

SCHEDA DI CASO

RISULTATO ATTESO 1 - Curare gli approvvigionamenti, in base alle esigenze, trattando con i fornitori e provvedendo alle attività di immagazzinamento e conservazione

1 - GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI MATERIE PRIME

Grado di complessità 2

1.2 GESTIONE AUTOMATIZZATA SOTTO SCORTA

Mantenere costantemente aggiornato il database relativo alla gestione del magazzino delle materie prime, scaricando i quantitativi di volta in volta utilizzati e caricando i fabbisogni previsti al fine di evidenziare automaticamente le esigenze di acquisto

1.2 GESTIONE ACQUISTI URGENTI

Gestire l'approvvigionamento urgente di materie prime dovuto a necessità improvvise (es. mancate consegne, deterioramento merci in magazzino), valutando la modalità più efficace per garantire il rispetto dei tempi di produzione, anche ricorrendo a fornitori non abituali

Grado di complessità 1

1.1 DEFINIZIONE FABBISOGNO

Definire, sulla base delle previsioni di lavoro e della valutazione delle giacenze di magazzino, la quantità e la varietà di materie prime da acquistare corredando il tutto con le indicazioni temporali relative all'utilizzo delle stesse

1.1 ORDINI DIRETTI

Effettuare, sulla base delle esigenze individuate, gli ordinativi di acquisto utilizzando modalità di contatto diretto con il/i fornitore/i (es. telefono, consegna brevi manu al rappresentante)

1.1 ORDINI INFORMATIZZATI

Elaborare l'ordinativo di materie prime utilizzando sistemi informatizzati avendo cura di verificare l'avvenuta ricezione e conferma d'ordine da parte del fornitore

1.1 ACQUISTO DIRETTO

Effettuare l'acquisto delle materie prime recandosi direttamente dal fornitore al fine di scegliere in prima persona la merce che meglio soddisfa le proprie esigenze di produzione

2 - IMMAGAZZINAMENTO E CONSERVAZIONE MATERIE PRIME

Grado di complessità 3

2.3 STOCCAGGIO DEPERIBILI

Gestire lo stoccaggio delle merci deperibili (es. frutta, verdura, salumi, latticini) che richiedono una conservazione a freddo in locali a temperatura controllata (es. celle frigorifere)

2.3 SUPERVISIONE LOCALI A TEMPERATURA CONTROLLATA

Controllare quotidianamente l'efficienza delle attrezzature di refrigerazione e congelamento attraverso la verifica delle temperature e l'eventuale regolazione delle stesse in base alla tipologia degli alimenti da conservare

Grado di complessità 2

2.2 GESTIONE CRITICITÀ

Attivarsi per risolvere le criticità dovute a consegne non rispondenti agli ordinativi (es. tipologia e qualità della merce, rispetto dei tempi, condizioni di trasporto), ed effettuare le opportune segnalazioni sulla affidabilità del fornitore

2.2 STOCCAGGIO NON ALIMENTARI PERICOLOSI

Gestire lo stoccaggio dei prodotti non alimentari pericolosi (es. detersivi) che devono essere riposti in una zona specifica separata, in modo da evitare il contatto con gli alimenti

2.2 VALUTAZIONE SENSORIALE STATO CONSERVAZIONE

Utilizzare i propri sensi (es. vista, olfatto) per valutare lo stato di conservazione delle merci deperibili

Grado di complessità 1

2.1 RICEZIONE MERCE

Gestire la fase di consegna della merce verificandone la rispondenza all'ordine, l'integrità degli imballaggi e delle confezioni, la data di scadenza, il peso e la qualità e avviandola, in caso di responso positivo, allo stoccaggio

2.1 STOCCAGGIO NON DEPERIBILI

Gestire lo stoccaggio delle merci non deperibili (alimentari e non alimentari) che possono essere conservate in locali a temperatura ambiente

2.1 VERIFICA SCADENZE

Verificare periodicamente la data di scadenza dei prodotti confezionati presenti in magazzino,

ADA.23.01.05 - PREPARAZIONE DI SNACK E BEVANDE

evidenziando quelli di prossima scadenza

ADA.23.01.05 - PREPARAZIONE DI SNACK E BEVANDE

SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1

RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)

- Per l'attività di approvvigionamento: (i) tipologia e dimensioni struttura ricettiva (e numero coperti); (ii) standard di servizio; (iii) stagionalità; (iv) giacenze di magazzino; (v) risorse e vincoli economici; (vi) software specifici; (vii) registri
- Per l'attività di stoccaggio: (i) materie prime; (ii) ordini; (iii) tipologia di prodotti (alimentari - deperibili e non deperibili - e non alimentari); (iv) informazioni sui prodotti (data di scadenza, peso, qualità, integrità imballi e confezioni); (v) attrezzature di refrigerazione e congelamento; (vi) parametri di temperatura; (vii) normativa igienico-sanitaria e procedura di autocontrollo HACCP

TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

- Metodi e tecniche di analisi del fabbisogno (previsione del lavoro e giacenze magazzino o acquisti sulla base della gestione automatizzata sotto scorta)
- Metodi e tecniche di gestione degli ordini (diretti, informatizzati, acquisti diretti presso i rivenditori)
- Metodi e tecniche di gestione del magazzino

OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ

- Ordini
- Ricezione e stoccaggio merci

INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE

ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE

1. L'insieme delle tecniche di analisi del fabbisogno e di gestione degli ordini
2. L'insieme delle tecniche di gestione del magazzino

DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE

1. Prova prestazionale: --
2. Colloquio tecnico relativo a modalità di gestione di ordini e di gestione del magazzino

ADA.23.01.05 - PREPARAZIONE DI SNACK E BEVANDE

FONTI

Donegani | Menaggia | Pedrazzi, "Servizi e tecniche di enogastronomia. Sala e vendita", Ed. Lucisano, 2012

Galeazzi Oscar, "Salabar.it", Volumi 1 e 2, Ed. Hoepli, 2009

Malavasi Antonio - Miele Rosario, "Accademia di sala e bar", Ed. Simone, 2008

Schede SST - Repertorio FVG Servizi turistici