



Spiegazioni per il bilancio della situazione

20190073IN

Con l'entrata in vigore, il 1.06.2015, dell'ordinanza sulla formazione professionale di base di installatore/trice elettricista AFC e di elettricista di montaggio AFC, le formatrici e i formatori sono tenuti a redigere un bilancio della situazione. Questo documento li aiuterà nella compilazione.

1. Obiettivo del bilancio della situazione

Il bilancio della situazione è eseguito nel 2° semestre e, nel caso di prestazioni insufficienti della persona in formazione, serve a analizzare la situazione e a prendere provvedimenti in merito. Nel caso si ritenga che la persona in formazione non riesca a soddisfare le esigenze della formazione, sarebbe possibile, a questo punto, consigliare un cambiamento di professione con l'inizio del nuovo anno scolastico.

La formatrice/il formatore è responsabile della compilazione di questo documento.

2. Base legislativa del bilancio della situazione

Il bilancio della situazione si regge sulle disposizioni dell'ordinanza sulla formazione professionale di base (OFor).

OFor, art. 18 **Bilancio della situazione**

¹ Il bilancio della situazione si svolge nel corso del secondo semestre.

² In caso di prestazioni insufficienti nella scuola professionale (conoscenze professionali e cultura generale) oppure nel corso interaziendale, il luogo di formazione interessato è tenuto a informare per iscritto le parti contraenti e l'autorità cantonale.

³ Al ricevimento della comunicazione, il formatore ordina le misure necessarie. Le parti contraenti mettono per iscritto le decisioni e le misure adottate.

⁴ Alla scadenza del termine prestabilito il formatore verifica l'efficacia delle misure e la riporta nel rapporto di formazione.

3. Bilancio della situazione nella scuola professionale

OFor, art. 16 **Documentazione delle prestazioni nella scuola professionale**

Le scuole professionali documentano le prestazioni delle persone in formazione nei campi di competenze operative in cui è svolto l'insegnamento e nella cultura generale e consegnano alle persone in formazione una pagella alla fine di ogni semestre.

Si prendono in considerazione le note scolastiche del 1° semestre. Se la nota in conoscenze professionali (CP) e in cultura generale (CG) è sufficiente, nessun provvedimento è necessario.



Nel caso di una o ambedue le note insufficienti, la scuola professionale informerà per iscritto le parti contraenti (rappresentante legale della persona in formazione e azienda di tirocinio) come pure l'autorità cantonale.

Basandosi su queste informazioni la formatrice/il formatore intraprenderà i passi necessari.

4. Bilancio della situazione nel corso interaziendale (CI)

OFor, art. 17

Documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali

¹ Gli operatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione mediante controlli delle competenze per ogni corso interaziendale.

² I controlli delle competenze vengono espressi in note. Queste confluiscono nel calcolo della nota dei luoghi di formazione

Si prende in considerazione la nota del 1° corso interaziendale (CI-1). Per il calcolo di questa nota si usa il formulario dell'USIE. La valutazione del CI-1 va recapitata alla persona in formazione entro 30 giorni dalla fine del corso; le aziende di tirocinio ne ricevono una copia.

Se la nota è sufficiente, nessun provvedimento è necessario. Nel caso contrario la direzione del corso interaziendale informerà per iscritto le parti contraenti (rappresentante legale della persona in formazione e azienda di tirocinio) come pure l'autorità cantonale.

Basandosi su queste informazioni la formatrice/il formatore intraprenderà i passi necessari.

5. Bilancio della situazione nell'azienda di tirocinio

All'inizio del tirocinio, la persona in formazione, è informata dalla formatrice/dal formatore sulle parti essenziali del bilancio della situazione.

Il bilancio della situazione è redatto dalla formatrice/dal formatore appena è in possesso delle note del 1° semestre della scuola professionale (CP e CG) e di quella del 1° corso interaziendale (CI-1). Se tutte e tre le note sono sufficienti, il bilancio della situazione è considerato sufficiente. Nel caso contrario, la formatrice/il formatore deciderà quali passi intraprendere:

1. Discutere la situazione con la persona in formazione. I punti più importanti saranno messi per iscritto.
2. Discutere la situazione, e gli eventuali provvedimenti, con il relativo insegnante (scuola professionale e/o corso interaziendale). I punti più importanti saranno messi per iscritto.
3. Discutere la situazione con i genitori o il rappresentante legale. I punti più importanti saranno messi per iscritto.
4. Considerazione: la formazione può proseguire? sì / no.

Se no: richiedere la risoluzione del contratto di tirocinio all'ufficio cantonale competente.

Se sì: definire con i relativi insegnanti (scuola professionale e/o corso interaziendale) i provvedimenti necessari.



5. Informare la persona in formazione e i genitori (o il rappresentante legale) sul proseguimento o sulla risoluzione del contratto di tirocinio. La continuazione della formazione sottostà ad alcune condizioni:
- provvedimenti dell'azienda
 - lezioni di recupero
 - disponibilità della persona in formazione a cambiamenti di comportamento
 - cambiamenti nell'ambiente sociale della persona in formazione
 -
- Le condizioni sono messe per iscritto; una copia è inviata alla scuola professionale, alla direzione del corso interaziendale e all'ufficio cantonale.
6. Dopo un periodo di prova determinato, i provvedimenti intrapresi saranno valutati e annotati nel rapporto di formazione. Se l'obiettivo è stato raggiunto, la procedura è conclusa.

L'ufficio cantonale è a disposizione come consulente e, in veste di supervisore, può richiedere in ogni momento informazioni in merito ai provvedimenti intrapresi e alla loro efficacia. Per questo è utile se la formatrice/il formatore documenta i punti più importanti per iscritto.

Oltre al bilancio della situazione, la formatrice/il formatore deve redigere un rapporto sulla formazione. Quest'ultimo può essere preso in considerazione nel caso di un bilancio della situazione insufficiente.

OFor, art. 15

Rapporto di formazione

¹ Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto il livello raggiunto dalla persona in formazione. Per farlo si basa sulle prestazioni nella formazione professionale pratica e sui resoconti delle prestazioni nella scuola professionale e nei corsi interaziendali. Discute il rapporto con la persona in formazione.

