

**Modulo base**

<b>Titolo</b>	<b>Formatrice/formatore in aziende formatrici</b>	<b>Codice</b>	<b>EP-Q1</b>
<b>Requisiti</b>	Proprie esperienze nell'accompagnamento di persone in formazione.		
<b>Competenze</b>	Al termine della formazione, i partecipanti formano gli apprendisti nell'azienda secondo le direttive dell'Ordinanza sulla formazione professionale di base dei giardinieri AFC o CFP e del rispettivo piano di formazione. Seguono gli apprendisti in modo sistematico, li assistono individualmente e ne valutano le prestazioni. Gestiscono gli apprendisti conformemente al loro livello nel quadro di un processo interattivo.		
<b>Verifica delle competenze</b>	Posizione 1: verifica scritta degli obiettivi di apprendimento con esempio concreto, durata 90 minuti Posizione 2: prova di lavoro, durata 30 minuti: preparare e svolgere una lezione su un tema predefinito. Valutare la lezione e riflettervi con il perito. Posizione 3: discussione, durata 15 minuti		
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrivere la formazione professionale in Svizzera e la sua importanza.</li> <li>2. Enumerare e spiegare le disposizioni legali rilevanti nell'ambito della formazione professionale e del lavoro (ofor, LFP/OFPr, LAI/OPI, LL e Ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori, CO/CC).</li> <li>3. Applicare le direttive e i mezzi ausiliari per la formazione professionale di base dei giardinieri AFC e CFP (piano di formazione, standard di lavoro, rapporto di formazione ecc.).</li> <li>4. Spiegare le esigenze nei confronti dell'azienda formatrice e del formatore, e le direttive per la formazione pratica degli apprendisti nell'azienda.</li> <li>5. Descrivere i compiti dei tre luoghi di apprendimento e in particolare dell'azienda formatrice, e spiegare misure concrete di collaborazione e cooperazione.</li> <li>6. Pianificare la formazione pratica nell'azienda d'accordo con gli altri luoghi di apprendimento e impiegare i mezzi ausiliari disponibili a tale scopo.</li> <li>7. Organizzare periodi di pratica di orientamento professionale, accompagnare i giovani che vi partecipano e mettere a disposizione le basi per consentire di prendere una decisione.</li> <li>8. Descrivere la situazione di sviluppo, la motivazione all'apprendimento e il comportamento dei ragazzi e degli adulti, spiegare come ciò influisca sulla formazione nell'azienda e, sulla base di questo, gestire i rapporti con l'apprendista nel quadro di un processo interattivo.</li> <li>9. Gestire i rapporti con gli apprendisti nel quadro di un processo interattivo.</li> <li>10. Descrivere gli influssi positivi sull'apprendimento e la loro importanza (obiettivi raggiungibili, riscontri, incoraggiamento, motivazione, successi ecc.), e spiegare come applicarli nell'ambito della formazione nell'azienda.</li> <li>11. Formare gli apprendisti nella pratica, promuovere lo sviluppo delle competenze operative, valutare costantemente i progressi e documentarli periodicamente.</li> <li>12. Definire obiettivi di formazione e di apprendimento per le unità di apprendimento e le lezioni secondo le direttive del piano di formazione e, sulla base degli obiettivi fissati, pianificare, preparare, svolgere e valutare unità e lezioni.</li> </ol>		
<b>Durata</b>	Lezioni, esercizi pratici e verifica delle competenze	Ore	40
<b>Riconoscimento</b>	<p>Modulo obbligatorio per l'ammissione all'esame di professione. Certificato di formazione continua per tutti i partecipanti che portano a termine il modulo con verifica delle competenze. La verifica delle competenze è soddisfatta se le posizioni 2 e 3 sono superate.</p> <p><i>Il modulo corrisponde a quanto richiesto ai formatori nelle aziende formatrici ai sensi dell'art. 44 dell'Ordinanza sulla formazione professionale e del programma quadro d'insegnamento per formatori nelle aziende formatrici.</i></p>		
<b>Durata della designazione del modulo</b>	5 anni	<b>Validità del certificato di fine modulo per l'ammissione all'esame di professione</b>	7 anni

