


## Rapporto di formazione AFC

L'Ordinanza sulla formazione professionale per i giardinieri (sezione 7) sancisce che la/il formatrice/tore è tenuta/o a rilevare il livello raggiunto dalla persona in formazione e a condurre con essa un colloquio almeno una volta a semestre.

 [www.jardinsuisse.ch](http://www.jardinsuisse.ch)  
[cavelti.ch/jardinsuisse](http://cavelti.ch/jardinsuisse)  
Qui possono essere scaricati i rapporti di formazione.

Azienda formatrice

---

Persona in formazione

---

Indirizzo professionale

---

Formatrice/tore professionale

---







### Semestre

1.  2.  3.  4.  5.  6.

Data

---

### Utilizzo

-  **Sulla base del rapporto di formazione**, la/il formatrice/tore professionale discute con la persona in formazione gli obiettivi e la situazione formativa per il semestre successivo. I principi per questo colloquio sono le verifiche e gli accordi sugli obiettivi aziendale quanto convenuto nel rapporto precedente.
-  **Prima del colloquio**, si prega di consegnare alla persona in formazione un rapporto vuoto affinché possa formulare un'autovalutazione da integrare poi nel colloquio.
-  La valutazione viene discussa **insieme**; gli accordi, le misure e le osservazioni sono vincolanti.
-  I quattro livelli della scala di valutazione definiscono il grado di adempimento. I gradi C e D (insufficiente) richiedono misure che siano incluse **nell'accordo sugli obiettivi**.
-  Il rapporto di formazione va **firmato** dalla/dal formatrice/tore professionale, dalla persona in formazione e all'occorrenza dalla/dal sua/o rappresentante legale.
-  Il rapporto di formazione viene conservato dalla/dal formatrice/tore professionale, la persona in formazione ne riceve una copia.



## A) Valutazione da parte della/del formatrice/tore professionale e della persona in formazione

Competenza professionale									
	Valutazione da parte della/del formatrice/tore professionale				Valutazione da parte della persona in formazione				Osservazioni
	A	B	C	D	A	B	C	D	
<b>Mansioni</b> La persona in formazione è in grado di svolgere le mansioni affidatele.									
<b>Qualità del lavoro</b> La persona in formazione è in grado di svolgere i lavori in modo affidabile e professionalmente corretti.									
<b>Quantità e ritmo di lavoro</b> In considerazione dell'attuale durata del suo percorso formativo, la persona in formazione è in grado di svolgere le sue mansioni con una certa routine, in modo rapido e speditivo.									

Obiettivi di valutazione aziendali (v. verifiche della formazione)					
Obiettivi di valutazione per l'anno di formazione	Si	No	Interamente	In parte	Osservazioni
Gli obiettivi sono stati discussi secondo le verifiche della formazione.					
Secondo le verifiche della formazione, la persona in formazione ritiene di essere in grado di svolgere le sue mansioni in modo autonomo e sicuro.					



### Valutazione nel posto sbagliato?

Windows: «ctrl+z» per tornare indietro!

iOS: «cmd+z» per tornare indietro!

## Competenze metodologiche, sociali e personali

Competenze metodologiche	Valutazione da parte della/del formatrice/tore professionale				Valutazione da parte della persona in formazione				Osservazioni
	A	B	C	D	A	B	C	D	
<p><b>a) Tecniche di lavoro</b>                      La persona in formazione è in grado di pianificare autonomamente il lavoro e di svolgerlo con metodi e mezzi ausiliari adeguati, badando a che la sicurezza sul lavoro sia garantita:                      informare (chiedere riscontro) / pianificare / decidere / realizzare (impiego dei mezzi, organizzazione del posto di lavoro) / controllare / valutare (lo svolgimento del lavoro)</p>									
<p><b>b) Capacità di pensare e agire in modo orientato ai processi e interconnesso</b>                      La persona in formazione capisce le procedure e i processi di lavoro, ed è in grado di formulare proposte di miglioramento. È consapevole degli effetti delle singole fasi di lavoro sul prodotto, sul personale e sull'azienda.</p>									
<p><b>c) Strategie di informazione e di comunicazione</b>                      La persona in formazione è in grado di procurarsi e utilizzare autonomamente informazioni, e sa quando e a chi occorre inoltrarle.</p>									
<p><b>d) Strategie di apprendimento</b>                      La persona in formazione sa valutare l'andamento dell'apprendimento ed è in grado di adattare il comportamento in base ai compiti e ai diversi problemi da affrontare. Gli errori sono considerati opportunità per imparare.</p>									
<p><b>e) Tecniche di presentazione</b>                      La persona in formazione è in grado di presentare un prodotto/servizio avvalendosi di tecniche e strumenti adatti alla situazione.</p>									

## Competenze metodologiche, sociali e personali

Competenze metodologiche	Valutazione da parte della/del formatrice/tore professionale				Valutazione da parte della persona in formazione				Osservazioni
	A	B	C	D	A	B	C	D	
<b>f) Ecologia</b> La persona in formazione gestisce con parsimonia le materie prime, l'acqua e l'energia. Viene prestata attenzione anche a uno smaltimento corretto.									
<b>g) Economicità</b> La persona in formazione gestisce le materie prime, i materiali, gli apparecchi, gli impianti e le infrastrutture in modo preciso e ha un occhio di riguardo per i costi. I compiti affidati vengono svolti in modo efficiente e nel rispetto delle scadenze.									

