

Piano di formazione

per l'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base del/della

Custode di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP)

del 4 novembre 2013

Numero professione 18121

Indice

1. Introduzione	5
1.1 Obiettivo del piano di formazione	5
1.2 Concetto di formazione per i mestieri legati al cavallo	5
2. Fondamenti pedagogico-professionali.....	8
2.1 Introduzione all'orientamento alle competenze operative	8
2.2 Descrizione delle quattro dimensioni delle competenze operative	9
2.3 Livelli tassonomici degli obiettivi di valutazione (secondo Bloom).....	9
2.4 Collaborazione tra i luoghi di formazione	10
3. Profilo di qualificazione	11
I – Profilo professionale.....	11
II – Tabella delle competenze operative.....	13
III – Livello richiesto per la professione	14
4. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione	15
Approvazione ed entrata in vigore	33
Allegati	35

Elenco delle abbreviazioni

LFP	Legge federale sulla formazione professionale (legge sulla formazione professionale), 2004
OFPR	Ordinanza sulla formazione professionale, 2004
ofor	Ordinanza sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione)
CFP	Certificato federale di formazione pratica
AFC	Attestato federale di capacità
oml	Organizzazione del mondo del lavoro (associazione professionale)
SEFRI	Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione
CSFP	Conferenza svizzera degli uffici cantonali della formazione professionale
CSFO	Centro svizzero di servizio Formazione professionale Orientamento professionale, universitario e di carriera
CI	Corsi interaziendali

1. Introduzione

1.1 Obiettivo del piano di formazione

In quanto mezzo per la promozione della qualità¹ sulla formazione professionale di base, il piano di formazione per la/il custode di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) descrive le competenze operative che le persone in formazione devono acquisire entro la fine della qualificazione. Al contempo, il piano di formazione aiuta i responsabili per la formazione professionale nelle aziende di tirocinio, nelle scuole professionali e nei corsi interaziendali a pianificare e svolgere la formazione.

Per le persone in formazione il piano di formazione costituisce uno strumento orientativo.

1.2 Concetto di formazione per i mestieri legati al cavallo

La formazione del custode di cavalli CFP è indirizzata a giovani dotati soprattutto a livello pratico, con particolari motivazioni all'apprendimento, che scelgono di entrare nel mondo del lavoro attraverso una formazione di base con attestato. Una marcata motivazione, un buon rapporto con la natura e gli animali e un buon carattere sono requisiti importanti per una formazione di successo e per la successiva attività lavorativa.

I giovani ricevono una formazione professionale adeguata alle loro capacità e possibilità, che permette loro di entrare e in seguito di affermarsi sul mercato del lavoro.

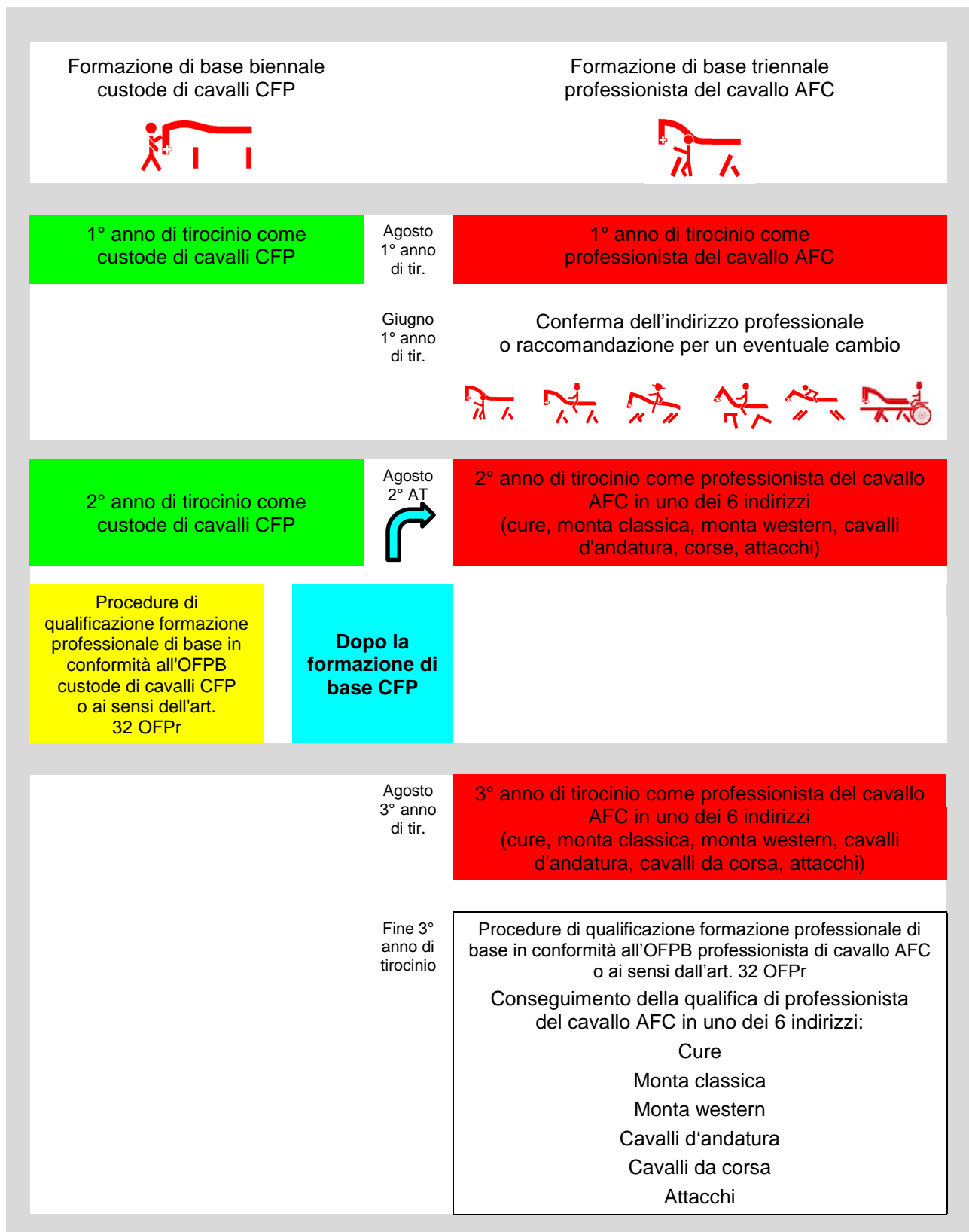
In questa formazione viene data priorità allo sviluppo delle attività pratiche: Le tematiche affrontate a scuola vengono direttamente collegate alle attività da svolgere in azienda. I tre luoghi di formazione (azienda di tirocinio, scuola professionale e corsi interaziendali) collaborano in modo flessibile e in stretto collegamento tra loro. Le persone in formazione garantiranno questo stretto contatto redigendo la documentazione dell'apprendimento, i formatori e le formatrici tenendo riunioni annuali.

La decisione di stipulare un contratto di tirocinio per la formazione di base, della durata di due anni, quale custode di cavalli CFP, oppure per la formazione di base triennale quale professionista del cavallo AFC è esclusivamente a discrezione dei contraenti.