**Modulo di base**

<b>Titolo</b>	<b>Basi protezione della salute e sicurezza sul lavoro</b>	<b>Codice</b>	<b>EP-Q2</b>
<b>Requisiti</b>	Esperienze nell'applicazione delle regole di condotta e di sicurezza di JardinTOP in ambito professionale. I partecipanti conoscono la campagna «1 metro per un posto di lavoro sicuro» di JardinTOP.		
<b>Competenze</b>	Al termine della formazione, i partecipanti a questo modulo sono addetti all'attuazione delle misure per la protezione della salute, per la sicurezza sul lavoro e per la prevenzione delle malattie professionali in seno all'azienda. Si attengono alle disposizioni di legge, alle direttive della soluzione settoriale di JardinSuisse, alla strategia JardinTOP e alle direttive del concetto aziendale di sicurezza. In qualità di responsabili del team, osservano queste regole nella preparazione, nell'organizzazione e nell'esecuzione degli incarichi con il team e nei lavori di manutenzione che rientrano nel loro campo di responsabilità. Secondo l'organizzazione aziendale, sono pure responsabili dell'aggiornamento del concetto aziendale di sicurezza.		
<b>Verifica delle competenze</b>	Verifica scritta degli obiettivi di apprendimento con esempio concreto, durata 60 minuti		
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spiegare i concetti e i principi di base della sicurezza sul lavoro, della protezione della salute e della prevenzione delle malattie professionali, la loro importanza e il loro ruolo nel concetto globale STOP.</li> <li>2. Descrivere le condizioni quadro legali sulla sicurezza sul lavoro, sulla protezione della salute e sulla prevenzione delle malattie professionali.</li> <li>3. Descrivere la responsabilità legale del datore di lavoro e dei dipendenti, così come i compiti che ne derivano in quanto responsabile del team.</li> <li>4. Mediante esempi concreti presi dalla propria azienda, spiegare le direttive fissate nel concetto aziendale di sicurezza.</li> <li>5. Sulla base della direttiva CFSL 6512, elaborare le direttive e le misure aziendali per l'impiego e la manutenzione dei mezzi di lavoro aziendali, e spiegare come attuarle nel lavoro quotidiano.</li> <li>6. Spiegare le disposizioni legali sulla protezione dei giovani lavoratori e le misure di accompagnamento per lavori pericolosi. Pianificare, accompagnare, controllare e documentare l'attuazione di queste misure presso i propri apprendisti e giovani dipendenti.</li> <li>7. Con l'aiuto dell'inventario dei pericoli del settore verde, eseguire un'analisi sistematica dei rischi degli incarichi, dedurre misure concrete secondo la situazione in aggiunta al concetto aziendale di sicurezza e attuarle sul posto di lavoro.</li> <li>8. Sulla base di un verbale d'infortunio, effettuare un accertamento sistematico nel contesto aziendale. Dedurre provvedimenti e spiegare come attuarli nell'azienda in questione.</li> <li>9. Descrivere i compiti relativi all'elaborazione, alla pianificazione, all'attuazione e al controllo dell'organizzazione aziendale della sicurezza. Spiegare in quali condizioni e in che modo sia possibile adempiere questi compiti in seno all'azienda.</li> <li>10. Sulla base di esempi, spiegare le conseguenze (economiche, sociali, aziendali, individuali) di infortuni e dedurre argomenti per una condotta sicura.</li> <li>11. Pianificare e introdurre misure di condotta per un comportamento sicuro dei collaboratori. Riconoscere una condotta sicura e rafforzarla grazie a un atteggiamento positivo. Individuare comportamenti pericolosi e correggerli continuamente.</li> <li>12. Dedurre le misure aziendali dal concetto di sicurezza con i dieci punti di JardinTOP, e coordinare e sorvegliare la loro attuazione.</li> </ol>		
<b>Durata</b>	Lezioni, esercizi pratici e verifica delle competenze	Ore	30
<b>Riconoscimento</b>	Modulo obbligatorio per l'ammissione all'esame di professione. Certificato di formazione continua per tutti i partecipanti che portano a termine il modulo con verifica delle competenze. Il riconoscimento del modulo come formazione di base della soluzione settoriale JardinTOP per persone di contatto per la sicurezza sul lavoro esige che i contenuti siano impartiti da uno specialista della sicurezza (per garantire la funzione, è necessario frequentare almeno un incontro di scambio di esperienze della soluzione settoriale ogni quattro anni).		
<b>Durata della designazione del modulo</b>	5 anni	<b>Validità del certificato di fine modulo per l'ammissione all'esame di professione</b>	7 anni

