

Check-list per il progetto per giovani talenti «Klassengastro»

Il progetto «Klassengastro» è stato lanciato a gennaio 2025 nel Cantone dei Grigioni. Il concetto è volutamente breve e conciso, per consentire alle aziende il margine di manovra necessario per adattare l'evento alle infrastrutture e alle risorse disponibili.

In questa check-list troverete alcune raccomandazioni sulle migliori pratiche ed esempi di eventi già realizzati. **Saremo lieti di accogliere anche i vostri contributi dopo l'evento!**

Obiettivo	L'obiettivo principale del progetto per giovani talenti «Klassengastro» è quello di offrire un'esperienza positiva alla classe. Non si tratta principalmente di trasmettere conoscenze (ad esempio apprendimento di competenze metodologiche perfette). Qualcosa potrà anche andare storto. L'importante è che la sicurezza degli studenti sia garantita in ogni momento.
Numero di studenti	il numero effettivo dipende dalla capacità della struttura che ospita l'evento. Per garantire un'adeguata assistenza agli studenti, sono determinanti sia lo spazio disponibile sia la presenza di personale specializzato e dirigenziale o di formatori professionali. Come valore indicativo, si consigliano 6-10 studenti nel servizio e in cucina (max. 20 studenti per evento) per un'azienda con circa 25-60 posti a sedere. Le classi con più di 20 studenti possono essere suddivise in tre gruppi: cucina, servizio e organizzazione.
Data	Il giorno dell'evento viene definito dall'azienda in accordo con l'insegnante. È importante che l'azienda possa concentrarsi al 100% sulla classe di studenti. Agli ospiti viene servito solo il menu prestabilito, ovvero non è previsto il servizio à la carte.
Tempistiche	L'evento inizia nel pomeriggio alle 13:30 con il benvenuto ai partecipanti, la presentazione dell'azienda/dei collaboratori e la presentazione delle professioni nel settore gastronomico (vedi programma della giornata). Fino all'arrivo degli ospiti alle 18:30, a seconda della pianificazione individuale, viene preparata la sala ristorante, vengono apparecchiati i tavoli, vengono esercitate le regole di base del servizio e viene preparato il menu in cucina. È necessario prevedere anche una pausa pranzo comune per gli studenti. Entro le 22:00 la classe deve essere ringraziata e congedata.

Offerta	<p>L'offerta dovrebbe comprendere un aperitivo, 3 o 4 portate e bevande. I prodotti e gli ingredienti dipendono dal rispettivo concetto aziendale. Può includere sia componenti classici che moderni, ma in ogni caso dovrebbe essere qualcosa di «speciale» (nessun menu fisso né prodotti pronti).</p> <p>Dovrebbe essere previsto un abbinamento di vini definito o, in alternativa, un consiglio sui vini e acqua minerale servita al tavolo.</p>
Prezzo del menu	<p>A seconda della struttura dei costi individuale e del menu stabilito, l'azienda di ristorazione fissa il prezzo del menu escluse le bevande (in accordo con il docente). È possibile offrire un abbinamento di bevande analcoliche, incluso nel prezzo, in modo che gli studenti possano servire tutte le bevande. A tal proposito occorre tenere conto di due fattori:</p> <ol style="list-style-type: none">1. copertura dei costi di gestione2. accessibilità economica per le famiglie e i conoscenti degli studenti. <p>Il prezzo del menu di 4 portate, compreso l'aperitivo ed escluse le bevande, non dovrebbe superare i 60 CHF. Affinché agli ospiti possa essere offerto un prezzo interessante, è possibile definire anche un menu di 3 portate compreso l'aperitivo. Alcune aziende hanno stipulato accordi di sponsorizzazione di grande successo con i propri fornitori e hanno così potuto offrire, ad esempio, un prezzo speciale molto interessante per genitori e conoscenti, ad esempio 49 CHF per un menu di 4 portate compreso l'aperitivo.</p>
Prenotazioni	<p>Le prenotazioni vengono gestite direttamente dal ristorante. Sono i benvenuti sia i clienti abituali e occasionali, sia le famiglie e i conoscenti degli studenti, nonché i rappresentanti delle scuole e dei comuni.</p> <p>Idealmente, circa 2/3 dei posti disponibili vengono «commercializzati» dalla classe/scuola.</p> <p>Se le prenotazioni della classe/scuola vengono raccolte dall'insegnante e inoltrate complessivamente al ristorante, è importante fissare un termine vincolante.</p>

