|  |  |
| --- | --- |
| *Logo aziendale* | *Indirizzo azienda formatrice* |

OFor 2015

**Controllo obiettivi d‘apprendimento  
della formazione professionale pratica**

(complemento al rapporto di formazione secondo OFor, art. 15)

**Telematico/a AFC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Persona in formazione:** | cognome: |  |
| nome: |  |
|  |  |
| **Contratto di tirocinio:** | dal / al: |  |
| reparto: |  |
|  |  |
| **Formatore/trice:** | cognome: |  |
| nome: |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Colloqui semestrali:** | | | | | Valutazione globale secondo rapporto di formazione | | | |
| anno di  tirocinio | semestre | data | visto formatore/trice | visto persona in formazione | insufficiente | sufficiente | buono | molto buono |
| **1° anno** | 1° |  |  |  | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 2° |  |  |  | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **2° anno** | 3° |  |  |  | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 4° |  |  |  | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **3° anno** | 5° |  |  |  | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 6° |  |  |  | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **4° anno** | 7° |  |  |  | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| 8° |  |  |  | 🞏 | 🞏 | 🞏 | 🞏 |

**Avvertenza:** Le persone in formazione che hanno iniziato il tirocinio nell’agosto 2015 devono redigere una

documentazione dell’apprendimento. Deve essere controllata, firmata e discussa con la persona in formazione almeno una volta a semestre (OFor art. 14).

**Le spiegazioni per l’uso di questo formulario si trovano a pagina 5.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compiti e funzioni nell’azienda** | | 1° anno | | 2° anno | | 3° anno | | 4° anno | |
| settore formazione | obiettivo piano di formazione | 1° s. | 2° s. | 3° s. | 4° s. | 5° s. | 6° s. | 7° s. | 8° s. |
| conoscenze aziendali | 1.2.1a / 1.2.2a / 1.3.1a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| svolgimento incarichi | 1.1.1a / 1.1.2a / 1.1.3a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| controllo qualità | 1.1.4a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| servizio clientela, vendita | 1.2.4a / 1.2.3a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| chiarimenti tecnici | 1.3.2a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| stesura offerte | 1.2.5a |  |  |  |  |  |  |  |  |

*osservazioni:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tecnica di lavorazione** | | 1° anno | | 2° anno | | 3° anno | | 4° anno | |
| settore formazione | obiettivo piano di formazione | 1° s. | 2° s. | 3° s. | 4° s. | 5° s. | 6° s. | 7° s. | 8° s. |
| sicurezza sul lavoro | 2.2.1a / 2.2.3-4a / 2.2.6-7a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| equipaggiamento di protezione | 2.2.2a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| emergenze / pronto soccorso | 2.2.5a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| prodotti pericolosi, smaltimento | 2.1.3a / 2.1.4a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| impiego attrezzi e apparecchi | 2.3.4a / 2.3.6a / 2.3.7a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| lavori di montaggio | 2.3.1a / 2.3.2a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| lavori d’installazione | 2.1.2a / 2.3.5a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| istruzioni/comunicazione sul cantiere | 2.3.3a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| mezzi informatici | 2.3.8a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| manutenzione attrezzi e apparecchi | 2.4.1a / 2.4.2a / 2.4.3a |  |  |  |  |  |  |  |  |

*osservazioni:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documentazione tecnica** | | 1° anno | | 2° anno | | 3° anno | | 4° anno | |
| settore formazione | obiettivo piano di formazione | 1° s. | 2° s. | 3° s. | 4° s. | 5° s. | 6° s. | 7° s. | 8° s. |
| liste dei materiali | 4.1.1a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| rapporti di lavoro | 4.1.2a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| documentazione impianto | 3.1.1a / 4.2.1a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| schemi impianti e sistemi | 4.2.5a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| piani d’installazione | 4.2.6a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| regole della tecnica (DIT, NIBT) | 4.3.2a / 4.3.3a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| verifica iniziale | 4.3.5a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| rilievi e rapporti di lavoro | 4.1.2a |  |  |  |  |  |  |  |  |

*osservazioni:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Telematica e tecnica delle reti** | | 1° anno | | 2° anno | | 3° anno | | 4° anno | |
| settore formazione | obiettivo piano di formazione | 1° s. | 2° s. | 3° s. | 4° s. | 5° s. | 6° s. | 7° s. | 8° s. |
| installazioni interne (inhouse) | 5.2.1a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| misure CUC (rame) | 5.6.4a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| apparecchi terminali via filo | 5.2.2a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| collegamento impianti telematici con automazione degli edifici | 5.1.1a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| apparecchi terminali senza filo | 5.3.2a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| collegamento telematico con radio/TV | 5.2.3a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| posto di lavoro PC | 3.3.1 / 5.5.1a / 5.5.3a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| installazione applicazioni (software) | 5.5.1a / 5.5.2a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| messa in esercizio sistemi informatici | 5.5.4a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| sicurezza e protezione dati, sicurezza rete | 5.5.5a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| componenti di rete impianti telematici e di automazione degli edifici | 5.5.7a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| tecnica delle reti, CUC | 5.5.8a / 5.5.9a / 5.6.1a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| impianti PBX | 5.4.1-2a / 5.4.4a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| documentazione impianto PBX **(per EFT)** | 5.4.3a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| istruzione utente | 5.2.4a / 5.3.3a / 5.4.5a / 5.5.6a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| eliminazione disturbo e supporto | 5.2.5a |  |  |  |  |  |  |  |  |

