

	<p align="center">Istituto Professionale di Stato per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione "Giovanni Marchitelli" Via Roma, 22/bis - 66047 VILLA SANTA MARIA (CH) C.F. 81001840693 Centralino 0872.944422 - Fax 0872-940561 CHRH01000N@istruzione.it – CHRH01000N@pec.istruzione.it – www.istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it</p>	
	<p align="center">DGR N. 840 del 20/10/2015 Fondo Sviluppo e Coesione delibera Cipe 95/2012 Par FSC Regione Abruzzo</p> <p align="center">Cup F66J16000420002</p>	

PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

Sala e Vendita

PROGETTO FORMATIVO

a.s. 2022/2023

Nominativo dello studente _____ **classe** _____

Nato a _____ il _____ Codice fiscale _____

Residente a _____ via _____ n. _____

Numero di telefono _____ e-mail istituzionale: _____

Azienda Ospitante _____ **Sede del PCTO** _____

(Reparto) _____ **Periodo del PCTO dal** _____ **al** _____ **- n.** _____ **settimane**
(max 40 ore lavorative settimanali con minimo un giorni di riposo settimanale) con turnazioni decise in
accordo tra lo Studente, l'Azienda Ospitante e il Docente Tutor Interno)

Tutor Esterno o Referente aziendale _____

Indirizzo e-mail Tutor Esterno: _____ @ _____

Tutor Didattico Interno - Prof. _____

Indirizzo e-mail Tutor Didattico Interno: _____ @ _____

Polizze Assicurative:

Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto dello Stato D.P.R. del 9.4 1999 n.156 art. 2 Pubb. G.U. del 3.6.99); Responsabilità civile/infortuni/assistenza: Polizza n. ITBSTQ52492 - Compagnia Benacquista Assicurazioni S.n.c. , Via del Lido, 106 Latina.

Obiettivi dei Pcto:

✓ Ampliare e rafforzare le competenze professionali e trasversali acquisite durante il corso di studi;	✓ Acquisire conoscenze integrate per ampliare le capacità di agire, di scegliere e di decidere nella realtà, sia per l'inserimento nel mondo del lavoro, che per l'eventuale prosecuzione degli studi;
✓ Favorire le capacità organizzative e progettuali, nonché responsabilità e creatività;	✓ Raggiungere specifiche abilità operative;
✓ Svolgere un percorso educativo formativo aggiornato e stimolante;	✓ Prendere contatto con la realtà del mondo del lavoro, per acquisire maggiore consapevolezza rispetto all'inserimento nella vita attiva, attraverso la conoscenza delle problematiche operative e delle tecnologie utilizzate.

Attività previste nei PCTO – Sala e Vendita

Lo studente sarà inserito all'interno di un pubblico esercizio (bar o sala ristorante) e supporterà lo staff nelle operazioni quotidiane o la brigata nell'allestimento dei locali nella mise en place della tavola; l'alunno si occuperà di preparare tutti i prodotti, secondo le diverse modalità di confezione e di presentazione, sia per comande chieste dal cliente direttamente al banco che quelle relative ai tavoli. All'allievo verrà chiesto di relazionarsi con il cliente durante il servizio al tavolo per informazioni riguardanti il menu del giorno, gli ingredienti compresi nelle portate, le tecniche di cottura utilizzate in cucina e l'abbinamento con il vino. L'alunno potrà gestire, anche in autonomia, la comanda del tavolo del cliente e la contabilizzazione del servizio; inoltre si occuperà della pulizia della sala, della posateria, delle stoviglie e di tutte le attrezzature necessarie per il servizio.

Obblighi dello studente:

✓ Seguire le indicazioni dei Tutors e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altra evenienza;	✓ Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi o notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza sia durante il periodo di formazione, che al termine;
✓ Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, prevenzione sanitaria e sicurezza; Rispettare le indicazioni sanitarie antiCovid 19 decise dalla struttura, qualora necessarie;	✓ In caso di assenza, ammessa eccezionalmente solo per giustificati motivi, darne tempestiva comunicazione all'azienda ospitante e al Docente Tutor Interno; nel caso l'assenza possa essere prevista in anticipo, chiedere autorizzazione ad entrambi i Tutors (Interno ed Esterno);
✓ Rispettare i locali, i turni e gli orari di servizio;	✓ Consegnare tutta la modulistica inerente i propri Pcto in azienda debitamente compilata prima dell'inizio della formazione e riportarla al proprio Docente tutor interno a fine periodo.

Villa Santa Maria _____

Il Soggetto Promotore
IPSSAR "G. Marchitelli"
Il Dirigente Scolastico

Prof. Nicandro Rago

Il Soggetto Ospitante
Rappresentato da

Lo Studente in Pcto