I custodi di cavalli CFP si prendono cura dei cavalli loro affidati e li accudiscono in modo totalmente autonomo, secondo le disposizioni aziendali. Collaborano inoltre ai lavori di manutenzione e pulizia (box, infrastrutture) e all'organizzazione e svolgimento di eventi particolari. Nelle attività quotidiane i custodi di cavalli CFP prestano attenzione all'ambiente e si relazionano ai cavalli secondo principi etici e conformemente alla legge svizzera sulla protezione degli animali. I custodi di cavalli CFP valutano correttamente i rischi che si presentano nel loro lavoro e adottano misure adeguate per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute.

¹ Cfr. art. 12 cpv. 1 lett. c dell'ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr) e art. 4 dell'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione professionale di base; OFPB) per la/il custode di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP).

a) Sommario della formazione professionale di base per i mestieri legati al cavallo



b) Sostegno all'apprendimento

Le persone in formazione possono contare su diverse misure di sostegno, che le aiutano a concludere con successo la propria formazione: corsi di sostegno e d'aiuto da parte delle scuole professionali, nonché un competente accompagnamento personalizzato regolato a livello cantonale.

c) Conseguimento del titolo con passaggio

Il riuscito conseguimento del titolo di custode di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) permette, in caso di idoneità della persona in formazione, l'accesso alla formazione di base triennale quale professionista del cavallo AFC.

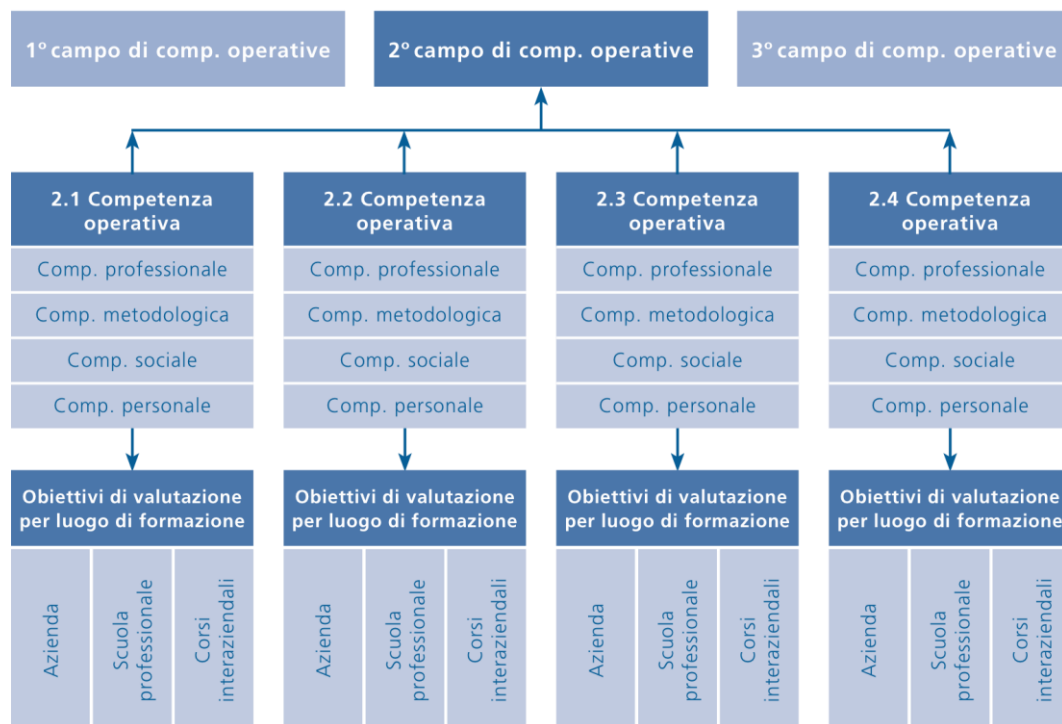
2. Fondamenti pedagogico-professionali

2.1 Introduzione all'orientamento alle competenze operative

Il presente piano di formazione costituisce il fondamento pedagogico-professionale della formazione professionale di base della/del custode di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP). L'obiettivo della formazione professionale di base è insegnare a gestire con professionalità situazioni operative tipiche della professione. Per raggiungere questo obiettivo, durante la formazione le persone in formazione sviluppano le competenze operative descritte nel piano di formazione. Tali competenze vanno intese e definite come standard minimi di formazione che verranno poi verificati nelle procedure di qualificazione.

Il piano di formazione enuncia concretamente le competenze operative da acquisire, rappresentate sotto forma di campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione.

Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione:



La professione di custode di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) comprende 5 **campi di competenze operative** che descrivono e giustificano i campi d'intervento permettendo di distinguerli uno dall'altro.

Esempio: Campo di competenze operative c "Cura e foraggiamento del cavallo".

Ogni campo di competenze operative comprende un determinato numero di **competenze operative**. Nel **campo di competenze operative c "Cura e foraggiamento del cavallo"** sono dunque raggruppate quattro competenze operative. Queste ultime corrispondono a situazioni operative tipiche della professione e descrivono il comportamento che ci si aspetta dalle persone in formazione in tali casi, una volta terminato il percorso di formazione. Ogni competenza operativa si compone di quattro dimensioni: la competenza professionale, metodologica, personale e sociale (vedi 2.2 e allegato 3); queste sono integrate negli obiettivi di valutazione.

Per garantire che l'azienda di tirocinio, la scuola professionale e i corsi interaziendali forniscano il proprio apporto allo sviluppo delle competenze operative, queste ultime vengono concretizzate in **obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione**. Ai fini di una cooperazione ottimale tra i luoghi di formazione gli obiettivi di valutazione sono armonizzati tra loro (vedi 2.4).

2.2 Descrizione delle quattro dimensioni delle competenze operative

Le competenze operative comprendono la competenza professionale, metodologica, sociale e personale. Affinché i custodi di cavallo con certificato federale di formazione pratica (CFP) riescano ad affermarsi nel mercato del lavoro, durante la formazione professionale di base le persone in formazione acquisiscono tutte le competenze in tutti i luoghi di formazione (azienda di tirocinio, scuola professionale, corsi interaziendali). Il seguente schema sintetizza contenuti e interazioni delle quattro dimensioni di cui si compone una competenza operativa.

Competenza operativa



2.3 Livelli tassonomici degli obiettivi di valutazione (secondo Bloom)

Ogni obiettivo di valutazione viene valutato tramite un livello tassonomico (livello C; da C1 a C6). Il livello C indica la complessità dell'obiettivo. Ecco i vari livelli nel dettaglio:

Livello	Definizione	Descrizione
C1	Sapere	Non presente in questo piano di formazione.
C2	Comprendere	I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) spiegano o descrivono le nozioni apprese con parole proprie. <i>Descrivo i requisiti dell'abbigliamento da lavoro, e la sua importanza per la protezione della salute (a2.2).</i>
C3	Applicare	I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) applicano le capacità/tecnologie apprese in diverse situazioni. <i>Dopo aver rimosso il letame dalla stalla, lo deposito secondo le disposizioni aziendali (b1.7).</i>
C4	Analizzare	I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) analizzano una situazione complessa scomponendo i fatti in singoli elementi, individuando la relazione fra gli elementi e identificano le caratteristiche strutturali. <i>Valuto quotidianamente lo stato di salute dei cavalli e informo il superiore in caso di cambiamenti (c1.3).</i>
C5	Sintetizzare	I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) combinano i singoli elementi di un fatto e li riuniscono per formare un insieme. <i>In caso di situazioni conflittuali e divergenze di opinione mantengo la calma, discuto in modo competente, accetto le opinioni differenti e avanzo proposte costruttive per una soluzione (e1.4).</i>
C6	Valutare	Non presente in questo piano di formazione.