**Modulo base**

<b>Titolo</b>	<b>Comunicazione e relazioni con i clienti</b>	<b>Codice</b>	<b>EP-Q3</b>
<b>Requisiti</b>	Campo di competenze operative 1.1: «Consulenza e vendita» del piano di formazione per Giardiniera/Giardiniere AFC. Esperienze personali nei rapporti con i clienti. I partecipanti conoscono la routine di un'azienda del settore verde orientata alla clientela.		
<b>Competenze</b>	Al termine della formazione, in seno all'azienda i partecipanti a questo modulo sono, insieme ai collaboratori, i primi interlocutori dei clienti. La loro immagine e il loro comportamento veicolano la prima impressione della ditta e influiscono direttamente sulla propensione all'acquisto. Essi danno l'esempio nella comunicazione e nel contatto con i clienti. Guidano i collaboratori nell'accoglienza e nell'assistenza, ne osservano il comportamento, analizzano i colloqui e adottano le necessarie misure di ottimizzazione. Conducono colloqui di informazione, consulenza e vendita mirati, assecondano il cliente e risultano convincenti grazie alla loro competenza, agli argomenti tecnici, alla cordialità e alla professionalità.		
<b>Verifica delle competenze</b>	Analizzare la sequenza di un colloquio. Analisi del verbale o del video di un colloquio con un cliente (p.es. reclamo, informazione, consulenza, vendita) o di una sequenza.		
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creare un semplice profilo di sé stessi e della propria personalità (punti forti, punti deboli, insicurezze, esigenze, come si vorrebbe essere, come si comunica, come si appare agli altri, quali sono le proprie ambizioni, quanto si è pronti a cambiare).</li> <li>2. Confrontare l'immagine di sé con quelle altrui, descrivere le differenze. Fissare obiettivi e provvedimenti su come lavorare allo sviluppo delle proprie capacità comunicative.</li> <li>3. Spiegare gli elementi base della comunicazione (mittente-destinatario, lingua, gesti, mimica, portamento, ostacoli) e il loro significato nell'ambito dei colloqui con i clienti.</li> <li>4. Descrivere i fattori e le caratteristiche che influiscono sul comportamento umano (bisogni, esperienze, tipi, paure), e spiegarne l'importanza per le relazioni tra venditore e cliente.</li> <li>5. Descrivere e riconoscere negli esempi i principi e i fattori che influiscono su un comportamento e su un modo di presentarsi del venditore che sia apprezzato dal cliente (ascoltarlo, prenderlo sul serio, assecondare i suoi desideri, porgli domande adeguate, suggerirgli soluzioni ecc.).</li> <li>6. Individuare i tipi di cliente, i motivi che spingono all'acquisto e i margini di manovra per raggiungere gli obiettivi nel contatto con i clienti e nei colloqui di vendita.</li> <li>7. Sulla base di esempi, descrivere colloqui con i clienti ed evincerne le possibilità per condizionare in modo attivo e mirato la conversazione.</li> <li>8. Sulla base delle regole riconosciute e delle direttive aziendali, determinare il proprio schema di conduzione di colloqui con i clienti.</li> <li>9. Condurre personalmente colloqui con i clienti, concluderli in modo soddisfacente, valutarli e formulare misure di ottimizzazione per colloqui futuri.</li> <li>10. Osservare e analizzare i colloqui dei collaboratori con i clienti, e trarne spunti e misure concrete per ottimizzarli.</li> <li>11. Sulla base di esempi, spiegare le caratteristiche dei reclami e come accoglierli. Descrivere gli approcci per reagirvi in modo efficace.</li> <li>12. Descrivere i fenomeni sociali attuali (sostenibilità, energia, ambiente, risorse, qualità, sicurezza). Spiegare le opportunità che essi offrono per la vendita di servizi e beni del settore, e come approfittarne in modo mirato nei confronti dei clienti.</li> <li>13. Spiegare le basi della fissazione dei prezzi per i beni e i servizi venduti dall'azienda, e come utilizzarle nella spiegazione dei prezzi.</li> <li>14. Spiegare l'importanza e l'efficacia di eventi aziendali e descrivere esempi di attività da svolgere in tali occasioni nella propria azienda.</li> </ol>		
<b>Durata</b>	Lezioni, esercizi pratici e verifica delle competenze	Ore	20
<b>Riconoscimento</b>	Modulo obbligatorio per l'ammissione all'esame di professione. Certificato di formazione continua per tutti i partecipanti che portano a termine il modulo con verifica delle competenze.		
<b>Durata della designazione del modulo</b>	5 anni	<b>Validità del certificato di fine modulo per l'ammissione all'esame di professione</b>	7 anni