Competenze sociali	Valutazione da parte della/del formatrice/tore professionale				Valutazione da parte della persona in formazione				Osservazioni
	A	B	C	D	A	B	C	D	
<b>h) Capacità di comunicazione</b> La persona in formazione è in grado di comunicare in modo cordiale e rispettoso (ascolto attento/linguaggio del corpo), impiegando un linguaggio corrente e specialistico chiaro e comprensibile.									
<b>i) Gestione dei conflitti</b> La persona in formazione reagisce in modo tranquillo e ponderato alle situazioni conflittuali. Affronta un diverbio, accetta altri punti di vista, discute basandosi sui fatti e cerca soluzioni adeguate. Accetta le critiche ed è in grado di formularne di costruttive.									
<b>j) Spirito di squadra</b> La persona in formazione è in grado di integrarsi in un gruppo. Presta e accetta aiuto, e dimostra rispetto per opinioni, argomenti e punti di vista divergenti.									

Competenze personali	Valutazione da parte della/del formatrice/tore professionale				Valutazione da parte della persona in formazione				Osservazioni
	A	B	C	D	A	B	C	D	
<p><b>k) Capacità di riflessione</b> La persona in formazione è in grado di riflettere sulle procedure di lavoro, i metodi e i mezzi ausiliari in uso, di proporre soluzioni, e di valutare la qualità del proprio lavoro e il proprio approccio.</p>									
<p><b>l) Responsabilità</b> La persona in formazione è in grado di prendere decisioni autonomamente e con cognizione di causa nel proprio ambito di responsabilità. Le conseguenze delle azioni e delle mancate azioni vengono ponderate e valutate.</p>									
<p><b>m) Resistenza</b> La persona in formazione è in grado di sopportare stress psichico e fisico, e di mantenere il controllo anche nelle situazioni caotiche. Conosce i propri limiti e chiede aiuto per affrontare situazioni impegnative.</p>									
<p><b>n) Flessibilità</b> La persona in formazione è in grado di adattarsi ai cambiamenti e alle varie situazioni, e li influenza attivamente.</p>									
<p><b>o) Disponibilità e approccio al lavoro</b> La persona in formazione sviluppa e consolida una grande disponibilità in seno all'azienda. L'approccio al lavoro si distingue per la puntualità, la concentrazione, la cura, l'affidabilità e la precisione.</p>									
<p><b>p) Apprendimento vita natural durante</b> La persona in formazione è aperta alle novità, sostiene il cambiamento con un pensiero e un approccio creativo, e frequenta formazioni continue.</p>									

## Rapporti d'apprendimento / portfolio delle piante

	Valutazione da parte della/del formatrice/tore professionale				Valutazione da parte della persona in formazione				Osservazioni
	A	B	C	D	A	B	C	D	
Qualità/accuratezza									

## Prestazioni in seno alla scuola professionale e ai corsi interaziendali

	Obiettivo discusso		Obiettivo raggiunto		Osservazioni
	Sì	No	Sì	No	
Prestazioni in base ai riscontri dei corsi interaziendali					
Note semestrali cultura generale (pagella)					
Note semestrali insegnamento delle conoscenze professionali (pagella)					

## B) Riscontro della persona in formazione al formatore professionale

	Valutazione da parte della persona in formazione				Osservazioni
	A	B	C	D	
<b>Mansioni e pianificazione</b> Le mansioni affidatemi sono adeguate per quanto riguarda il livello di contenuto e di difficoltà. Le mansioni sono pianificate e organizzate con cura.					
<b>Procedure di lavoro</b> Vengo introdotta/o gradualmente nelle procedure di lavoro. Se possibile, mi vengono anche mostrate e spiegate alternative.					
<b>Sostegno</b> Ottengo un sostegno adeguato e sono controllata/o in modo ragionevole. Viene inoltre promossa gradualmente la mia autonomia.					
<b>Maniere</b> Le mie necessità formative sono rispettate. Vengo considerata/o adeguatamente.					

Valutazione a punteggio

**A** eccellente

**B** soddisfacente

**C** in parte soddisfacente

**D** insoddisfacente

### C) Verifica degli obiettivi del semestre precedente

	Valutazione da parte della/del formatrice/tore professionale				Valutazione da parte della persona in formazione				Osservazioni
	A	B	C	D	A	B	C	D	
Competenze professionali									
Obiettivi aziendali									
Competenze metodologiche, sociali e personali									
Rapporti d'apprendimento / portfolio delle piante									
Prestazioni in seno alla scuola professionale									
Prestazioni in base ai riscontri dei corsi interaziendali									

Valutazione a punteggio

**A** eccellente

**B** soddisfacente

**C** in parte soddisfacente

**D** insoddisfacente

## D) Obiettivi per il prossimo semestre

	Osservazioni
Competenze professionali	
Obiettivi aziendali	
Competenze metodologiche, sociali e personali	
Rapporti d'apprendimento / portfolio delle piante	
Prestazioni in seno alla scuola professionale	
Prestazioni in base ai riscontri dei corsi interaziendali	

## Data/firme

Il presente rapporto di formazione è stato discusso in data \_\_\_\_\_.

Firma della/del formatrice/tore professionale

Firma della persona in formazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Visto della/del rappresentante legale

Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_