|  |  |
| --- | --- |
|  | © 2018 CSFO, Berna www.formazioneprof.ch |

**RAPPORTO DI FORMAZIONE**

Le ordinanze sulla formazione professionale, alla sezione 7, indicano che il formatore rileva in un rapporto scritto il livello raggiunto dalla persona in formazione – basandosi soprattutto sulla documentazione dell’apprendimento, tenuta dalla persona in formazione – e che discuta con la persona in formazione almeno una volta a semestre il livello raggiunto.

|  |
| --- |
| **Azienda formatrice**       |

|  |
| --- |
| **Persona in formazione**       |

|  |
| --- |
| **Professione**       |

|  |
| --- |
| **Responsabile per il periodo di formazione**       |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semestre** | **1.**[ ]  | **2.**[ ]  | **3.**[ ]  | **4.**[ ]  | **5.**[ ]  | **6.**[ ]  | **7.**[ ]  | **8.**[ ]  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Criteri di valutazione | Valutazione | Motivazioni e osservazioni /misure concordate |
|  | Le competenze descritte in seguito (punti 1- 4) figurano nella sezione 2 dell’ordinanza sulla formazione professionale. |  |
| **1.** | **Competenze professionali** |  |
| **1.1** | **Livello della formazione**Valutazione globale secondo gli obiettivi menzionati nel piano di formazione | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **1.2** | **Qualità del lavoro**Precisione / cura | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **1.3** | **Quantità e ritmo di lavoro**Tempo necessario per l’esecuzione dei compiti in modo adeguato | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **1.4** | **Messa in pratica delle conoscenze professionali**Relazione fra teoria e pratica | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **2.** | **Competenze metodologiche** |  |
| **2.1** | **Tecnica di lavoro**Preparazione del posto di lavoro / impiego dei sussidi o delle attrezzature / riflessione sugli incarichi affidati / domande | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **2.2** | **Capacità di riflessione interdisciplinare**Conoscere e capire lo svolgimento delle procedure lavorative / contributi personali / proposte di miglioramento | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **2.3** | **Gestione dei mezzi e dell’equipaggia­mento dell’azienda**Comportamento ecologico / gestione e consumo del materiale / gestione dei rifiuti / accuratezza / manutenzione delle attrezzature | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **2.4** | **Strategia d’apprendimento e di lavoro**Gestione cosciente dei propri processi d’apprendimento / spiegazione e presentazione dei processi e dei fatti | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| superato**A** | raggiunto**B** | parzialmente raggiunto**C** | non raggiunto, sono necessari provvedimenti particolari**D** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Criteri di valutazione | Valutazione | Motivazioni e osservazioni /misure concordate |
| **3.** | **Competenze sociali** |  |
| **3.1** | **Capacità di lavorare in gruppo e di gestire conflitti**Contributo al clima in azienda / onestà / reazione alle critiche | **A [ ]**  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **3.2** | **Collaborazione**Comprensione degli altri / empatia | **A [ ]**  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **3.3** | **Informazione e comunicazione**Esprimersi in modo comprensibile / rispetto del punto di vista altrui / conoscere i processi d’informazione e agire di conseguenza | **A [ ]**  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **3.4** | **Orientamento al cliente**Contatti con la clientela / percepire i bisogni del cliente / disponibilità / cordialità | **A [ ]**  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **4.** | **Competenze personali** |  |
| **4.1** | **Autonomia, comportamento responsabile**senso di responsabilità / iniziativa / contributo personale | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **4.2** | **Affidabilità / sopportazione dello stress**Puntualità / rispetto delle date / tenacia | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **4.3** | **Condotta**Comportamento adeguato alla situazione / cordialità / presenza | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **4.4** | **Motivazione**Attitudine nei confronti della professione / entusiasmo / volontà d’apprendimento | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **5.** | **Documentazione dell’apprendimento e delle prestazioni** |  |
| **5.1** | **Esattezza del contenuto / completezza** | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **5.2** | **Ordine / presentazione / chiarezza** | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **6.** | **Prestazioni alla scuola professionale e ai corsi interaziendali** |  |
| **6.1** | **Pagelle / giudizi semestrali** | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **6.2** | **Corsi interaziendali (CI)** | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |
| **6.3** | **Corsi facoltativi / corsi di sostegno** | **A** [ ]  | **B** [ ]  | **C** [ ]  | **D** [ ]  |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| superato**A** | raggiunto**B** | parzialmente raggiunto**C** | non raggiunto, sono necessari provvedimenti particolari**D** |

|  |  |
| --- | --- |
| **7.** | **Valutazione della formazione da parte della persona in formazione** |
| **7.1** | **Formazione erogata dall’azienda formatrice** |
|  |  | **molto buona** | **buona** | **sufficiente** | **insufficiente** |
|  | **Competenze professionali** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | **Competenze metodologiche** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | **Clima all’interno dell’azienda** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | **Sostegno della persona in formazione** | **[ ]**  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | Motivazioni e osservazioni:      |
| **7.2** | **Sostegno e consulenza da parte del formatore** |
|  |  | **molto buona** | **buona** | **sufficiente** | **insufficiente** |
|  |  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | Motivazioni e osservazioni:      |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.** | **Bilancio degli obiettivi da raggiungere entro la fine del semestre scorso**  |
|  | Confronta con punto 9 del rapporto di formazione precedente  |
|  |  | **superati** | **raggiunti** | **parzialmente raggiunti** | **non raggiunti** |
|  | **Obiettivi della formazione in azienda** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | **Obiettivi della formazione scolastica** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | **Obiettivi della formazione dei corsi interaziendali** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Competenze professionali** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | **Competenze metodologiche** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | **Competenze sociali** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | **Competenze personali** | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  | Motivazioni e provvedimenti:      |

|  |  |
| --- | --- |
| **9.** | **Misure e obiettivi per il prossimo semestre**  |
|  | Obiettivi della formazione in azienda      |
|  | Obiettivi della formazione scolastica      |
|  | Obiettivi della formazione dei corsi interaziendali      |
|  | Competenze professionali      |
|  | Competenze metodologiche       |
|  | Competenze sociali      |
|  | Competenze personali      |

|  |  |
| --- | --- |
| **10.** | **Accordo sulla frequenza di corsi facoltativi e di sostegno**  |
|  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **11.** | **Varia** |
|  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **12.** | **Data / firme** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Il presente rapporto di formazione è stato discusso il: |       |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Firma del formatore** |  | **Firma della persona in formazione** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Visto del rappresentante legale** |
|  | Data |  | Firma |
|  |       |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Su richiesta, il rapporto di formazione deve essere presentato all’autorità cantonale competente.  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ordinazioni: CSFO Distribuzione, Industriestrasse 1, 3052 ZollikofenTel. 0848 999 002 (francese), 0848 999 001 (tedesco), fax 031 320 29 38, distribuzione@csfo.ch, ww.shop.csfo.ch | © 2018 CSFO, Berna www.formazioneprof.ch |