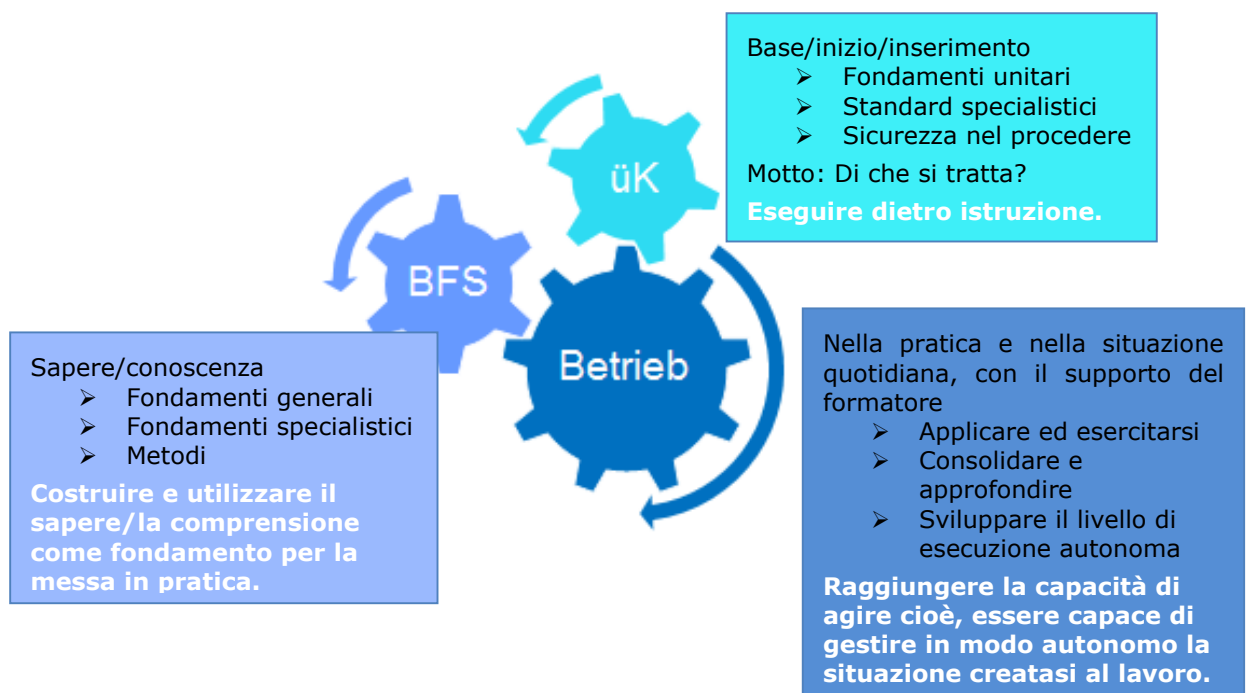
2.4 Collaborazione tra i luoghi di formazione

Il coordinamento e la cooperazione tra i luoghi di formazione quanto a contenuti, modalità di lavoro, calendario e consuetudini della professione sono un presupposto importante per il successo della formazione professionale di base. Per tutta la durata della formazione le persone in formazione vanno aiutati a mettere in relazione teoria e pratica. La cooperazione tra i luoghi di formazione è dunque essenziale e la trasmissione delle competenze operative rappresenta un compito comune. Ogni luogo di formazione fornisce il proprio apporto tenendo conto del contributo degli altri. Grazie a una buona collaborazione ognuno può verificare costantemente il proprio apporto e ottimizzarlo, aumentando così la qualità della formazione professionale di base.

Il contributo specifico dei luoghi di formazione può essere sintetizzato come segue:

- **Azienda di tirocinio:** Nel sistema duale la formazione professionale pratica si svolge nell'azienda di tirocinio, in una rete di aziende di tirocinio, nelle scuole d'arti e mestieri, nelle scuole medie di commercio o in altre istituzioni riconosciute a tal fine, dove gli apprendisti possono acquisire le capacità pratiche richieste dalla professione.
- **Scuola professionale (SP):** Vi viene impartita la formazione scolastica, che comprende l'insegnamento delle conoscenze professionali, della cultura generale e dello sport.
- **Corsi interaziendali (CI):** Sono finalizzati alla trasmissione e all'acquisizione di capacità fondamentali e completano la formazione professionale pratica e la formazione scolastica laddove l'attività professionale da apprendere lo richieda.

L'interazione dei luoghi di formazione può essere illustrata come segue:



Per far collaborare efficacemente i luoghi di formazione, si utilizzano gli appositi strumenti di promozione della qualità della formazione professionale di base (vedi allegato 1).

Documentazione dell'apprendimento

La documentazione dell'apprendimento è uno strumento utilizzato nei luoghi di formazione, per il favorimento della qualità della formazione nella pratica professionale. Nella documentazione dell'apprendimento la persona in formazione documenta e valuta in modo autonomo le importanti attività professionali, i lavori svolti e le esperienze maturate durante il proprio percorso formativo.

La documentazione dell'apprendimento viene inserita nell'ambito delle lezioni di nozioni professionali. I formatori professionali nell'azienda assistono e consigliano la persona in formazione nel redigere la documentazione dell'apprendimento. Essi controllano e supervisionano le relazioni elaborate e le discutono con le stesse persone in formazione, per es. in occasione dei colloqui di fine semestre (in base alle disposizioni degli articoli 12 e 13 dell'ordinanza sulla formazione professionale di base).

3. Profilo di qualificazione

I – Profilo professionale

Ambiti professionali

I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) sono professionisti della cura dei cavalli e del corretto approccio ad essi. Su indicazione del superiore curano, accudiscono e fanno muovere i cavalli in modo autonomo, sicuro e appropriato. Secondo le disposizioni del superiore, e sotto la sua sorveglianza, svolgono altri lavori relativi ai cavalli.

Nell'esercizio della loro professione, i custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) osservano in ogni situazione una cultura della sicurezza della persona e dell'azienda (sicurezza propria, sicurezza della clientela, sicurezza di terzi, sicurezza dei cavalli). A tal fine individuano nel loro ambito di competenza i pericoli che si manifestano, valutano i rischi e adottano le misure necessarie per la tutela della salute, per la sicurezza sul lavoro, per la sicurezza di terzi e per la sicurezza dei cavalli.

