



Contrada Paratore, 135 - 92010 BIVONA (AG) Tel. 0922/983223

C.M. AGIS01700D - C.F. 80005230844 - C.U. UFZ1TX

PEO : agis01700d@istruzione.it - PEC : agis01700d@pec.istruzione.it - Web: iiss-pirandello-bivona.it

PERCORSO PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

"Crescere con l'esperienza "

PROGETTO FORMATIVO

(rif. Convenzione n. _____ Stipulata in data _____)

Allievo _____ nato a _____ il _____
Frequentante la classe _____ indirizzo: EGOA settore Sala e Bar, presso l'I.I.S.S. "L.Pirandello"
di Bivona.

Azienda/Ente ospitante _____ con sede in _____

Periodo dal _____ al _____

L'orario sarà adattato alle esigenze dell'Azienda/Ente. L'attività del tirocinante avrà durata non superiore alle 8 ore giornaliere.

Responsabile aziendale Sig. _____

Tutor aziendale Sig. _____

Dirigente Scolastico D.ssa Giuseppina Gugliotta

Docente referente PCTO Prof.ssa Maria Teresa Ferlita

Tutor scolastico Prof. _____

Durata, obiettivi ed attività del tirocinio:

- **Durata N° _____ ore;**
- **Obiettivi formativi concordati:**
 - Realizzare con professionalità i vari ruoli previsti all'interno della brigata di sala ed i vari tipi di servizio;
 - Illustrare, se pur in termini essenziali, la ricetta di un piatto presente nel menu;
 - Conoscere le tecniche fondamentali della cucina di sala;
 - Conoscere le caratteristiche organolettiche dei vini più comuni, le tecniche di degustazione e le modalità di abbinamento cibo-vino;
 - Conoscere le caratteristiche e le tecniche delle diverse gestioni del bar.
- **Attività previste e modalità di svolgimento:**
 - La mise en place (vari stili di servizio e i momenti di servizio);
 - La prenotazione e l'accoglienza dei clienti in sala;
 - La presentazione del conto;
 - Pulizia degli ambienti di lavoro;
 - La porzionatura di frutta, formaggi, dessert e il relativo servizio;
 - Programmazione, allestimento e addobbi per buffet e banchetti;

- Il barman (caffetteria, bevande analcoliche, drink e cocktails).
- **Obblighi del tirocinante:**
 - svolgere le attività previste dal presente progetto formativo e rispettare gli impegni previsti dal patto formativo allegato alla convenzione;
 - seguire le indicazioni dei tutor (scolastico ed aziendale) e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.
- **Obblighi dell'azienda/Ente:**
 - impegnare il tirocinante nelle attività concordate con la scuola e non oltre l'orario previsto dal progetto formativo;
 - segnalare l'evento, tempestivamente, agli istituti assicurativi e alla scuola, in caso di infortunio durante lo svolgimento del tirocinio;
 - compilare e tenere quotidianamente aggiornato il diario del tirocinante relativamente agli orari di servizio, alle attività svolte e alla firma di presenza;
 - partecipare al monitoraggio in itinere e alla valutazione di fine progetto, predisponendo e compilando gli strumenti concordati con la scuola.

Il tirocinante _____

L'Istituzione Scolastica

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giuseppina Gugliotta

L'azienda/Ente