**Modulo base**

<b>Titolo</b>	<b>Conduzione dei collaboratori e della squadra</b>	<b>Codice</b>	<b>EP-Q4</b>
<b>Requisiti</b>	Proprie esperienze nell'assistenza ai collaboratori. I partecipanti conoscono la routine di un'azienda di produzione di piante o di paesaggismo. Esperienze personali nella gestione di personale sono utili.		
<b>Competenze</b>	Al termine della formazione, i partecipanti sono responsabili della gestione di una squadra per i lavori nell'azienda. Si occupano di condurre, accompagnare, sostenere e sorvegliare i collaboratori, in seno alla squadra e singolarmente. Nel lavoro quotidiano, motivano i collaboratori e promuovono la collaborazione nel gruppo. Riconoscono per tempo conflitti e altri problemi e li gestiscono con provvedimenti adeguati.		
<b>Verifica delle competenze</b>	Verifica scritta degli obiettivi di apprendimento con esempio concreto, durata 60 minuti		
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spiegare l'importanza della comunicazione per la conduzione dei collaboratori e della squadra, ed elaborare provvedimenti per una comunicazione aperta nel lavoro quotidiano.</li> <li>2. Sulla base di esempi, riconoscere le dinamiche dei colloqui, i tratti della personalità degli interlocutori e il loro comportamento nella comunicazione. Analizzare le informazioni che se ne ricavano, e dedurre approcci e regole per la gestione di colloqui con i singoli collaboratori e con la squadra che conducano all'obiettivo mirato.</li> <li>3. Preparare colloqui con i collaboratori sulla base di mezzi ausiliari aziendali. Condurre i colloqui e annotarne i risultati (con obiettivi e provvedimenti individuali).</li> <li>4. Condurre colloqui con la squadra secondo le direttive aziendali, concordare obiettivi e provvedimenti, e documentare i risultati.</li> <li>5. Introdurre i provvedimenti concordati con i collaboratori e con la squadra nei rispettivi settori di competenza. Monitorare i risultati e le conseguenze nel lavoro quotidiano, e valutarne l'efficacia.</li> <li>6. Spiegare le caratteristiche osservabili e l'importanza della motivazione dei collaboratori, così come gli effetti sulle prestazioni e sull'impegno dei collaboratori nel lavoro quotidiano.</li> <li>7. Spiegare gli approcci concreti per stimolare la motivazione e mantenere o aumentare le prestazioni e l'impegno dei collaboratori.</li> <li>8. Spiegare le fasi dello sviluppo della squadra, descrivere misure concrete per l'evoluzione nel lavoro quotidiano e introdurre tali provvedimenti nella squadra.</li> <li>9. Spiegare il principio della gestione con obiettivi concordati e, sulla base di esempi, spiegare la formulazione di obiettivi secondo il principio SMART.</li> <li>10. Descrivere le caratteristiche osservabili dei conflitti. Spiegare la necessità di riconoscerli precocemente e i provvedimenti preventivi.</li> <li>11. Riconoscere conflitti e problemi tra singoli collaboratori o nella squadra, discuterne con le persone in questione, concordare provvedimenti mirati e introdurli nel lavoro quotidiano.</li> <li>12. Spiegare i principali strumenti di conduzione (organizzazione, obiettivi concordati, incarichi, informazione, comunicazione, istruzioni, valutazione, correzione) e descriverne l'applicazione nel lavoro quotidiano.</li> <li>13. Essere coerenti nel proprio comportamento di conduzione. Elaborare approcci per evolvere e stabilire provvedimenti concreti a tale scopo.</li> </ol>		
<b>Durata</b>	Lezioni, esercizi pratici e verifica delle competenze	Ore	30
<b>Riconoscimento</b>	Modulo obbligatorio per l'ammissione all'esame di professione. Certificato di formazione continua per tutti i partecipanti che portano a termine il modulo con verifica delle competenze.		
<b>Durata della designazione del modulo</b>	5 anni	<b>Validità del certificato di fine modulo per l'ammissione all'esame di professione</b>	7 anni

