

Promemoria «documentazione dell'apprendimento»

A cosa serve la documentazione dell'apprendimento?

La documentazione dell'apprendimento è uno strumento per promuovere la formazione in azienda.

L'articolo 12 dell'ordinanza della SEFRI del 5 settembre 2012 sulla formazione professionale di base per tecnico alimentarista / tecnico alimentarista con attestato federale di capacità (AFC) specifica che:

- ¹ La persona in formazione tiene una documentazione dell'apprendimento, in cui annota regolarmente i principali lavori eseguiti, le capacità acquisite e le esperienze fatte in azienda.
- ² Il formatore controlla e firma tale documentazione una volta al semestre. La discute con la persona in formazione almeno una volta al semestre.
- ³ Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto il livello raggiunto dalla persona in formazione.

Perché può essere utile tenere una documentazione dell'apprendimento?

I tecnici alimentaristi AFC

- acquisiscono una panoramica dello svolgimento della formazione professionale di base e imparano a pianificare
- partecipano attivamente all'organizzazione della formazione professionale di base
- sanno cosa possono e non possono fare in ogni momento della formazione
- conoscono i momenti e le attività principali del proprio lavoro e ci si preparano in maniera ottimale
- riconoscono le proprie lacune e vi pongono rimedio
- sono in grado - in qualsiasi momento- di fare un bilancio chiaro della propria formazione e di indicarlo al proprio formatore.

Se in azienda non esistono delle disposizioni su come tenere la documentazione dell'apprendimento, vi raccomandiamo il raccoglitore «documentazione dell'apprendimento» del CSFO (vertrieb@sdbb.ch; www.shop.sdbb.ch) oppure:

Documentazione dell'apprendimento

Formazione in azienda

Tecnica alimentarista AFC / Tecnico alimentarista AFC

Questa documentazione dell'apprendimento appartiene a:

Cognome / nome
Data di nascita
Indirizzo
NPA / domicilio
Telefono
E-mail
Durata della formazione dal al

Azienda formatrice:

Nome
Indirizzo
NPA / luogo
Telefono
E-mail
Responsabile della formazione

INDICE

1 Guida alla documentazione dell'apprendimento

Opuscolo CFSL - capitolo 1

2 Come ottenere buoni risultati nella stesura della documentazione dell'apprendimento

Opuscolo CFSL - capitolo 2
Il metodo a sei tappe (IPERKA)

3 Come si compilano i rapporti di lavoro?

Opuscolo CFSL - capitolo 3
Modello del formulario
Esempi tratti dalla pratica

4 A che punto della formazione si trova?

Opuscolo CFSL - capitolo 4
Rapporto di formazione (formulario)
Spiegazioni relative al rapporto di formazione

5 Come lavora con il suo modello del piano d'insegnamento?

Programma d'insegnamento per la formazione in azienda

6 Come sono organizzati i corsi interaziendali?

Programma d'insegnamento per i corsi interaziendali
Foglio di controllo presenza corsi interaziendali
Rapporti dei corsi interaziendali

7 Documenti della scuola professionale

Programma d'insegnamento per l'insegnamento professionale

8 Procedura di qualificazione

Guida LPI / LPP

9 Ordinanza sulla formazione professionale di base e piano di formazione relativo all'ordinanza sulla formazione professionale di base

del 5 settembre 2012

10 Documenti interni dell'azienda / Blocco dei formulari rapporto di lavoro

Regolamenti specifici dell'azienda, prescrizioni
Copia del contratto di tirocinio
Indirizzi, riferimenti bibliografici