Principali competenze operative

Le competenze operative dei custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) sono articolate in cinque campi di competenze operative:

- a. **Sicurezza e protezione della salute dell'uomo e dell'animale**
I custodi di cavalli CFP individuano i pericoli sul luogo di lavoro e nell'utilizzo dei cavalli in azienda, rispettano nelle attività quotidiane le relative regole di sicurezza, contribuiscono a evitare incidenti e malattie sul lavoro e proteggono la salute di persone e animali.
- b. **Manutenzione dell'ambiente del cavallo e delle infrastrutture**
I custodi di cavalli CFP svolgono i lavori di manutenzione e pulizia dei box dei cavalli, dell'ambiente circostante, dell'infrastruttura, e degli strumenti di lavoro secondo le disposizioni aziendali.
- c. **Cura e foraggiamento del cavallo**
I custodi di cavalli CFP si occupano della cura e del foraggiamento quotidiani del cavallo secondo le disposizioni aziendali.
- d. **Rapporto con il cavallo e movimento del cavallo**
Durante il contatto, l'approccio e il lavoro con cavalli non problematici, i custodi di cavalli CFP tengono conto del comportamento naturale dell'animale. Collaborano al lavoro a terra e al lavoro alla corda, svolgendo autonomamente, su indicazione, parte del lavoro. Montano cavalli a un livello semplice, sotto sorveglianza, in maneggio e sullo sterrato e provvedono autonomamente alla corretta pulizia e cura dell'equipaggiamento utilizzato per i cavalli.
- e. **Rapporto con i collaboratori e con la clientela**
I custodi di cavalli CFP svolgono autonomamente i compiti previsti nel loro ambito di competenza, e concorrono al raggiungimento degli obiettivi di gruppo. Comunicano in maniera aperta con i superiori, i collaboratori nonché con la clientela e con il loro comportamento leale e professionale contribuiscono a trasmettere un'immagine positiva dell'azienda.

Esercizio della professione

In qualità di impiegata/o di un'azienda che si occupa di cavalli, di un ente pubblico o privato, i custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) contribuiscono in modo significativo all'adeguata cura e detenzione dei cavalli.

La loro attività riguarda principalmente l'esecuzione autonoma degli incarichi assegnati dal loro superiore. Così, in base alle disposizioni, operano per la cura e la detenzione adeguata dei cavalli. Durante l'impiego dei cavalli collaborano a prestare servizi operativi e a svolgere i compiti loro affidati nel campo della pulizia e cura dell'infrastruttura e dell'equipaggiamento. Utilizzano le materie prime senza sprechi di risorse e i coadiuvanti (es. i detergenti) con parsimonia e rispettando l'ambiente.

Si comportano in modo gentile verso i clienti e lavorano in squadra, oltre a contribuire a risolvere le situazioni di conflitto e a chiarire i malintesi nella propria azienda.

Rilevanza della professione all'interno della società

Negli ultimi decenni, in Svizzera, i cavalli sono diventati molto popolari. Il ruolo del cavallo si è trasformato: Dall'iniziale ruolo di animale da lavoro è diventato un compagno per il tempo libero e le attività sportive. Inoltre negli ultimi anni sono stati sviluppati approcci ippoterapici come misure di terapia, riabilitazione e sostegno, che hanno ora un ruolo ben definito nei settori pedagogico, medico e paramedico.

Il cavallo gode di un'ottima reputazione tra la popolazione, viene guardato con ammirazione, infonde tranquillità, è sinonimo di forza e invita al contatto grazie al suo atteggiamento pacifico. La sua presenza suscita delle simpatie emozionali e crea dei ponti tra la città e la campagna, tra le generazioni e tra gli strati sociali. Una società costantemente critica e sensibile in particolare alle esigenze degli animali e della natura esige sempre rigorosamente un rapporto rispettoso con il cavallo, un utilizzo professionale e competente dell'animale che tuteli anche l'ambiente, e infine la sicurezza di tutti i partecipanti (cavalli e persone).

Grazie a un rapporto rispettoso dell'animale, una detenzione corretta e una cura professionale dei cavalli, e un approccio orientato alla clientela, i custodi di cavalli CFP danno un'immagine credibile della cura e della custodia dei cavalli al servizio dell'uomo, contraddistinte da modernità, rispetto dell'animale e sicurezza.

I custodi di cavalli CFP, con il loro rapporto professionale con i cavalli e rispettoso dell'animale, e col loro comportamento esemplare, contribuiscono in modo importante a creare i presupposti per una detenzione e un utilizzo rispettosi del cavallo nella società moderna. In questo modo contribuiscono a mantenere stabile nel tempo la natura dei cavalli e a svilupparla ulteriormente.

II – Tabella delle competenze operative

Campo di competenze operative		Competenze operative					
a	Sicurezza e protezione della salute dell'uomo e dell'animale	a1 – Individuare i pericoli e adottare provvedimenti Individuano i pericoli nelle attività quotidiane, rispettano le regole di sicurezza, contribuiscono a evitare incidenti e a proteggere la salute di persone e animali.	a2 – Curare la propria salute ed evitare le malattie professionali Prendono misure protettive per la propria salute e la prevenzione di malattie professionali (per es. abbigliamento da lavoro, alimentazione, igiene, equipaggiamento per l'equitazione, approccio ergonomico nel lavoro).	a3 – Adottare misure di pronto soccorso In caso di incidenti prendono provvedimenti secondo le disposizioni aziendali in materia di emergenza, e adottano immediatamente le misure di pronto soccorso.			
b	Manutenzione dell'ambiente del cavallo e delle infrastrutture	b1 – Mantenere puliti i ricoveri Si occupano della cura e pulizia dell'ambiente del cavallo, individuano carenze nella detenzione e, d'intesa con il superiore, adottano misure che favoriscano il benessere e la salute del cavallo.	b2 – Curare l'ambiente circostante e l'infrastruttura Svolgono autonomamente lavori di manutenzione e pulizia dell'ambiente e degli edifici secondo le disposizioni aziendali, riconoscono i pericoli (per es. piante velenose, difetti), li eliminano autonomamente e/o informano il proprio superiore.	b3 – Curare gli strumenti e gli accessori di lavoro Provvedono alla pulizia e alla corretta manutenzione degli utensili per la cura, degli strumenti e degli accessori secondo le disposizioni aziendali, e riferiscono al superiore eventuali difetti.	b4 – Rispettare le disposizioni sulla protezione degli animali Nella propria sfera di competenza inerente la cura, la detenzione, il foraggiamento e il movimento dei cavalli, applicano le disposizioni sulla protezione degli animali.		
c	Cura e foraggiamento del cavallo	c1 – Curare il cavallo, mantenerlo in salute e proteggerlo Si occupano, secondo le disposizioni, della cura e della pulizia quotidiana del cavallo (manto, criniera e coda, zoccoli, barbette) e, su indicazione, adottano misure specifiche per conservarne la salute e il benessere.	c2 – Foraggiare il cavallo secondo le prescrizioni Valutano lo stato del foraggio consegnato (pulizia, valore) e foraggiano i cavalli loro affidati secondo le disposizioni aziendali.	c3 – Individuare cambiamenti o comportamenti strani e agire secondo le indicazioni ricevute Riconoscono ferite, sintomi di malattie e comportamento anomalo, li segnalano al responsabile e adottano i rimedi prescritti (cure e trattamento).			
d	Rapporto con il cavallo e movimento del cavallo	d1 – Comunicare correttamente con il cavallo e trattarlo in modo sicuro Nel rapportarsi al cavallo tengono conto del comportamento naturale dell'animale (per es. linguaggio del corpo, istinti). Comunicano con il cavallo e si rapportano ad esso in modo corretto, rispettoso e sicuro.	d2 – Condurre a mano e presentare il cavallo in modo sicuro Conducono a mano con sicurezza il cavallo in situazioni conosciute e lo guidano per la presentazione alla clientela o per la valutazione da parte del veterinario.	d3 – Partecipare al lavoro a terra e alla corda Partecipano al lavoro a terra e al lavoro alla corda, ed eseguono con il cavallo, secondo le indicazioni, la sequenza di riscaldamento, sfogo e lavoro.	d4 – Montare il cavallo Montano il cavallo come occupazione, compensazione al lavoro o rilassamento, in maneggio o sullo sterrato.	d5– Preparare il cavallo per il trasporto Preparano correttamente il cavallo per il trasporto seguendo le indicazioni e, sotto supervisione, lo caricano su un mezzo di trasporto in modo sicuro e corretto.	d6 – Curare l'equipaggiamento del cavallo Si occupano della pulizia e della corretta cura dell'equipaggiamento del cavallo (per es. sella, accessori per la monta, equipaggiamento per il lavoro alla corda, mezzi di protezione) secondo le disposizioni aziendali, e segnalano al superiore eventuali difetti.
e	Rapporto con i collaboratori e con la clientela	e1 – Comunicare apertamente nel contesto lavorativo Nel rapporto con i superiori, i collaboratori e la clientela osservano le regole del dialogo e le regole di comportamento aziendali. Riconoscono i conflitti e le situazioni critiche e contribuiscono a superarle.	e2 – Assistere i clienti Nelle attività quotidiane rispondono direttamente alle domande dei clienti relative alla loro sfera di competenza, e indirizzano la clientela al referente incaricato per domande, richieste e reclami che esulino dalle loro competenze.	e3 – Promuovere attivamente l'immagine dell'azienda Si identificano con l'azienda, rappresentano in modo convincente le disposizioni delle linee guida aziendali in presenza di terzi, oltre a contribuire a ciò curando consapevolmente il proprio aspetto (per es. abbigliamento, equipaggiamento, modo di lavorare sicuro).			