*osservazioni:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tecnica degli elettrosistemi** | | 1° anno | | 2° anno | | 3° anno | | 4° anno | |
| settore formazione | obiettivo piano di formazione | 1° s. | 2° s. | 3° s. | 4° s. | 5° s. | 6° s. | 7° s. | 8° s. |
| impianti elettrici | 3.2.1a / 3.4.1a / 6.1.3a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| corrente sostitutiva, protezione da  sovratensione | 6.1.6a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| messa a terra / compensazione del potenziale | 6.1.2a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| messa in esercizio | 6.1.7a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| automazione edifici | 6.2.5a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| istruzione utente | 6.2.1a |  |  |  |  |  |  |  |  |
| eliminazione disturbo | 6.1.8a |  |  |  |  |  |  |  |  |

*osservazioni:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sommario lavori della documentazione  dell‘apprendimento** | 1° anno | | 2° anno | | 3° anno | | 4° anno | |
| vedi anche registro classificatore di formazione, rubrica 4 | 1° s. | 2° s. | 3° s. | 4° s. | 5° s. | 6° s. | 7° s. | 8° s. |
| prescrizione aziendale sui lavori da redigere | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| lavori redatti e controllati |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Competenze metodologiche (CM)** |  | **Competenze sociali e personali (CS)** |
| 1. Tecniche di lavoro |  | 1. Senso di responsabilità |
| 2. Modo di operare orientato ai processi |  | 2. Apprendimento continuo |
| 3. Tecniche d’informazione e comunicazione |  | 3. Capacità di comunicazione |
| 4. Strategie d‘apprendimento |  | 4. Capacità di gestire i conflitti |
| 5. Tecniche creative |  | 5. Capacità di lavorare in gruppo |
| 6. Metodi di consulenza |  | 6. Forme comportamentali |
| 7. Comportamento ecologico |  | 7. Capacità di lavorare sotto pressione |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| osservazioni CM | **valutazioni 1° anno** | | | | | | | | | osservazioni CS |
| ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ......................................................... | **semestre** | **CM** | | | | **CS** | | | | ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ......................................................... |
| insufficiente | sufficiente | buono | molto buono | insufficiente | sufficiente | buono | molto buono |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| osservazioni CM | **valutazioni 2° anno** | | | | | | | | | osservazioni CS |
| ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ......................................................... | **semestre** | **CM** | | | | **CS** | | | | ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ......................................................... |
| insufficiente | sufficiente | buono | molto buono | insufficiente | sufficiente | buono | molto buono |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| osservazioni CM | **valutazioni 3° anno** | | | | | | | | | osservazioni CS |
| ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ......................................................... | **semestre** | **CM** | | | | **CS** | | | | ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ......................................................... |
| insufficiente | sufficiente | buono | molto buono | insufficiente | sufficiente | buono | molto buono |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| osservazioni CM | **valutazioni 4° anno** | | | | | | | | | osservazioni CS |
| ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ......................................................... | **semestre** | **CM** | | | | **CS** | | | | ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ......................................................... |
| insufficiente | sufficiente | buono | molto buono | insufficiente | sufficiente | buono | molto buono |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Spiegazioni per l’uso del Controllo obiettivi d’apprendimento:**

1. Questo documento serve a fissare i progressi della formazione aziendale. Completa il rapporto di formazione secondo l’OFor, art. 15.  
     
   *Avvertenza sul rapporto di formazione: Il centro svizzero di servizio per la Formazione professionale, orientamento professionale, universitario e di carriera CSFO offre un formulario per il rapporto di formazione. Si può ottenere su:* [*http://lv.berufsbildung.ch/dyn/3948.aspx*](http://lv.berufsbildung.ch/dyn/3948.aspx)
2. Questo documento è strutturato in base ai contenuti del piano di formazione. Per facilitarne l’uso sono stati riportati nella tabella i **numeri** degli obiettivi.



1. Il progresso nell’apprendimento può essere documentato nella tabella, marcando la relativa casella. Le caselle colorate si riferiscono all’obiettivo del piano di formazione; si tratta di valori indicativi. Nell’esempio gli obiettivi raggiunti sono stati solo parziali. Un ambito è stato raggiunto prima del dovuto e due un po’ in ritardo. Alla fine della formazione di base è importante, che tutti gli ambiti siano considerati.
2. Il formatore decide chi è responsabile per la compilazione del formulario. Il controllo dell’apprendimento può essere compilato anche dalla persona in formazione; deve essere custodito dal formatore. Una copia può essere inserita nel classificatore di formazione1).

1)ottenimento classificatore di formazione: www.eitswiss.ch-> Shop-> articolo 242-I 2020

1. Alla fine della 3a pagina è definito il numero dei lavori da redigere per la documentazione dell’apprendimento, per ogni semestre; devono essere controllati dal formatore.   
   EIT.swiss ne consiglia 12 per anno di tirocinio.
2. Il formatore o la formatrice parla con la persona in formazione dei propri progressi dopo ogni semestre. Il colloquio è confermato con una firma sulla prima pagina di questo formulario. Qui si può anche inserire una valutazione globale secondo il rapporto di formazione.

**Editore:**

EIT.swiss Formazione professionale

[www.eitswiss.ch](http://www.eitswiss.ch)

31 agosto 2015