

ALUNNO: CLASSE:..... INDIRIZZO

ANNO SCOLASTICO:..... AZIENDA:..... REPARTO.....

PERIODO DI TIROCINIO DAL AL.....

GIORNI FISSI DI STAGE..... NUMERO DI ORE GIORNALIERE DI STAGE.....

SETTORE: CUCINA SALA-BAR RICEVIMENTO

AREA TRASVERSALE

1. Come è stato l'impatto dell'allievo con la realtà aziendale?

Si è ambientato facilmente

L'incertezza iniziale è stata superata gradualmente

L'ambientamento non è stato facile

Non si è mai completamente ambientato Se la risposta è negativa quali sono i motivi:

Insicurezza caratteriale

Difficoltà a relazionarsi con gli altri

2. L'allievo si è dimostrato interessato alle attività che gli sono state proposte?

Sempre Non sempre Qualche volta

Non ha mostrato particolare interesse Completamente demotivato

3. È puntuale nel rispetto degli orari di lavoro?

Sì Non sempre No

4. Vuole imparare ed ampliare quanto sa?

Sì Sì, ma non sempre Poco No

5. Si scoraggia di fronte alle difficoltà?

No Qualche volta Sì

6. Qual è stato l'atteggiamento di fronte al personale dell'azienda?

Di collaborazione e di rispetto dei ruoli Disponibile Eccessiva confidenza Impacciato

7. Qual è stato l'atteggiamento nei rapporti con gli utenti esterni?

Gentile e corretto Gentile ed educato, ma impacciato Eccessiva confidenza Scortese e poco professionale

AREA PROFESSIONALE SPECIFICA: CUCINA

Indicare il grado di abilità e competenze rispondendo con le seguenti valutazioni:

OTTIMO BUONO SUFFICIENTE MEDIOCRE INSUFFICIENTE

COMPETENZE	VALUTAZIONE
Conosce e sa utilizzare i principali utensili e le attrezzature di cucina	
Conosce e rispetta i ruoli all'interno dell'ambiente di lavoro	
Sa eseguire interventi di pulizia ordinaria su luoghi di lavoro e attrezzature	
Sa collocarsi in una brigata semplificata conoscendo le attività a cui si è preposti	
Cura l'igiene personale e del luogo di lavoro	
Cura dell'aspetto esteriore (uso della divisa...)	
Conosce e rispetta le principali norme di sicurezza	
Conosce la terminologia tecnica di base	
Conosce le principali tecniche di cottura	
Conosce gli alimenti basilari nella preparazione delle ricette	
È in grado di preparare gli alimenti necessari alla realizzazione di ricette	
È in grado di predisporre il servizio di erogazione dei cibi	
È in grado di preparare semplici ricette	
Capacità di organizzare in modo elementare il proprio lavoro	
Livello di preparazione per un futuro ingresso nel mondo del lavoro	

AREA PROFESSIONALE SPECIFICA: SALA-BAR

Indicare il grado di abilità e competenze rispondendo con le seguenti valutazioni:

OTTIMO

BUONO

SUFFICIENTE

MEDIOCRE

INSUFFICIENTE

COMPETENZE	VALUTAZIONE
Conoscenza del locale ristorante compresi gli arredi più comuni e le attrezzature maggiormente utilizzate	
Conosce e rispetta i ruoli all'interno dell'ambiente di lavoro	
Sa eseguire interventi di pulizia ordinaria su luoghi di lavoro e attrezzature	
Sa collocarsi in una brigata semplificata conoscendo le attività a cui si è preposti	
Cura l'igiene personale e del luogo di lavoro	
Cura dell'aspetto esteriore (uso della divisa...)	
È in grado di stabilire semplici contatti con la clientela	
Utilizza le attrezzature più importanti in modo appropriato	
Sa svolgere operazioni di base dei servizi di distribuzione che di volta in volta si rendono necessari	
Sa individuare il materiale necessario per il servizio delle piccole colazioni	
Sa effettuare la mise en place di base	
Sa effettuare un servizio all'italiana e al gueridon secondo i compiti di un commis	
Sa servire le bevande più comuni del bar	
Capacità di organizzare in modo elementare il proprio lavoro	
Livello di preparazione per un futuro ingresso nel mondo del lavoro	

AREA PROFESSIONALE SPECIFICA : RICEVIMENTO

Indicare il grado di abilità e competenze rispondendo con le seguenti valutazioni:

OTTIMO BUONO SUFFICIENTE MEDIOCRE INSUFFICIENTE

COMPETENZE	VALUTAZIONE
Conoscenza dei reparti che compongono il front-office	
Sa eseguire interventi di pulizia ordinaria su luoghi di lavoro e attrezzature	
Riconosce i compiti delle figure professionali operanti al front-office	
Cura l'igiene personale e del luogo di lavoro	
Cura dell'aspetto esteriore (uso della divisa...)	
È in grado di stabilire semplici contatti con la clientela	
Utilizza le attrezzature più importanti in modo appropriato	
Sa svolgere operazioni front desk che si rendono necessarie	
Sa individuare il materiale necessario per registrare una prenotazione	
Sa usare il materiale necessario per registrare una prenotazione	
Sa accogliere un cliente	
Sa ricorrere ad una corretta comunicazione non verbale	
Capacità di organizzare in modo elementare il proprio lavoro	
Livello di preparazione per un futuro ingresso nel mondo del lavoro	

Considerando tutti gli elementi rilevati, il giudizio finale è:

OTTIMO BUONO SUFFICIENTE MEDIOCRE INSUFFICIENTE

Data.....

Il Docente di ricevimento

Il Docente di sostegno

Il Dirigente scolastico

Il Direttore