

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

Poklicne kompetence

OZNAKA	KOMPETENCE
CAT 1	Sprejme naročilo in izdelava ponudbo.
CAT 2	Organizira in vodi pripravo cateringa.
CAT 3	Izvede catering.
CAT 4	Organizira in vodi zaključna dela.

3. OPERATIVNI CILJI

Informativni cilji	Formativni cilji
Dijak:	Dijak:

Informativni cilji	Formativni cilji
<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 • upošteva strokovna pravila pri sestavljanju jedilnikov • pozna vse vrste inventarja in njegovo uporabo • pozna osnovna pravila aranžiranja prostora • pozna pravila in načine strežbe pijač • zna sestaviti minutnik • 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 osnove zagotavljanja kvalitete opravljene storitve • pozna pravila stroke, etike in estetike • racionalno rabi energijo, material in čas • sledi trendom in novostim na področju stroke 	<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 in se seznanja s posebnostmi posameznih naročil • izdelava 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 • izdelava kalkulacijo obroka na osebo • prevzame ekipo in odredi delovne naloge za vsakega člana ekipe • 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 • dosledno izvaja protokol oziroma minutnik • 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

**Pogoj za vključitev v modul sta uspešno zaključena modula: Ponudba rednih obrokov
M07**