Rapporto di formazione

La Legge sulla formazione professionale LFPr stabilisce che la tua formatrice/il tuo formatore

si impegni per favorire al meglio il tuo apprendimento e lo verifichi periodicamente. A tal fine è

stato redatto il rapporto di formazione, che funge da griglia di valutazione ed è la base dei tuoi

colloqui per definire la situazione.

La compilazione del rapporto di formazione è obbligatoria.

Il rapporto di formazione viene compilato una volta da te e una volta dalla tua formatrice/dal

tuo formatore.

Una base importante per la redazione del rapporto di formazione è costituita dalle tue

documentazioni dell’apprendimento, dai tuoi controlli degli obiettivi di apprendimento e dal tuo poster per officina.

Lista di controllo per i colloqui per definire la situazione

* Controllo degli obiettivi di apprendimento completato
* Documentazioni dell’apprendimento redatte
* Poster per officina completato

Alla fine di ogni semestre terrai un colloquio per definire la situazione con la tua formatrice/

il tuo formatore per esaminare insieme il rapporto di formazione punto per punto. Il rapporto

ti permette di vedere a che punto sei, cosa sei già in grado di padroneggiare e gli aspetti che

eventualmente puoi ancora migliorare.

Gli accordi sulle misure di miglioramento vengono quindi messi per iscritto e nel rispetto di

un termine. Gli accordi sono controllati dalla tua formatrice/dal tuo formatore e stabiliti nel

rapporto di formazione.

Se gli accordi non dovessero portare all’obiettivo desiderato, il successo della tua formazione

è a rischio. In questo caso, vengono elaborate delle soluzioni in collaborazione con il Cantone

per evitare che tu debba interrompere prematuramente il tuo tirocinio.

🡪 I modelli per il rapporto di formazione sono disponibili per il download sul sito

[https://kunststoff.swiss/Umsetzungsdokumente](https://kunststoff.swiss/Berufe/Dokumente-zu-den-Kunststoffberufen/Bildungspl%C3%A4ne-ab-August-2022/Umsetzungsdokumente-Italienisch).

In alternativa, puoi anche copiare e utilizzare il modello che si trova nella tua cartella

Rapporto di formazione per addetta/o alla

lavorazione di materie sintetiche AFC

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

|  |  |
| --- | --- |
| Persona in formazione |  Fare clic o toccare qui per inserire il testo.  |
| Formazione professionale |  Fare clic o toccare qui per inserire il testo.  |
| Azienda di tirocinio |  Fare clic o toccare qui per inserire il testo.  |
| Formatrice / formatore |  Fare clic o toccare qui per inserire il testo.  |

Valutazione delle competenze operative

Note

Autovalutazione della persona in formazione:
L’autovalutazione è la base del colloquio semestrale.

Valutazione della formatrice/del formatore:
Gli obiettivi di valutazione del piano di formazione costituiscono la base per la valutazione e devono essere valutati in base al livello di apprendimento previsto nel semestre in corso.

Importante:
Le competenze operative non formate nel semestre passato non devono essere valutate. In questo caso, segna una crocetta nella casella Ⓝ.

| Caratteristica di valutazione | Valutazione | Nota |
| --- | --- | --- |
| a Preparazione dei processi di produzione |
| a1: verificare la qualità delle materie prime per la produzione di manufatti in plastica e approvare le materie prime |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| a2: pianificare la produzione dei manufatti in plastica con i reparti interni |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| a3: struire gli addetti alla produzione sulle prescrizioni e sulle direttive |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| b Messa in servizio dei processi di produzione |
| b1: predisporre le materie plastiche e gli additivi necessari per la produzione |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| b2: preparare e predisporre gli impianti di produzione delle materie plastiche, gli utensili e le periferiche |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| b3: impostare i parametri per gli impianti di produzione delle materie plastiche e avviare la produzione |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| c Verifica dei processi di produzione |
| c1: valutare e documentare la qualità dei prodotti in plastica |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| c2: monitorare e documentare il processo di produzione dei manufatti in plastica e adottare eventuali misure correttive |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| c3: elaborare proposte finalizzate all’ottimizzazione del processo e della produzione dei manufatti in plastica |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| c4: riparare i guasti non complessi agli impianti di produzione delle materie plastiche |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |

