

L'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale, alla sezione 7, indica 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, che attribuisca una nota e discuta con la persona in formazione almeno una volta al semestre il livello raggiunto.

<b>Azienda formatrice:</b>	
<b>Persona in formazione:</b>	
<b>Professione:</b>	
<b>Responsabile per il periodo di formazione:</b>	

Semestre 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  (contrassegnare con X)

**Valutazione (Punti)**

<b>6 = molto buona</b>	<b>3 = insufficiente (sono necessarie misure d'incentivazione)</b>
<b>5 = buona</b>	<b>2 = debole (sono necessari provvedimenti particolari)</b>
<b>4 = sufficiente</b>	<b>1 = scadente (sono necessari provvedimenti urgenti)</b>

Le competenze descritte in seguito (punti 1- 4) figurano nella sezione 2 dell'ordinanza sulla formazione professionale.

## 1. Competenze professionali

	Punti	Motivazione + integrazioni	Fattore	Somma (punti x fattore)
<b>1,1 Livello della formazione</b> Valutazione globale secondo gli obiettivi menzionati nel piano di formazione	<input type="text"/>		5	
<b>1,2 Qualità del lavoro</b> Precisione / cura	<input type="text"/>		5	
<b>1,3 Quantità e ritmo di lavoro</b> Tempo necessario per l'esecuzione dei compiti in modo adeguato	<input type="text"/>		5	
<b>1,4 Messa in pratica delle conoscenze professionali</b> Relazione fra teoria e pratica	<input type="text"/>		5	

## 2. Competenze metodologiche

<b>2,1 Tecnica di lavoro</b> Preparazione del posto di lavoro /impiego dei sussidi o delle attrezzature /riflessione sugli incarichi affidati /domande	<input type="text"/>		1	
<b>2,2 Capacità di riflessione interdisciplinare</b> Conoscere e capire lo svolgimento delle procedure lavorative / contributi personali / proposte di miglioramento	<input type="text"/>		1	
<b>2,3 Gestione dei mezzi e dell'equipaggiamento dell'azienda</b> Comportamento ecologico / gestione e consumo del materiale / gestione dei rifiuti accuratezza / manutenzione delle attrezzature	<input type="text"/>		1	
<b>2,4 Strategia d'apprendimento e di lavoro</b> Gestione cosciente dei propri processi d'apprendimento / spiegazione e presentazione dei processi e dei fatti	<input type="text"/>		1	

**Valutazione (Punti)**

6 = molto buona  
5 = buona  
4 = sufficiente

3 = insufficiente (sono necessarie misure d'incentivazione)  
2 = debole (sono necessari provvedimenti particolari)  
1 = scadente (sono necessari provvedimenti urgenti)

### 3. Competenze sociali

	Punti	Motivazione + integrazioni	Fattore	Somma (punti x fattore)
<b>3,1 Capacità di lavorare in gruppo e di gestire conflitti</b> Contributo al clima in azienda / onestà / reazione alle critiche	<input type="text"/>		1	
<b>3,2 Collaborazione</b> Comprensione degli altri / empatia	<input type="text"/>		1	
<b>3,3 Informazione e comunicazione</b> Esprimersi in modo comprensibile / rispetto del punto di vista altrui / conoscere i processi d'informazione e agire di conseguenza	<input type="text"/>		1	
<b>3,4 Orientamento al cliente</b> Contatti con la clientela / percepire i bisogni del cliente / disponibilità / cordialità	<input type="text"/>		1	

### 4. Competenze personali

<b>4,1 Autonomia, comportamento responsabile</b> Iniziativa / senso di responsabilità / contributo personale	<input type="text"/>		1	
<b>4,2 Affidabilità, sopportazione dello stress</b> Puntualità / rispetto delle date / tenacia	<input type="text"/>		1	
<b>4,3 Condotta</b> Comportamento adeguato alla situazione / cordialità / presenza	<input type="text"/>		1	
<b>4,4 Motivazione</b> Attitudine nei confronti della professione / entusiasmo / volontà d'apprendimento	<input type="text"/>		1	

### 5. Documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni

<b>5,1 Esattezza del contenuto, completezza</b>	<input type="text"/>		2	
<b>5,2 Ordine, presentazione, chiarezza</b>	<input type="text"/>		1	

### 6. Nota del luogo di formazione (azienda)

$Nota = \frac{\text{punti ottenuti}}{210} * 6$	<b>Punteggio totale</b> (mass. 210 punti)	
	<b>Nota non arrotondata</b>	
	<b>Nota semestrale</b> (arrotondata a mezza nota)	

## 7. Valutazione della formazione da parte della persona in formazione

7,1 Il formatore ha discusso con lei personalmente, in questo semestre, gli obiettivi di formazione secondo il piano di formazione?  <sup>si</sup>  <sup>no</sup> (contrassegnare con X)

7,2 Formazione in azienda

	molto buona	buona	sufficiente	insufficiente	debole	scadente
--	-------------	-------	-------------	---------------	--------	----------

Com'è la formazione in azienda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Come sono istruito dai miei formatori o superiori?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Com'è il clima all'interno dell'azienda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Come sono sostenuto personalmente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Motivazioni e osservazioni

7,3 Sostegno e consulenza da parte del formatore

Com'è il sostegno da parte del mio formatore?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Motivazioni e osservazioni

## 8. Obiettivi per il prossimo semestre

(Per ogni valutazione tra 1 e 3 punti deve essere pattuito un obiettivo. Per valutazione tra 4-6 punti gli accordi sugli obiettivi sono facoltativi.)

## 9. Varia

## 10. Data / firme

Il presente rapporto di formazione è stato discusso il:

Firma del formatore responsabile:

Firma della persona in formazione:

Visto del rappresentante legale:

Data:

Firma: