

Semestre 1 2 3 4 5 6 7 8

Azienda formatrice:

Persona in formazione:

Formatore/trice:

La presentazione di questo rapporto di formazione permette un'autovalutazione della persona in formazione, una seconda valutazione indipendente da parte del formatore e la possibilità di discutere assieme obiettivi accordati.

Applicazione

- **All'inizio del semestre** il formatore discute con la persona in formazione gli obiettivi e la formazione in azienda che devono essere trattati nel prossimo semestre. Le basi sono da una parte il „piano di formazione“ e il „programma di formazione per le aziende di tirocinio“ e dall'altra parte gli „accordi per il prossimo semestre“ dell'ultimo rapporto di formazione.
- **Al termine del semestre** il formatore valuta le competenze acquisite della persona in formazione sulla base del colloquio all'inizio del semestre e con l'aiuto del rapporto di formazione. I risultati sono annotati per iscritto.
- La valutazione viene discussa **assieme**. Accordi, misure e osservazioni sono vincolanti.
- La scala di valutazione prevede due apprezzamenti ciascuna per gradi di competenze sufficienti e insufficienti (vedi in fondo pagina). Le valutazioni C e D esigono una breve spiegazione e occorre adottare delle misure appropriate. (usare le righe „osservazioni“)
- A partire dal secondo semestre dimostrano con il trend se il livello in confronto al semestre precedente tendenzialmente sale, rimane uguale o si abbassa
- Il rapporto di formazione rimane dal formatore, una copia viene consegnata alla persona in formazione.
- L'autorità cantonale su richiesta può visionare la documentazione.

A) VALUTAZIONE DA PARTE DEL FORMATORE E DELLA PERSONA IN FORMAZIONE

Competenza professionale

Secondo programma di formazione per le aziende di tirocinio

Contenuti del lavoro:

La persona in formazione ha le capacità di svolgere i rispettivi lavori.

Qualità del lavoro:

La persona in formazione svolge i lavori in modo fidato e metodico.

Quantità di lavoro / tempo di lavoro

In considerazione della durata della formazione fino ad ora la persona in formazione è in grado di svolgere i lavori di routine a ritmo veloce e adeguato.

Programma di formazione per le aziende di tirocinio

- **Obiettivi di valutazione** per il semestre/anno di formazione secondo il programma **discussi**

- **Obiettivi di valutazione** per il semestre/anno di formazione secondo il programma **raggiunti**

- **Grado di indipendenza** secondo il programma **raggiunto**

Valutazione formatore/trice

Valutazione

(A) (B) (C) (D)

Trend

↗ → ↘

Valutazione persona in formazione

Valutazione

(A) (B) (C) (D)

Trend

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

si

no

intero

parziale

Osservazioni

Valutazione dei punti

A = eccellente

B = soddisfatto

C = soddisfatto parzialmente

D = non soddisfatto

MSP-Ambiti di competenza

Sotto i titoli sono elencati esempi di criteri di valutazione

Apprendimento

MSP-Competenza Strategie di apprendimento (CM)

- riflettere sul metodo adottato e trarre le conseguenze necessarie
- applicare strategie in nuove situazioni

MSP-Competenza Apprendimento permanente (CSP)

- sono capaci di acquisire nuove conoscenze e metterle in pratica
- contribuire alle novità e sostenere il cambiamento con spirito creativo
- considerano gli errori come delle opportunità di miglioramento
- riconoscere i propri deficit e porsi dei nuovi obiettivi

Far fronte alle pressioni

MSP-Competenza Resistenza (CSP)

- gestire la fatica fisica, mentale e lo stress
- mantenere il controllo in situazioni critiche
- adeguarsi alle mutevoli esigenze e condizioni del settore
- non lasciarsi scoraggiare da fiaschi
- lavorare bene anche sotto pressione

Pensare ed agire

MSP-Competenza Tecnica di lavoro (CM)

- realizzare un procedimento in modo sistematico e razionale
- pianificare il lavoro a tappe, svolgerlo con obiettivi chiari, valutarlo sistematicamente e migliorarlo
- garantire la sicurezza sul lavoro
- impiegare la tecnica di lavoro adatta per la situazione
- usare i mezzi ausiliari in modo mirato

MSP-Competenza Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo (CM)

- includere attività precedenti e successive nei processi di lavoro
- includere nelle decisioni le condizioni quadro

Valutazione formatore/trice

Valutazione

Trend

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

Valutazione persona in formazione

Valutazione

Trend

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(CM) = Competenze metodi (CSP) = Competenze sociali e personali