III – Livello richiesto per la professione

Il livello richiesto per la professione è fissato nel capitolo 4 (campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione) tramite gli obiettivi operativi suddivisi in livelli tassonomici dettagliati (C1 – C6).

4. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione

Campo di competenze operative a: Sicurezza e protezione della salute dell'uomo e dell'animale
I custodi di cavalli CFP individuano i pericoli sul luogo di lavoro e nell'utilizzo dei cavalli in azienda, rispettano nelle attività quotidiane le regole di sicurezza, contribuiscono a evitare incidenti sul lavoro e malattie professionali e proteggono la salute di persone e animali.

Competenza operativa a1: Individuare i pericoli e adottare provvedimenti

Individuano i pericoli nelle attività quotidiane, rispettano le regole di sicurezza, contribuiscono a evitare incidenti e a proteggere la salute di persone e animali.

Nr.	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a1.1	Con degli esempi spiego i pericoli e i rischi che si vengono a creare per me, per i collaboratori e per terzi (C2).	Riconosco i pericoli e i rischi che si vengono a creare per me, per i collaboratori e per terzi durante i lavori quotidiani in azienda (K3).	Dietro istruzione, riconosco i pericoli e i rischi che si vengono a creare per me, per i collaboratori e per terzi durante la mia attività professionale in azienda (C3).
a1.2	Spiego i doveri del lavoratore in merito al rispetto delle disposizioni di legge e del settore, delle disposizioni aziendali e delle regole di sicurezza per evitare gli incidenti sul lavoro (C2).	Durante il lavoro quotidiano mi attengo alle direttive di legge e del settore, alle disposizioni aziendali relative alla sicurezza sul lavoro e alle regole di sicurezza (sicurezza personale, protezione di terzi) per evitare incidenti sul lavoro (C3).	Dietro istruzione, durante le attività professionali mi attengo alle direttive di legge e del settore, alle disposizioni dei corsi interaziendali per la sicurezza sul lavoro e alle regole di sicurezza per evitare incidenti sul lavoro (C3).
a1.3	Elenco gli strumenti di protezione adeguati alla mia professione e ne spiego l'effetto, l'impiego appropriato e la cura necessaria (C2).	Nelle attività quotidiane utilizzo l'equipaggiamento di protezione personale adatto ad ogni lavoro (per es. casco, protezione per occhi, orecchie, vie respiratorie e schiena, scarpe di sicurezza) (C3).	Dietro istruzione, nelle attività quotidiane utilizzo l'equipaggiamento di protezione personale adatto ad ogni lavoro (C3).
a1.4	Descrivo le possibilità di evitare incidenti nel corso dell'attività lavorativa quotidiana e nel tempo libero e, sulla base di esempi (per es. ordine, organizzazione del lavoro, equipaggiamento), illustro il mio contributo (C2).	Nel corso dell'attività lavorativa quotidiana contribuisco, con misure adeguate (per es. ordine, suddivisione dei tempi, organizzazione del lavoro, equipaggiamento) a evitare incidenti (C3).	Dietro istruzione, nei corsi interaziendali contribuisco, con misure adeguate (per es. ordine, suddivisione dei tempi, organizzazione del lavoro, equipaggiamento) a evitare incidenti (C3).
a1.5		Riconosco le condizioni che vanno contro la sicurezza sul luogo di lavoro, le elimino o le segnalo al mio superiore (C3).	Dietro istruzione, riconosco le condizioni che vanno contro la sicurezza sul luogo di lavoro, le elimino o le segnalo al mio superiore (C3).

Competenza operativa a2: Curare la propria salute ed evitare le malattie professionali

Prendono misure protettive per la propria salute e la prevenzione di malattie professionali (per es. abbigliamento da lavoro, alimentazione, igiene, equipaggiamento per l'equitazione).

