

## Rapporto di formazione

L'ordinanza sulla formazione, alla sezione 7, prevede che il formatore rilevi il livello raggiunto dalla persona in formazione – basandosi soprattutto sulla documentazione dell'apprendimento – e che ne discuta con quest'ultima almeno una volta a semestre.

Questo rapporto di formazione si basa su di un'autovalutazione e su valutazioni esterne in merito alle competenze operative maturate nel semestre in questione.

### Informazioni di base

Azienda di tirocinio [Compilare]

Persona in formazione **[Compilare]**

Professione [Compilare]

Responsabile per il periodo di formazione [Compilare]

Semestre [Compilare]

### Valutazione globale

Valutazione globale del rendimento e del processo di apprendimento della persona in formazione.

[Compilare]

## Potenziale di sviluppo / provvedimenti

[Compilare]

## Valutazione della situazione

Vi sono rischi per il buon esito della formazione?

**No** (nessun provvedimento)

**Sì** (colloquio per definire la situazione come da relativa scheda)

## Data / firme

Il presente rapporto di formazione è stato discusso il [GG.MM.AAAA].

Firma del formatore responsabile

Firma della persona in formazione

[Firma]

[Firma]

Visto del rappresentante legale

Data [GG.MM.AAAA]

[Firma]

**Su richiesta, il rapporto di formazione deve essere presentato all'autorità cantonale competente.**