

RAPPORTO DI FORMAZIONE Professionista del cavallo AFC

L'articolo 7 dell'ordinanza sulla formazione professionale prevede che il formatore professionale rilevi il livello di formazione dell'allievo - in particolare sulla base della documentazione di apprendimento - e ne discuta con l'allievo almeno una volta a semestre.

Azienda formatrice:

Apprendisti:

Professione:

Responsabile del periodo di formazione:

Semestre 1 2 3 4 5 6

▼
Criteri di valutazione

▼
Valutazione

▼
Motivazioni e complementi /
Misure concordate

(Nota: le competenze specifiche della professione sono elencate nella sezione 2 dell'ordinanza sulla formazione e i relativi livelli di requisiti sono descritti nel capitolo 4 del piano di formazione).

1. Competenza professionale

- | | | |
|-------|---|---|
| 1.1 | Livello di formazione
Valutazione complessiva secondo gli obiettivi di prestazione indicati nel programma di formazione aziendale | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | |
| 1.2 | Qualità del lavoro
Precisione / Accuratezza | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | |
| 1.3 | Quantità di lavoro, ritmo di lavoro
Tempo necessario per l'esecuzione a regola d'arte dei lavori | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | |
| 1.4 | Applicazione delle conoscenze professionali
Collegamento tra teoria e pratica | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |

2. Competenza metodologica

- | | | |
|-------|---|---|
| 2.1 | Tecnica di lavoro
Utilizzo delle attrezzature /
Riflessione sugli incarichi / Controllo dei lavori eseguiti / Richieste di chiarimenti | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | |
| 2.2 | Pensare e agire in rete
Comprensione e comprensione di flussi di lavoro e processi / pensare insieme agli altri | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |
| <hr/> | | |
| 2.3 | Gestione delle risorse e delle attrezzature / strutture
Comportamento ecologico / Consumo di materiali / Smaltimento / Cura / Manutenzione delle infrastrutture | A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> |

A Requisiti superati

B Requisiti soddisfatti

C Requisiti soddisfatti solo in parte, necessarie misure di sostegno

D Requisiti non soddisfatti, necessarie misure speciali

3. Competenze sociali

3. **Capacità di lavorare in gruppo, capacità di gestire i conflitti** A B C D
Contributo all'atmosfera lavorativa / Onestà / Gestione delle critiche / Integrazione nel team
- 3.2 **Collaborazione** A B C D
Comprendere gli altri / immedesimarsi negli altri (empatia)
- 3.3 **Informazione e comunicazione** A B C D
Esprimersi in modo comprensibile / Tenere conto del punto di vista degli altri / Conoscere i processi informativi e agire di conseguenza
- 3.4 **Agire in modo orientato al cliente** A B C D
Rapporti con i clienti / Comprensione delle esigenze dei clienti / Disponibilità / Cordialità
- 3.5 **Rapporto con i cavalli** A B C D
Trattamento equo e rispettoso dei cavalli / Comprensione nei confronti dei cavalli

4. Competenza personale

- 4.1 **Autonomia, agire in modo responsabile** A B C D
Iniziativa personale / Senso di responsabilità / Contributo personale
- 4.2 **Affidabilità, resistenza** A B C D
Puntualità / Rispetto delle scadenze / Tenacia
- 4.3 **Motivazione** A B C D
Atteggiamento nei confronti della professione / Entusiasmo / Disponibilità all'apprendimento

5. documentazione di apprendimento

- 5.1 **Accuratezza / precisione dei contenuti** A B C D
- 5.2 **Completezza** A B C D

6. Prestazioni nella scuola professionale e nei corsi interaziendali

- 6.1 **Certificato semestrale (scuola professionale)** A B C D
- 6.2 **Corsi interaziendali (valutazioni CI)** A B C D

A Requisiti superati

B Requisiti soddisfatti

C Requisiti soddisfatti solo in misura minima, necessarie misure di sostegno

D Requisiti non soddisfatti, necessarie misure speciali

7. Verifica del raggiungimento degli obiettivi nel semestre trascorso

Cfr. punto 8 della precedente relazione sulla formazione

	Superati	raggiunto	quasi raggiunto	non raggiunto
Obiettivi formativi aziendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Obiettivi formativi scolastici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Obiettivi formativi dei corsi interaziendali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competenze operative secondo il programma di formazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Motivazioni / Misure:

8. Obiettivi e misure per il prossimo semestre

Obiettivi formativi aziendali:

.....

Obiettivi formativi scolastici:

.....

Obiettivi formativi dei corsi interaziendali:

.....

Competenze operative (competenze tecniche, metodologiche, sociali e personali):

.....

9. Varie / Accordi

A Requisiti superati

B Requisiti soddisfatti

C Requisiti soddisfatti solo in parte, necessarie misure di sostegno

D Requisiti non soddisfatti, necessarie misure speciali

10. Data / Firme

Il presente rapporto di formazione è stato redatto il

Firma del formatore / formatrice professionale responsabile:

Firma dell'apprendista:

Visto del rappresentante legale:

Data:

Firma:

Su richiesta, il rapporto di formazione deve essere presentato all'autorità cantonale.