**Modulo base**

Titolo	Cura del suolo, protezione delle piante, cura e nutrizione delle piante	Codice	EP-Q5
<b>Requisiti</b>	<p>Lista per la formazione di base sulla conoscenza e l'impiego delle piante per Giardiniera/Giardiniere AFC. Esperienza con un programma di elaborazione testi.</p> <p>Le competenze e/o i moduli seguenti sono raccomandati ai partecipanti che non frequentano questo modulo nel quadro della preparazione all'esame di professione: moduli EP-G1 / EP-P1 «Conoscenza e impiego delle piante». Competenze: campi di competenze operative 1.3 – 1.6, 1.7 o 1.9 e 1.10 del profilo di qualificazione del piano di formazione Giardiniera/Giardiniere AFC. Autorizzazione speciale prodotti fitosanitari.</p> <p>Esperienze nel campo possono completare i requisiti menzionati.</p>		
<b>Competenze</b>	<p>Al termine della formazione, i partecipanti attuano i provvedimenti necessari per la salute delle piante e per il miglioramento della struttura e il mantenimento della fertilità del suolo. I provvedimenti vengono adottati secondo le prescrizioni tecniche e legali attuali, in modo professionale, economico, sicuro e rispettoso dell'ambiente e delle risorse. I partecipanti confrontano possibili varianti e scelgono quella adatta alla situazione, ponderano la loro decisione, verificano i risultati e all'occorrenza attuano misure correttive. Nel ruolo di responsabili di un team, si comportano in modo esemplare, mostrano ai collaboratori come agire in modo responsabile e rispettare le prescrizioni legali in materia di tutela delle cose, delle persone e dell'ambiente. Istruiscono i loro collaboratori sull'uso degli equipaggiamenti di protezione personali e generali.</p>		
<b>Verifica delle competenze</b>	<p>Posizione 1: documentazione scritta, minimo 5 pagine Documentazione di un lavoro deciso e svolto dai partecipanti nel rispettivo indirizzo</p> <p>Posizione 2: presentazione (10 minuti) e discussione (20 minuti) Durata 30 minuti</p> <p>Le scadenze sono stabilite dall'organizzatore del modulo.</p>		
<b>Obiettivi di apprendimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riconoscere e valutare lo stato e la qualità del suolo in loco. Adottare i provvedimenti del caso per migliorare e conservare la salute del suolo.</li> <li>2. Sulla base della struttura e del tipo di suolo, stimarne le caratteristiche fisiche e dedurre gli effetti sulla crescita delle piante e sulla vita al suolo.</li> <li>3. Eseguire un prelievo corretto di campioni per l'analisi del suolo e/o del substrato.</li> <li>4. Stimare la presenza di sostanze nutritive nel suolo o nel substrato partendo dalle sue componenti e dal pH.</li> <li>5. A partire dal risultato delle analisi del suolo e/o del substrato, adottare provvedimenti per migliorare la salute delle piante e controllarne la crescita.</li> <li>6. Confrontare le proprietà di substrati organici e minerali diversi, e stimarne l'adeguatezza per una determinata coltura e/o per la salute del suolo.</li> <li>7. Confrontare gli ammendanti minerali e organici disponibili in commercio e spiegare qual è quello adatto per una determinata situazione.</li> <li>8. Valutare l'adeguatezza per una determinata situazione dei vari materiali per la pacciamatura secondo il loro effetto sul suolo e sulle piante, decidere e adottare possibili misure di accompagnamento.</li> <li>9. Motivare la scelta delle macchine, dei tempi e delle misure di accompagnamento adeguati per la lavorazione del suolo allo scopo di migliorare l'attività biologica e la salute del suolo e delle piante.</li> <li>10. Sulla base dell'analisi del suolo e/o del substrato, scegliere i concimi adeguati per il periodo vegetativo di diverse colture e motivare tale scelta.</li> <li>11. Confrontare diversi concimi minerali e organici, e valutare la loro adeguatezza per determinate situazioni.</li> <li>12. Confrontare diversi prodotti fitosanitari disponibili in commercio per lo stesso impiego e valutarne l'utilizzo in una determinata situazione.</li> </ol>		

