

PROMEMORIA 1 | 2022

Il rapporto di formazione – uno strumento per garantire e verificare il successo dell'apprendimento

Cosa va fatto, se dovete redigere il rapporto di formazione semestrale con i vostri apprendisti e nel contempo desiderate garantire il miglior successo possibile nell'apprendimento?



Il rapporto di formazione

Chi vuole formare con successo gli apprendisti, controlla continuamente i progressi della loro formazione. Si possono così pianificare in tempo utile delle misure per garantire il successo della formazione, qualora quest'ultimo fosse in pericolo. I progressi nell'apprendimento sono seguiti nell'ambito di colloqui di feedback e alla fine di singoli lavori.

A complemento dei colloqui regolari, una volta al semestre viene documentato il livello attuale della formazione in un rapporto di formazione e discusso con gli apprendisti. **Il rapporto di formazione è prescritto dall'articolo 20 della legge sulla formazione professionale LFP.**

Struttura del rapporto di formazione

Il rapporto tratta i seguenti punti:

- 1 Valutazione globale:
Valutazione globale della prestazione e del processo di apprendimento dell'apprendista
- 2 Possibilità di sviluppo/misure
- 3 Bilancio della situazione:
Il successo della formazione è in pericolo?

Con le firme da parte del formatore e dell'apprendista, il contenuto del rapporto di formazione assume carattere vincolante.

Preparazione al colloquio di qualificazione

Il rapporto semestrale di formazione viene discusso tra il formatore e l'apprendista nell'ambito di un cosiddetto colloquio di qualificazione (analogamente al colloquio di accordo sugli obiettivi, come generalmente noto nel mondo del lavoro).

Per la preparazione, e prima di redigere il nuovo rapporto di formazione, è importante prendere visione dei precedenti rapporti di apprendimento. Questo aiuta il formatore a ottenere una visione d'insieme dei progressi dell'apprendista e a stabilire le eventuali misure.

Si è dimostrato utile consegnare all'apprendista il modulo del rapporto di formazione già prima del colloquio, affinché egli possa fare un'autovalutazione. Si dispone così di una buona base per il colloquio.

Durante la valutazione

All'inizio del colloquio, date all'apprendista l'opportunità di esprimere come si sente. Alcuni apprendisti non possono essere sufficientemente valutati con l'aiuto del rapporto prestabilito. In questi casi è utile affrontare anche punti e osservazioni complementari. Durante il colloquio, gli apprendisti ricevono un riconoscimento per le loro prestazioni e accettano critiche costruttive. In caso di difficoltà, le cause e le possibilità di miglioramento vengono ricercate nell'ambito del colloquio (accordi sugli obiettivi). In tale contesto è importante che gli apprendisti si sentano presi sul serio e apprezzati.

Le valutazioni nel rapporto si basano sempre su osservazioni accurate e regolari e non su un giudizio spontaneo. Questo fa parte del dovere e della responsabilità di un formatore!

Dopo il colloquio è prima del colloquio

Lo sviluppo degli apprendisti avviene prevalentemente tra il lasso di tempo che passa tra i rapporti di formazione. Dopo il colloquio, pertanto, non assumete un atteggiamento passivo fino al prossimo rapporto di formazione, bensì seguite e apprezzate i progressi fatti dagli apprendisti.

Consigli per la conduzione del colloquio

- Consegnare precedentemente agli apprendisti il modello del rapporto di formazione
- Prevedere sufficiente tempo per il colloquio (luogo indisturbato, circa 1 ora)
- Preparare la lista di controllo per gli obiettivi di formazione aziendali (oppure lo stato della formazione sulla scorta del piano di formazione SEPHIR)
- Vagliare i precedenti rapporti di formazione
- All'inizio del colloquio, chiedere all'apprendista come si sente
- Fare delle valutazioni solo in base a osservazioni regolari e accurate (o sulla scorta dei rapporti del formatore pratico)
- Lasciare che gli apprendisti valutino se stessi
- Formulare delle valutazioni realistiche
- Condurre un colloquio improntato alla stima
- Permettere all'apprendista di esprimere suggerimenti e critiche
- In caso di difficoltà, concordare obiettivi chiari e verificabili
- Fissare delle scadenze per la verifica degli obiettivi

Link

Manuale per la formazione di base in azienda
mfa.formazioneprof.ch

Modello di rapporto di formazione suissetec
tramite app suissetecEDU

Informazioni

Per domande o maggiori informazioni, il responsabile della garanzia della qualità della formazione di suissetec resta volentieri a vostra disposizione:
+41 43 244 73 69, bildung@suissetec.ch