Valutazione dei punti

A = eccellente

B = soddisfatto

C = soddisfatto parzialmente

D = non soddisfatto

MSP-Ambiti di competenza

Sotto i titoli sono elencati esempi di criteri di valutazione

	Valutazione formatore/trice		Valutazione persona in formazione	
	Valutazione	Trend	Valutazione	Trend
MSP-Competenza Tecniche di creatività (CM) - sviluppare nuovi metodi di pensiero in caso di problemi in sospenso - presentare idee proprie e non convenzionali - integrare il consolidato nell'inedito	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘
MSP-Competenza Risolvere problemi (CM) - mettere in primo piano di risolvere i problemi - impiegare metodi e mezzi ausiliari	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘
MSP-Competenza Pensare ed Agire orientato alla qualità (CM) - comprendono i concetti di assicurare la qualità in azienda e agiscono di conseguenza - comprendono il rapporto costi/benefici - mettere alla prova il proprio agire, valutare e adottare dei correttivi	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘
Informare / Comunicare				
MSP-Competenza Strategie d'informazione e comunicazione (CM) - quando e come procurarsi delle informazioni e quando e a chi trasmetterle - procurarsi delle informazioni e usarle in azienda	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘
MSP-Competenza Capacità di comunicare (CSP) - ascoltano attentamente e sono pronti al dialogo - verificano la propria comprensione attraverso domande - rispettano gli altri - possiedono un linguaggio chiaro, comprensibile e professionale - sanno esprimersi anche con il linguaggio del corpo	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘
Collaborazione				
MSP-Competenza Autonomia e senso di responsabilità (CSP) - prendere delle decisioni in maniera autonoma ed agire scrupolosamente - vedere il pensare ed agire come parte della responsabilità complessiva - rispondere del proprio ambito di responsabilità	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘

(CM) = Competenze metodi (CSP) = Competenze sociali e personali

Valutazione dei punti			
A = eccellente	B = soddisfatto	C = soddisfatto parzialmente	D = non soddisfatto

MSP-Ambiti di competenza

Sotto i titoli sono elencati esempi di criteri di valutazione

MSP-Competenza Capacità di gestire i conflitti (CSP)

- accettare altri punti di vista
- discutere in modo pertinente e cercare delle soluzioni costruttive
- scindere tra il piano personale e quello pratico
- accettare le critiche in modo costruttivo

MSP-Competenza Capacità di lavorare in gruppo (CSP)

- accettare la suddivisione dei compiti secondo la situazione
- collocarsi e integrarsi in un gruppo
- prestano aiuto e lo accettano
- accettano e delegano compiti secondo la situazione

MSP-Competenza Modo di agire (CSP)

- adeguare il linguaggio e il comportamento alla relativa situazione, alle esigenze e aspettative degli interlocutori
- essere puntuale, ordinato, affidabile e sincero
- presentarsi in modo gentile

Valutazione formatore/trice

Valutazione

Trend

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

Valutazione persona in formazione

Valutazione

Trend

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(A) (B) (C) (D)

↗ → ↘

(CM) = Competenze metodi (CSP) = Competenze sociali e personali

Documentazione dell'apprendimento

Valutazione formatore/trice

Valutazione persona in formazione

Osservazione

- Consegna puntuale

(A) (B) (C) (D)

(A) (B) (C) (D)

.....

- Qualità / pulizia

(A) (B) (C) (D)

(A) (B) (C) (D)

.....

In questo semestre sono state discusse (nr) documentazioni dell'apprendimento.

Prestazioni nella scuola professionale e durante i corsi interaziendali

Discusso

Obiettivo raggiunto

Osservazione

si

no

si

no

- Attestato semestrale cultura generale

.....

- Attestato semestrale formazione professionale

.....

- Prestazioni dal rapporto del corso interaziendale

.....

Valutazione dei punti

A = eccellente

B = soddisfatto

C = soddisfatto parzialmente

D = non soddisfatto

B) SOSTEGNO/FORMAZIONE IN AZIENDA

Feedback della persona in formazione al formatore

	Valutazione persona in formazione ▼	Osservazione
<p>Contenuti e pianificazione I lavori che mi sono stati assegnati corrispondono adeguatamente a contenuto e difficoltà. I lavori sono pianificati e organizzati con cura.</p>	(A) (B) (C) (D)
<p>Esecuzione lavori Vengo introdotto progressivamente nei processi di lavoro. Quando è possibile mi vengono mostrate e spiegate altre varianti.</p>	(A) (B) (C) (D)
<p>Sostegno Durante il lavoro ricevo un ragionevole sostegno e controllo. Inoltre viene prestata attenzione affinché io diventi sempre più indipendente.</p>	(A) (B) (C) (D)
<p>Modo di agire Le mie necessità come persona in formazione vengono rispettate. Ricevo la dovuta considerazione.</p>	(A) (B) (C) (D)

C) CONTROLLO DEGLI OBIETTIVI DAL SEMESTRE PRECEDENTE

	Valutazione formatore/trice ▼				Valutazione persona in formazione ▼				Osservazione
	eccellente	soddisfatto	soddisfatto parzialmente	non soddisfatto	eccellente	soddisfatto	soddisfatto parzialmente	non soddisfatto	
Competenze professionali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Programma di formazione per le aziende di tirocinio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Metodi e competenze personali e sociali	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documentazione dell'apprendimento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prestazioni nella scuola professionale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prestazioni dal rapporto del corso interaziendale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sostegno/formazione in azienda	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Valutazione dei punti

A = eccellente	B = soddisfatto	C = soddisfatto parzialmente	D = non soddisfatto
----------------	-----------------	------------------------------	---------------------

D) OBIETTIVI PER IL PROSSIMO SEMESTRE

Competenze professionali: (Contenuti del lavoro/qualità del lavoro/quantità del lavoro e tempo di lavoro)

Programma di formazione per le aziende di tirocinio:

Metodi e competenze personali e sociali:

Documentazione dell'apprendimento:

Prestazioni nella scuola professionale:

.....

.....

.....

.....

.....

Prestazioni dal rapporto del corso interaziendale:

.....

.....

.....

.....

.....

Sostegno/formazione in azienda:

.....

.....

.....

.....

.....

Firme

Data: Data: Data:

Formatore/trice: Rappresentante legale*: Persona in formazione

* obbligatorio per minorenni