Pubblicità e stampa	<p>Poiché l'organizzazione dell'evento comporta un notevole impegno preparatorio non retribuito, ci si aspetta che la classe/scuola utilizzi i propri canali di comunicazione per pubblicizzare l'evento (pubbliche relazioni). Un evento al completo è fondamentale sia per la classe scolastica che per l'azienda, affinché tutti i partecipanti siano pienamente coinvolti, sperimentino l'apprezzamento degli ospiti e l'azienda possa almeno coprire i costi dell'evento.</p> <p>A seconda delle esigenze, l'azienda crea materiale pubblicitario (volantini, banner e-mail, post sui social media, ecc.) e annunci pubblicitari in base alla propria Corporate Identity/Corporate Design e/o questi vengono creati dalla classe stessa. Si raccomanda inoltre di invitare la stampa locale al progetto e di inviare successivamente un comunicato stampa e materiale fotografico per una copertura mediatica gratuita.</p> <p>L'azienda beneficerà così di grande attenzione da parte del pubblico, di pubblicità «gratuita» e della possibilità di presentarsi a nuovi gruppi di ospiti.</p>
Protezione dei dati e consenso	<p>Il consenso degli studenti o dei genitori alla partecipazione (evento serale extrascolastico) e alla pubblicazione di immagini, video e interviste deve essere garantito per iscritto.</p> <p>→ Scarica il modello di dichiarazione di consenso</p>
Insegnante	<p>È necessario concordare in anticipo il modo in cui l'insegnante sarà coinvolto nell'evento.</p> <p>Esempi di possibili compiti per l'insegnante:</p> <ul style="list-style-type: none">- Assistenza alla pianificazione- Informazioni ai genitori e raccolta delle dichiarazioni di consenso- Preparazione degli studenti durante le lezioni- Pubbliche relazioni- Accompagnamento all'evento in qualità di supervisore responsabile- Realizzazione di materiale fotografico durante l'evento- Accoglienza e saluto degli ospiti
Abbigliamento da lavoro	<p>Le informazioni sull'abbigliamento adeguato al servizio e alla cucina devono essere comunicate alla classe con largo anticipo.</p>

Vantaggi e materiale informativo	<p>-Contributo alla cassa di classe di 300 CHF da parte di GastroGrau-Bünden. Il bonifico dell'importo all'insegnante viene effettuato direttamente da GastroGraubünden dopo l'evento.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ringraziamento volontario e individuale da parte dell'azienda, ad esempio diploma, mancia della serata, ecc. → Scarica il diploma- Il materiale informativo sulle professioni oggetto di apprendistato di BERUFE HOTEL GASTRO per gli studenti può essere ordinato online gratuitamente entro e non oltre una settimana prima dell'evento. → Modulo d'ordine su gastrogr.ch/klassengastro
Collaboratori	<p>È necessario un numero sufficiente di collaboratori per assistere e istruire gli studenti (valore indicativo: almeno 2 persone nel servizio/in cucina). L'ideale è che almeno un formatore professionale sia presente in loco e coinvolto nella pianificazione.</p>
Organizzazione giornaliera	<p>L'evento deve essere preparato con cura. È necessario redigere un programma dettagliato. Le questioni importanti sono: Cosa si vuole mostrare agli studenti e come si svolgerà la formazione. È necessario redigere ricette comprensibili per gli studenti e istruire il personale.</p> <p style="text-align: center;">Scarica il modello di programma didattico.</p>
Svolgimento della giornata	<p>Il programma proposto è il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Presentazione e visita dell'azienda- Informazioni sulle professioni oggetto di apprendistato (ad esempio, materiale informativo e videoclip di berufehotelgastro, youtube.com/@berufegastgewerbe o presentazione su Power Point di GastroGraubünden) → Scarica la presentazione su Power Point sulle professioni oggetto di apprendistato nel settore alberghiero e nella ristorazione <p style="text-align: center;">→ Scarica il modello Word Schede Presentazione Power Point</p> <ul style="list-style-type: none">- Suddivisione in gruppi e introduzione al rispettivo ambito di lavoro- Pausa pranzo «Pranzo di gruppo»- Accoglienza collettiva degli ospiti, presentazione del team- Conclusione, ringraziamenti e saluto ai partecipanti e affidamento ai genitori (dopo il dessert)