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
a2.1	Descrivo le misure protettive per la mia salute, per ridurre l'affaticamento fisico ed evitare malattie professionali (C2).	Mantengo la mia salute sul lavoro e nel tempo libero con uno stile di vita adeguato (per es. alimentazione, riposo, compensazione) (C3).	
a2.2	Descrivo i requisiti per l'abbigliamento da lavoro e la loro importanza per la protezione della salute (C2).	Nel lavorare con i cavalli proteggero la mia salute indossando per ogni attività l'abbigliamento più adatto (C3).	Dietro istruzione, nel lavorare con i cavalli proteggero la mia salute indossando per ogni attività l'abbigliamento più adatto (C3).
a2.3	Descrivo come, con una corretta postura e un giusto modo di trasportare pesi, ho riguardo per il mio corpo (C2).	Ho riguardo per il mio corpo con una corretta postura durante il lavoro e col modo giusto di trasportare o spostare pesi; limito inoltre l'affaticamento fisico (per es. posture forzate, movimentazione di pesi) utilizzando strumenti ausiliari adeguati (C3).	Durante le attività professionali, dietro istruzione, faccio attenzione a una postura corretta (ergonomica) e al modo corretto di sollevare o trasportare pesi, e utilizzo strumenti ausiliari per limitare l'affaticamento fisico (C3).
a2.4	Nell'utilizzare coadiuvanti (per es. detersivi, materiali di consumo) descrivo i rischi che si vengono a creare per la mia salute, le loro conseguenze e i provvedimenti per tutelare la salute (C2).	Nell'eseguire i lavori di cura, pulizia e manutenzione, impiego i coadiuvanti (per es. detersivi, materiali di consumo) secondo le disposizioni delle schede di sicurezza, a regola d'arte e in modo parsimonioso e mi proteggero adeguatamente (C3).	Nell'eseguire i lavori di cura, pulizia e manutenzione, dietro istruzione, impiego i coadiuvanti (per es. detersivi, materiali di consumo) secondo le disposizioni delle schede di sicurezza, a regola d'arte e in modo parsimonioso e mi proteggero adeguatamente (C3).
a2.5	Sulla base di esempi descrivo segni e cause di sovraccarico, pressione, ed eccessive esigenze, oltre alle misure per la gestione delle situazioni di stress (C2).		
a2.6	Descrivo specifiche misure per svolgere le mie mansioni col minor stress possibile (per es. porsi degli obiettivi, stabilire priorità, programmare il lavoro) (C2).	Nelle attività quotidiane individuo le situazioni di stress che si presentano (per es. quantità di lavoro, mancanza di tempo) e nella mia sfera di competenze adotto le misure adatte a risolverle, oppure informo il superiore (C3).	

Competenza operativa a3: Adottare misure di pronto soccorso

In caso di incidenti prendono provvedimenti secondo le disposizioni aziendali in materia di emergenza, e adottano immediatamente le misure di pronto soccorso.

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
a3.1	Spiego i punti salienti di una organizzazione aziendale per i casi di emergenza e le procedure e i comportamenti da adottare in caso di emergenza (C2).	Spiego l'organizzazione dell'emergenza della mia azienda (per es. schema d'allarme, numeri di emergenza, vie di fuga, misure immediate, posizioni degli estintori) (C3).	
a3.2	Spiego i miei compiti, i diritti e i doveri in qualità di aiutante in caso di emergenza (C2).		
a3.3	Descrivo come mi devo comportare in caso di incidente (C2).	Al verificarsi di un incidente eseguo le procedure e i provvedimenti definiti dall'organizzazione aziendale per i casi di emergenza (per es. dare l'allarme, rendere sicuro il luogo dell'infortunio, informare) (C3).	Al verificarsi di incidenti e dietro istruzione, eseguo le procedure e i provvedimenti definiti dall'organizzazione aziendale per i casi di emergenza (dare l'allarme, rendere sicuro il luogo dell'infortunio, informare) (C3).
a3.4		In caso di incidenti adotto le misure immediate di pronto soccorso per aiutare le persone infortunate (C3).	Descrivo le misure immediate di pronto soccorso e in caso di incidenti adotto, dietro istruzione, misure immediate di pronto soccorso per aiutare le persone infortunate (C3).

Campo di competenze operative b: Manutenzione dell'ambiente del cavallo e delle infrastrutture

I custodi di cavalli CFP svolgono i lavori di manutenzione e pulizia dei box dei cavalli, dell'ambiente circostante, dell'infrastruttura, e degli strumenti di lavoro secondo le prescrizioni aziendali.

Competenza operativa b1: Mantenere puliti i ricoveri

Si occupano della cura e pulizia dei box dei cavalli, individuano carenze nella detenzione e, d'intesa con il superiore, adottano misure che favoriscano il benessere e la salute del cavallo.

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
b1.1	Elenco le diverse forme di detenzione e ne descrivo vantaggi e svantaggi (C2).		
b1.2	Descrivo i requisiti per un clima della stalla adatto al cavallo, i segni di condizioni sfavorevoli e le misure per il miglioramento (C2).	Riconosco condizioni climatiche sfavorevoli nella stalla, informo il superiore e adotto le misure concordate per il miglioramento del clima della stalla (C3).	
b1.3	Descrivo i requisiti dei materiali per la lettiera e le caratteristiche per giudicarne la qualità (C2).	Durante l'utilizzo quotidiano giudico la qualità dei materiali per la lettiera e informo il superiore in caso di difetti (C3).	
b1.4	Elenco i tipi comuni di materiali usati per la lettiera, ne descrivo vantaggi e svantaggi e spiego lo stoccaggio ottimale (C2).	Pulisco i box dei cavalli rimuovendo il letame, e utilizzo i materiali per la lettiera in modo parsimonioso e rispettoso dell'ambiente (C3).	Dietro istruzione, pulisco i box dei cavalli, li ricsorgo facendo attenzione a utilizzare in modo parsimonioso e rispettoso dell'ambiente i materiali per la lettiera (C3).
b1.5	Descrivo l'importanza dell'igiene della stalla per il benessere e la salute del cavallo e spiego le misure necessarie per mantenerla (C2).	Verifico quotidianamente lo stato di pulizia di mangiatoia e abbeveratoio, ne verifico il corretto funzionamento e li pulisco autonomamente in caso di necessità (C3).	Dietro istruzione, verifico quotidianamente lo stato di pulizia di mangiatoia e abbeveratoio, ne verifico il corretto funzionamento e li pulisco in caso di necessità (C3).
b1.6	Spiego i vantaggi di una stalla pulita e in ordine, descrivo gli attrezzi di lavoro preposti ai singoli utilizzi (C2).	Curo la pulizia e l'ordine della stalla secondo le disposizioni aziendali e utilizzo gli attrezzi di lavoro in modo professionale e sicuro (C3).	Durante il lavoro nella stalla utilizzo dietro istruzione gli attrezzi in modo professionale e sicuro (C3).
b1.7	Descrivo le più importanti disposizioni sulla protezione ambientale per lo stoccaggio del letame (C2).	Dopo aver rimosso il letame dalla stalla, lo deposito secondo le disposizioni aziendali (C3).	Dietro istruzione, deposito il letame rimosso dalla stalla in modo corretto (C3).

Competenza operativa b2: Curare l'ambiente circostante e l'infrastruttura

Svolgono autonomamente lavori di manutenzione e pulizia dell'ambiente e degli edifici secondo le disposizioni aziendali, riconoscono i pericoli (per es. piante velenose, difetti), li eliminano autonomamente e/o informano il proprio superiore.

