

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 persona in formazione	
	Valutazione	Trend	Valutazione	Trend
Contenuti del lavoro:	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘
Qualità del lavoro:	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘
Quantità di lavoro / tempo di lavoro	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘

	si	no	intero	parziale
- Obiettivi di valutazione per il semestre/anno di formazione secondo il programma <b>discussi</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
- Obiettivi di valutazione per il semestre/anno di formazione secondo il programma <b>raggiunti</b>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
- Grado di indipendenza secondo il programma <b>raggiunto</b>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**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)

↗ → ↘

### 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)

↗ → ↘

(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
<b>MSP-Competenza Tecniche di creatività (CM)</b> - 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)	↗ → ↘
<b>MSP-Competenza Risolvere problemi (CM)</b> - mettere in primo piano di risolvere i problemi - impiegare metodi e mezzi ausiliari	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘	(A) (B) (C) (D)	↗ → ↘
<b>MSP-Competenza Pensare ed Agire orientato alla qualità (CM)</b> - 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)	↗ → ↘
<b>Informare / Comunicare</b>				
<b>MSP-Competenza Strategie d'informazione e comunicazione (CM)</b> - 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)	↗ → ↘
<b>MSP-Competenza Capacità di comunicare (CSP)</b> - 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)	↗ → ↘
<b>Collaborazione</b>				
<b>MSP-Competenza Autonomia e senso di responsabilità (CSP)</b> - 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 professional

.....

- 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><b>Contenuti e pianificazione</b> 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><b>Esecuzione lavori</b> Vengo introdotto progressivamente nei processi di lavoro. Quando è possibile mi vengono mostrate e spiegate altre varianti.</p>	(A) (B) (C) (D)	..... .....
<p><b>Sostegno</b> Durante il lavoro ricevo un ragionevole sostegno e controlli. Inoltre viene prestata attenzione affinché io diventi sempre più indipendente.</p>	(A) (B) (C) (D)	..... .....
<p><b>Modo di agire</b> 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	
<b>Competenze professionali</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
<b>Programma di formazione per le aziende di tirocinio</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
<b>Metodi e competenze personali e sociali</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
<b>Documentazione dell'apprendimento</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
<b>Prestazioni nella scuola professionale</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
<b>Prestazioni dal rapporto del corso interaziendale</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	.....
<b>Sostegno/formazione in azienda</b>	<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