Programma Servizio	<p>Mentre il gruppo di cucina è impegnato nel pomeriggio nella preparazione del menu, il programma per il servizio potrebbe comprendere, ad esempio, una formazione pratica per la serata:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trasporto dei piatti (diverse tecniche, dimensioni dei piatti, caldo/freddo, ecc.)- Portare vassoi (bottiglie in PET, bicchieri piccoli, bicchieri da vino, prima vuoti e poi riempiti)- Piegare i tovaglioli (4-5 forme)- Regole e informazioni su come apparecchiare la tavola- Gioco di ruolo: Svolgimento del servizio- Successivamente si procede all'allestimento della sala ristorante, all'apparecchiatura dei tavoli e alla preparazione degli aperitivi, ecc.
Assicurazione	<p>Questo evento è considerato una giornata di orientamento professionale o una giornata dedicata a un progetto scolastico. L'assicurazione è analoga a quella prevista per altre manifestazioni scolastiche (assicurazione sanitaria/infortuni privata degli studenti).</p> <p>È importante che siano garantiti in ogni momento l'obbligo di sorveglianza e la sicurezza sul lavoro.</p>
Tutela dei giovani sul lavoro	<p>È necessario rispettare le basi giuridiche relative alla tutela dei giovani sul lavoro e ottenere il consenso scritto dei genitori (cfr. punto Protezione dei dati e consenso).</p> <ul style="list-style-type: none">- Età minima: 13 anni- Orario di lavoro: max. 8 ore- Pausa: min. ½ ora (meglio 2 x 15 min. e 1 x 30 min.)- Maggiore obbligo di sorveglianza e assistenza da parte dell'azienda- Gli studenti non possono servire bevande alcoliche. Questo compito spetta al personale di servizio. È possibile proporre bevande analcoliche, in modo che gli studenti possano servire tutte le bevande.- Fine: entro e non oltre le ore 22:00 (in quanto evento scolastico, eccezionalmente in deroga alla legge sulla protezione dei giovani lavoratori) <p>L'insegnante dovrebbe pianificare di conseguenza (in breve) il giorno scolastico precedente e quello successivo (compensazione delle «lezioni supplementari» sostenute e rispetto del periodo di riposo di 12 ore).</p>

Collaborazione

Compiti GastroGraubünden

1. Informazioni concernenti l'offerta ai presidi delle scuole dei Grigioni.
2. Sponsorizzazione di 600 CHF per evento, di cui 300 CHF per la classe della scuola e 300 CHF per l'azienda. Il pagamento per la classe della scuola viene effettuato direttamente all'insegnante dopo l'evento. Per i 300 CHF destinati all'azienda, quest'ultima invierà una fattura a GastroGraubünden dopo l'evento.
3. Copertura mediatica nei media dell'associazione, eventualmente inoltra di comunicati stampa (previa consegna di testi e immagini da parte dell'azienda)
4. Disponibilità a fornire chiarimenti e informazioni all'azienda e al docente
5. Disponibilità a rispondere alle richieste dei media

Compiti delle sezioni regionali di GastroGraubünden

1. Convincere le aziende a partecipare
2. Contattare le scuole e gli insegnanti delle scuole superiori
3. Pubblicizzare l'offerta nella sezione
4. Mettere in contatto la classe con l'azienda

Compiti dell'azienda

1. Comunicare a GastroGraubünden la data di svolgimento, il menu, il prezzo del menu e il numero di ospiti
2. Consegna di volantini e contenuti per i social media da diffondere tramite GastroGraubünden (se lo si desidera)
3. Fatturazione: Fatturazione del contributo di sponsorizzazione di 300 CHF per evento a GastroGraubünden, rechnung@gastrogr.ch.
4. Invio di comunicati stampa e materiale fotografico dopo l'evento per attività di pubbliche relazioni da parte di GastroGraubünden

Coira, 31.10.2025