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
b2.1	Descrivo i normali lavori di pulizia e manutenzione dei paddock e dei pascoli (C2).	Curo e pulisco i paddock e i pascoli con attrezzi da lavoro idonei, separo i rifiuti prodotti (per es. letame, rami, erbacce o plastica) e li smaltisco secondo le disposizioni aziendali (C3).	
b2.2	Descrivo pericoli e rischi che possono presentarsi nei paddock e sui pascoli e le misure che rientrano nella mia sfera di competenza (C2).	Individuo i pericoli per i cavalli nei paddock e nei pascoli, li elimino o informo il superiore (C3).	
b2.3	Elenco le piante velenose per i cavalli, le riconosco e spiego le misure per combatterle ed eliminarle (C2).	Riconosco le piante velenose per i cavalli in azienda, rimuovo le singole piante e le smaltisco e informo il mio superiore (C3).	
b2.4	Descrivo l'effetto delle piante velenose e i sintomi e i provvedimenti da adottare immediatamente se un cavallo ne mangia (C2).		
b2.5	Descrivo i requisiti di una palizzata sicura, adeguata ai cavalli (C2).	Collaboro alla costruzione e alla riparazione di palizzate e, su indicazione, svolgo autonomamente parte del lavoro (C3).	
b2.6	Descrivo i lavori di manutenzione e riparazione in azienda e ne illustro il senso e lo scopo (C2).	Collaboro ai lavori di manutenzione e riparazione in azienda (per es. spianare la pista, bagnare il maneggio coperto o il maneggio all'aperto) e svolgo autonomamente i lavori che mi vengono affidati (C3).	
b2.7	Descrivo le caratteristiche (per es. ordine, pulizia) e i vantaggi (per es. prima impressione, sicurezza, salute, immagine) di un'azienda curata (C2).	Nell'utilizzo dei locali aziendali (per es. servizi e locali igienici, cucina e locali di intrattenimento) rispetto le disposizioni aziendali su pulizia e ordine (C3).	
b2.8		Tengo puliti e metto in ordine come da disposizioni aziendali gli spazi e i locali, così come le aree accessibili al pubblico (per es. la clubhouse) (C3).	
b2.9		Individuo difetti e danni ai locali e agli arredi, prendo	

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
		misure immediate e informo il superiore (C3).	
b2.10	Descrivo le misure protettive e le regole da osservare durante l'utilizzo e lo smaltimento dei detergenti (C2).	Utilizzo i detergenti con parsimonia e rispetto dell'ambiente, e li smaltisco secondo le disposizioni aziendali (C3).	
b2.11		Nelle attività quotidiane faccio attenzione a utilizzare con parsimonia materie prime ed energia (C3).	
b2.12	Descrivo i criteri per la separazione (materiali grezzi, altri materiali, riciclaggio) e le regole per lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti prodotti in azienda (C2).	Raccolgo i rifiuti dell'azienda (per es. fili di paglia, sacchi, contenitori, residui di detersivi, peli), li separo a seconda dei materiali e li smaltisco secondo le disposizioni aziendali (C3).	

Competenza operativa b3: Curare gli strumenti e gli accessori di lavoro

Provvedono alla pulizia e alla corretta manutenzione degli utensili per la cura, degli strumenti e degli accessori secondo le disposizioni aziendali, e riferiscono al superiore eventuali difetti.

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
b3.1		Controllo regolarmente lo stato degli utensili utilizzati per la cura, se necessario li pulisco, notifico eventuali difetti, li riparo o sostituisco gli utensili difettosi seguendo le indicazioni (C3).	
b3.2		Nelle attività quotidiane controllo gli strumenti e gli accessori di lavoro che utilizzo, eseguo la manutenzione, notifico eventuali difetti, li riparo o sostituisco seguendo le indicazioni (C3).	
b3.3	Descrivo i criteri per la pulizia della biancheria e dei panni sporchi dell'azienda e della scuderia, spiego le regole base per lavare i panni secondo principi di parsimonia e per riporli (C2).	Suddivido la biancheria e i panni sporchi dell'azienda e della scuderia, li lavo in lavatrice utilizzando i detersivi adatti, asciugo e ripongo la biancheria e i panni puliti (C3).	

Competenza operativa b4: Rispettare le disposizioni sulla protezione degli animali

Nella propria sfera di competenza inerente la cura, la detenzione, il foraggiamento e il movimento dei cavalli, applicano le disposizioni sulla protezione degli animali

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
b4.1	Spiego le disposizioni della legge sulla protezione degli animali da applicare al settore cavalli con le loro conseguenze sul mio lavoro (C2).		
b4.2	Descrivo i requisiti fissati dalla legge sulla protezione degli animali per un sistema di detenzione e una cura corretta dei cavalli (C2).	Nell'ambito delle mie competenze prendo i provvedimenti necessari per tenere e curare i cavalli conformemente alle prescrizioni sulla protezione degli animali (C3).	
b4.3	Descrivo le conseguenze pratiche della legge sulla protezione degli animali per il rapporto con i cavalli e il comportamento nei loro confronti (C2).	Nelle attività quotidiane con e sul cavallo mi comporto sempre in modo corretto e rispettoso (C3).	

Campo di competenze operative c: Cura e foraggiamento del cavallo

I custodi di cavalli CFP si occupano della cura e del foraggiamento quotidiani del cavallo secondo le prescrizioni aziendali.

NB: *Gli obiettivi di valutazione del campo di competenze operative c si riferiscono a cavalli non problematici. Questa situazione è considerata un presupposto, e non viene quindi ripetuta ogni volta.*

Competenza operativa c1: Curare il cavallo, mantenerlo in salute e proteggerlo

Si occupano, secondo le disposizioni, della cura e della pulizia quotidiane del cavallo (manto, criniera e coda, zoccoli, barbette) e, su indicazione, adottano misure specifiche per conservarne la salute e il benessere.

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
c1.1	Descrivo le naturali esigenze del cavallo e le differenze determinate dall'età e dalla razza (C2).		
c1.2	Descrivo le misure tecniche per preservare la salute del cavallo (per es. coprirlo con la coperta, tosarlo, arieggiare la stalla), la loro importanza e utilità (C2).	Svolgo autonomamente nell'azienda le misure atte a preservare la salute del cavallo secondo le disposizioni aziendali (C3).	
c1.3	Descrivo le caratteristiche di un cavallo sano e i modi per verificarle (C2).	Valuto quotidianamente lo stato di salute del cavallo e informo il superiore in caso di cambiamenti (C4).	
c1.4	Descrivo i lavori preliminari alla cura del cavallo e le caratteristiche di un luogo sicuro per legarlo mentre lo accudisco (C2).	Preparo il cavallo prima di accudirlo e lo lego in un punto sicuro (C3).	Dietro istruzione, preparo il cavallo prima di accudirlo e lo lego in un punto sicuro (C3).
c1.5	Spiego le misure quotidiane di cura, gli utensili per le singole funzioni e la sicura procedura di pulizia, secondo le diverse forme di detenzione e le diverse razze (C2).	Accudisco quotidianamente il cavallo in modo corretto e sicuro, secondo le disposizioni aziendali (C3).	Dietro istruzione, accudisco il cavallo in modo corretto (C3).
c1.6	Descrivo i prodotti specifici per la cura del cavallo e il loro corretto utilizzo (C2).	Secondo le disposizioni aziendali utilizzo i prodotti per la pulizia con attenzione, parsimonia e rispetto dell'ambiente (C3).	Dietro istruzione, utilizzo i prodotti per la pulizia adatti, con attenzione, parsimonia e rispetto dell'ambiente (C3).
c1.7	Descrivo le caratteristiche e l'importanza della salute degli zoccoli, spiego il meccanismo dello zoccolo ed espongo le necessarie misure di controllo e cura (C2).	Curo gli zoccoli (raschiare, lavare, ingrassare) dei cavalli secondo le disposizioni aziendali (C3).	Dietro istruzione, curo gli zoccoli dei cavalli (raschiare, lavare, ingrassare) (C3).
c1.8	Descrivo l'importanza della protezione degli zoccoli (ferri o scarpe), inclusi vantaggi e svantaggi (C2).		
c1.9	Descrivo i criteri di giudizio per lo stato dello zoccolo e della ferratura (C2).	Mentre accudisco il cavallo valuto lo stato degli zoccoli e della ferratura, informo il superiore dei difetti e delle	Dietro istruzione, valuto lo stato degli zoccoli e della ferratura, individuo i difetti e le modifiche (C3).

