie prime;
- elementi di antropologia culturale;
- elementi di lingua francese ed inglese relativi alla professione
- elementi di contabilità aziendale basi di informatica ed uso del P.C. per la gestione delle risorse e delle scorte;
- porzionatura e grammatura dei cibi modalità e tecniche d'uso di confezione culinaria delle varie vivande, suffragata da elementi di dietologia, enologia e scienza dell'alimentazione;
- utensili e elettrodomestici di cucina, relativo funzionamento e piccola manutenzione;
- conoscere il contratto di lavoro e le principali normative regolanti il rapporto di lavoro;
- conoscere l'igiene del lavoro, prevenzione e pronto soccorso;
- Rapportarsi con le altre figure che operano nella struttura.

### *Saper fare*

- programmazione e controllo delle scorte di derrate e relativo riordino in funzione dei consumi prevedibili;
- realizzazione di menù completi;
- preparazione di dolci con elementi decorativi;
- conservazione degli alimenti;
- predisposizione del servizio di erogazione dei cibi;
- riassetto dei locali/strumenti;
- rapporti interpersonali a monte ed a valle e con i livelli di responsabilità;
- previsione dell'evoluzione del proprio ruolo professionale
- Collaborare nell'organizzazione degli spazi di lavoro in modo razionale sia esteticamente che funzionalmente;
- controllare lo stato di efficienza e pulizia di attrezzature e utensili;
- rilevare informazioni e segnali riguardanti imprevisti;
- valutare le quantità da approvvigionare in funzione del consumo e del fabbisogno;
- programmare e controllare le attività in sala in funzione della ottimizzazione del servizio al cliente;
- valutare il livello di gradimento del servizio e degli alimenti;
- progettare e realizzare piani speciali di ristorazione;
- prevedere l'evoluzione del proprio ruolo professionale.

### *Saper essere*

- Sapersi rapportare ai servizi collegati;
- Stabilire con il cliente e con i suoi colleghi un rapporto relazionale orientato ai criteri di qualità nell'erogazione del servizio;
- Porsi in atteggiamento di continuo autoaggiornamento, riconoscendo e valorizzando le fonti e le occasioni di apprendimento;
- Possedere una discrezione assoluta e cura nel vestire e della propria igiene personale;
- Garantire stabilità delle prescrizioni in situazioni di stress e di conflitto;
- Lavorare in gruppo utilizzando ed integrando competenze diverse.

ESPERIENZE FORMATIVE COLLATERALI	Capacità di creare un buon canale comunicativo sia con i colleghi sia con i clienti
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

MODALITA' DI VALUTAZIONE INIZIALE, IN ITINERE E FINALE	Attraverso colloqui individuali ed osservazioni sul campo. Somministrazione di specifica scheda di valutazione
--------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MODALITA' DELLA TUTORSHIP INTERNA ED ESTERNA	L'attività di tutoring espletata per tutto il periodo di tirocinio ha la caratteristica di ottimizzare il processo di apprendimento. Le verifiche avverranno attraverso colloqui individuali ed osservazione sistematica.
----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FACILITAZIONI PREVISTE	
<input type="checkbox"/> RIMBORSO SPESE	
<input type="checkbox"/> INCENTIVI	
<input type="checkbox"/> ASSUNZIONE	
<input type="checkbox"/> ALTRO	

### OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

- Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Consenso al trattamento dei dati personali del tirocinante da parte del soggetto ospitante, in applicazione Dlgs 196/03 e successive modifiche ed integrazione.

➤ **Barrare in caso di assenso**

**Palermo,**

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante \_\_\_\_\_

Firma tutor indicato dal soggetto promotore \_\_\_\_\_

Firma tutor aziendale \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Azienda

\_\_\_\_\_

Firma e Timbro Soggetto promotore

\_\_\_\_\_