A oltre le attese B soddisfatta C soddisfatta a sufficienza D non soddisfatta **Ⓝ** non rilevante in questo semestre

| Caratteristica di valutazione | Valutazione | Nota |
| --- | --- | --- |
| d Completamento dei processi di produzione |
| d1: finalizzare la documentazione del processo di produzione e completare l’ordine di produzione |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| d2: smaltire i rifiuti di produzione e le sostanze chimiche o conferirli per il riciclaggio |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| d3: portare a termine il processo di produzione dei manufatti in plastica |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| d4: programmare le periferiche e imballare e stoccare i prodotti in plastica |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| d5: eseguire semplici interventi di manutenzione agli impianti di produzione delle materie plastiche e agli utensil |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| e Lavorazione dei pezzi |
| e1: realizzare un disegno dettagliato degli strumenti di produzione o dei componenti |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| e2: fabbricare i componenti e gli strumenti per la produzione di materie plastiche |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| e3: assemblare e rifinire i prodotti in plastica |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| f Sviluppo di prodotti e processi |
| f1: fornire consulenza ai collaboratori interni in merito alla fattibilità dei prodotti in plastica |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| f2: fornire consulenza in materia di sviluppo  di utensili per la produzione di manufatti  o componenti in plastica |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| f3: analizzare insieme al team i rischi che  caratterizzano la produzione dei manufatti in plastica e definire apposite misure |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| f4: eseguire e documentare alcune serie di  test con materie plastiche e additivi |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| f5: campionare, ottimizzare e documentare  i prodotti in plastica |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |

A oltre le attese B soddisfatta C soddisfatta a sufficienza D non soddisfatta **Ⓝ** non rilevante in questo semestre

| Caratteristica di valutazione | Valutazione | Nota |
| --- | --- | --- |
| Comportamento sul lavoro, nell’apprendimento e sociale |
| **Sicurezza sul lavoro e protezione della** **salute**Applica coscienziosamente le prescrizioni sulla sicurezza |[ ]   |  |[ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| **Lavoro strutturato**Pianifica i suoi lavori; lavora in modo mirato ed efficiente; mette in pratica rapidamente gli insegnamenti |[ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| **Ragiona e agisce con approccio sistemico**Ragiona in modo sistemico ed è consapevole degli effetti del proprio comportamento sull’impresa |[ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| **Pensiero critico**Agisce in modo autonomo; chiede informazioni e cerca correlazioni |[ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| **Disponibilità**È affidabile e pronto a impegnarsi in modo straordinario nell’interesse dell’azienda |[ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| **Attitudine al lavoro di squadra**Sa collaborare sul lavoro con la squadra e contribuisce a creare un buon clima aziendale; comunica apertamente con i superiori e i collaboratori |[ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| **Capacità nelle situazioni conflittuali**Reagisce con calma e ponderazione nelle situazioni conflittuali; cerca soluzioni costruttive |[ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |
| **Attenzione al cliente**Nei confronti della clientela è sicura/o di sé, cordiale e competente |[ ] [ ] [ ] [ ]  Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |

A oltre le attese B soddisfatta C soddisfatta a sufficienza D non soddisfatta

Documentazione dell’apprendimento

Numero di documentazioni dell’apprendimento redatte**:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Impressione complessiva sulla qualità | molto buona[ ]  | buona[ ]  | sufficiente[ ]  | insufficiente[ ]  |

|  |
| --- |
| Se sufficiente o insufficiente, motivare la valutazione:Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |

|  |
| --- |
| Prestazioni nella scuola professionale e nei corsi interaziendali |
| Scuola professionale |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]   |
| Corsi interaziendali (CI) |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]   |
| Corsi liberi, corsi di sostegno |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]   |

A oltre le attese B soddisfatta C soddisfatta a sufficienza D non soddisfatta **Ⓝ** non rilevante in questo semestre

Valutazione della formazione da parte della persona in formazione

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Soddisfazione della formazione | molto buona[ ]  | buona[ ]  | sufficiente[ ]  | insufficiente[ ]  |

|  |
| --- |
| Nota: Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Assistenza da parte della formatrice/del formatore | molto buona[ ]  | buona[ ]  | sufficiente[ ]  | insufficiente[ ]  |

|  |
| --- |
| Nota:Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |

Impressione complessiva formatrice/formatore

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | molto buona[ ]  | buona[ ]  | sufficiente[ ]  | insufficiente[ ]  |

|  |
| --- |
| Nota:Fare clic o toccare qui per inserire il testo.Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

Accordi per il semestre successivo

|  |
| --- |
| Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |

Varie

|  |
| --- |
| Fare clic o toccare qui per inserire il testo. |

Data e firme

|  |  |
| --- | --- |
| Questo rapporto di formazione è stato discusso in data: | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |
| Firma della formatrice/del formatore |  | Firma della persona in formazione |

Firma della/del rappresentante legale

(per persone in formazione con meno di 18 anni)

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data |  | Firma |

\*Su richiesta, il rapporto deve essere presentato alle autorità cantonali