



KATALOG ZNANJA

1. Ime modula: CATERING

2. Usmerjevalni cilji:

Dijak bo zmožen:

- prevzeti naročilo
- organizirati delo za izvedbo
- pripraviti jedi
- izvesti postrežbo na kraju dogodka
- organizirati, transportirati in izvesti obrok
- organizirati in voditi zaključna dela
- upoštevati sistem HCCP-a

3. Poklicne kompetence

- Sprejme naročilo in izdela ponudbo.
- Organizira in vodi pripravo cateringa.
- Izvede catering.
- Organizira in vodi zaključna dela.

4. Operativni cilji:

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• pozna podatke, potrebne za pripravo in izvedbo cateringa• pozna normative za obroke, opremo in osebje• zna prilagoditi ponudbo jedi in pijač glede na okoliščine izvedbe naročila• pozna postopke transporta• pozna časovne normative za posamezne naloge• pozna pravila sestavljanja jedilnikov• pozna vse vrste inventarja in njegovo uporabo• pozna osnovna pravila aranžiranja prostora• pozna pravila in načine strežbe pijač• pozna termične postopke priprave hrane in transporta pripravljenega obroka• zna sestaviti minutnik	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• vodi manjšo skupino delavcev pri organizaciji in poteku dela• sestavi vprašalnik za naročnika ter sprejema naročila osebno, po telefonu, preko spletnih strani• pregleda naročila• seznanjeni se s posebnostmi posameznih naročil• izdela vsebinski in terminski plan za izvedbo• ogleda si lokacijo• svetuje naročniku in usklajuje naročnikove želje• sestavi meni v sodelovanju z vodjem kuhinje• načrtuje način postrežbe jedi in pijač v sodelovanju z vodjem strežbe• načrtuje in izbere dekoracijo prostora in miz v sodelovanju z aranžerjem



- pozna zakonska določila, vezana na prireditve
- pozna dokumentacijo o inventarju
- pozna osnove kalkulacij
- pozna vrste in strukturo stroškov lastnega dela in materialov, ki jih uporablja
- pozna metode in standarde kakovosti
- pozna osnove zagotavljanja kvalitete opravljene storitve
- pozna pravila stroke, etike in estetike
- pozna postopke in načine za zagotavljanje racionalne rabe energije, materiala in časa
- pozna trende in novosti na področju stroke

- izdelava kalkulacije obroka na osebo
- prevzame ekipo in odredi delovne naloge za vsakega člana ekipe
- organizira dobavo surovin in izbira dobavitelje
- organizira pripravo potrebnega inventarja
- koordinira prevoz
- vodi, spremlja in preverja ureditev prireditvenega prostora, postavitev miz in male namizne opreme, pripravo prostorov za delitev hrane in deserviranje
- vodi, spremlja in preverja pripravo točilnice, koordinira delo kuhinje, strežbe in transporta
- opravi končno kontrolo
- sprejme naročnika in organizira sprejem gostov
- organizira in vodi postrežbo pijač in jedi
- izvede animacijo na željo naročnika
- dosledno izvajanje protokola oziroma minutnika
- nadzoruje upoštevanje zakonskih predpisov v zvezi s prireditvijo, prostorom in časom
- spremlja in nadzoruje kvaliteto izvedbe vseh storitev v okviru prireditve
- rešuje pritožbe in reklamacije
- organizira in vodi zaključna dela
- pridobi naročnikove povratne informacije o izvedenem izrednem obroku
- vodi vse potrebne evidence in pripravi poročilo
- izdelava končni obračun opravljenega dela in porabljenega materiala
- zagotavlja kvaliteto opravljene storitve
-