	<p><b>13.</b> Valutare l'impiego di concimi e prodotti fitosanitari prendendo in considerazione argomenti economici ed ecologici.</p> <p><b>14.</b> Determinare quando, con che quantità e con che tipo di concime e/o prodotto fitosanitario intervenire in una determinata situazione.</p> <p><b>15.</b> Riconoscere, esaminare, attribuire le cause di danni alle piante e adottare le relative misure d'intervento.</p> <p><b>16.</b> Delimitare il ciclo vitale dei principali organismi nocivi e di conseguenza dedurre il momento ideale per l'intervento.</p> <p><b>17.</b> Adottare misure di prevenzione per evitare danni alle piante.</p> <p><b>18.</b> Descrivere e motivare l'impiego di fortificanti per le piante.</p> <p><b>19.</b> Spiegare l'importanza del controllo dell'infestazione, esporre le varie possibilità di eseguirlo e sapere adottarle.</p> <p><b>20.</b> Valutare la possibilità d'impiego di organismi per la lotta biologica contro determinati parassiti in una determinata situazione.</p> <p><b>21.</b> Confrontare diversi metodi per regolare la crescita di piante infestanti e valutarne l'impiego in una determinata situazione e in considerazione delle qualità morfologiche e biologiche della pianta.</p> <p><b>22.</b> Rispettare la legislazione in merito allo stoccaggio, all'impiego e allo smaltimento di concimi e prodotti fitosanitari, e valutare le possibili conseguenze economiche ed ecologiche qualora si agisca in modo errato.</p> <p><b>23.</b> Prevenire i danni alle cose, alle persone e all'ambiente nello stoccaggio, nell'impiego e nello smaltimento di concimi e prodotti fitosanitari.</p>		
<b>Durata</b>	Lezioni, esercizi pratici e verifica delle competenze	Ore	40
<b>Riconoscimento</b>	Modulo obbligatorio per l'ammissione all'esame di professione. Certificato di formazione continua per tutti i partecipanti che portano a termine il modulo con verifica delle competenze.		
<b>Durata della designazione del modulo</b>	5 anni	<b>Validità del certificato di fine modulo per l'ammissione all'esame di professione</b>	7 anni