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
		modifiche accertati e aiuto il maniscalco (tenendo ferme le zampe) osservando i principi ergonomici (C3).	
c1.10	Descrivo i diversi modi di pettinatura e d'intrecciatura, la procedura e gli accessori e i materiali necessari per eseguirli (C2).	In azienda mi occupo di pettinare il cavallo secondo le indicazioni del superiore (C3).	Dietro istruzione, eseguo i lavori di pettinatura e intrecciatura sui cavalli (C3).
c1.11	Descrivo l'importanza e l'utilità della tosatura e le diverse forme di tosatura con le loro differenze (C2).		
c1.12	Descrivo a cosa serve coprire il cavallo, i diversi tipi di coperta e il loro utilizzo (C3).	Copro il cavallo in modo sicuro, secondo le disposizioni aziendali (C3).	Copro il cavallo in modo sicuro, dietro istruzione (C3).
c1.13	Descrivo le misure mediche per preservare la salute del cavallo (per es. sverminare, vaccinare, curare i denti), la loro importanza e l'applicazione (per es. periodicità, competenza) (C2).	Adotto misure di sverminazione correttamente e in sicurezza, secondo le disposizioni aziendali, e collaboro come assistente nel caso intervengano specialisti (veterinario, dentista) (C3).	
c1.14		Dopo i lavori di cura pulisco e riordino il luogo di lavoro, separo i rifiuti prodotti e li smaltisco secondo le disposizioni aziendali (C3).	

Competenza operativa c2: Foraggiare il cavallo secondo le prescrizioni

Valutano lo stato del foraggio consegnato (pulizia, valore) e foraggiano i cavalli loro affidati secondo le disposizioni aziendali.

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
c2.1	Descrivo l'assunzione del foraggio e il processo digestivo dei cavalli (C2).		
c2.2	Descrivo i diversi foraggi grezzi, le caratteristiche di qualità riconoscibili a vista, l'inalterabilità e l'importanza del foraggio grezzo per la corretta alimentazione del cavallo (C2).	Giudico lo stato e la qualità dei foraggi grezzi, individuo i difetti riconoscibili a vista (per es. attacchi fungini, corpi estranei), informo il superiore (C3).	
c2.3	Descrivo il foraggio utilizzato come complemento del foraggio grezzo, la conservabilità e l'importanza di questi foraggi per l'alimentazione del cavallo e spiego le caratteristiche di qualità riconoscibili a vista (C2).	Giudico lo stato e la qualità dei foraggi, individuo i difetti riconoscibili a vista (per es. attacchi fungini, corpi estranei) e informo il superiore (C3).	

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
c2.4	Descrivo i fattori che influiscono sul fabbisogno di foraggio del cavallo (C2).		
c2.5	Descrivo le regole fondamentali di foraggiamento e la loro importanza per un foraggiamento corretto e sano (C2).	Do da mangiare ai cavalli secondo il piano aziendale di foraggiamento, rispetto le regole di foraggiamento e controllo l'assunzione del cibo da parte dei cavalli (C3).	
c2.6	Descrivo il fabbisogno di acqua di un cavallo, i fattori che influenzano il fabbisogno e i requisiti dell'acqua (C2).	Verifico giornalmente se l'approvvigionamento ottimale di acqua del cavallo è assicurato e, se necessario, applico provvedimenti idonei (C3).	
c2.7	Descrivo le condizioni per uno stoccaggio corretto e adeguato dei mangimi (C2).	In azienda mantengo condizioni di stoccaggio favorevoli (per es. ordine, ambiente asciutto, pulizia), individuo i danni subiti dai foraggio durante lo stoccaggio e informo il superiore (C3)	
c2.8		Smaltisco il foraggio deteriorato e i rifiuti creati durante lo stoccaggio secondo le disposizioni aziendali (C3).	

Competenza operativa c3:

Individuare cambiamenti e comportamenti strani e agire secondo le istruzioni ricevute

Riconoscono ferite, sintomi di malattie e comportamento anomalo, li segnalano al responsabile e adottano i rimedi prescritti (cure e trattamento).

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
c3.1	Descrivo il comportamento anomalo del cavallo e ne spiego le cause (C2).	Riconosco il comportamento anomalo del cavallo e informo il superiore (C3).	
c3.2	Descrivo le malattie e le lesioni più frequenti, i loro sintomi e le cause, nonché le possibilità di trattamento (C2).	Riconosco i sintomi delle malattie e delle lesioni esterne, informo il superiore e agisco secondo le disposizioni aziendali (C3).	
c3.3	Descrivo le semplici caratteristiche utili a determinare l'età del cavallo (C2).	Stimo l'età del cavallo sulla base di semplici caratteristiche (C3).	
c3.4	Descrivo gli ausili e i provvedimenti per tranquillizzare il cavallo (C2).	Utilizzo ausili e provvedimenti per tranquillizzare il cavallo secondo le indicazioni (C3).	
c3.5	Descrivo i requisiti di un armadietto dei medicinali presso la stalla (per es.	Controllo regolarmente l'armadietto dei medicinali presso la stalla e lo	

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
	contenuti, posizionamento) e del corretto stoccaggio e smaltimento dei medicinali (C2).	mantengo pulito secondo le disposizioni (C3).	
c3.6		Smaltisco secondo le disposizioni aziendali gli scarti generati dai trattamenti delle lesioni e dalla pulizia dell'armadietto dei medicinali presso la stalla (C3).	

Campo di competenze operative d: Rapporto con il cavallo e movimento del cavallo

Durante il contatto, l'approccio e il lavoro con cavalli non problematici, i custodi di cavalli CFP tengono conto del comportamento naturale dell'animale. Collaborano al lavoro a terra e al lavoro alla corda, svolgendo autonomamente, su indicazione, parte del lavoro. Montano cavalli a un livello semplice, sotto sorveglianza, in maneggio e sullo sterrato e provvedono autonomamente alla corretta pulizia e cura dell'equipaggiamento utilizzato per i cavalli.

NB: Gli obiettivi di valutazione del campo di competenze operative d si riferiscono a cavalli non problematici. Questa situazione è considerata un presupposto, e non viene quindi ripetuta ogni volta.

Competenza operativa d1: Comunicare correttamente con il cavallo e trattarlo in modo sicuro

Nel rapportarsi al cavallo tengono conto del comportamento naturale dell'animale (per es. linguaggio del corpo, istinti). Comunicano con il cavallo e si rapportano ad esso in modo corretto, rispettoso e sicuro.

Nr.	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d1.1	Descrivo i punti principali dell'evoluzione del cavallo (C2).		
d1.2	Descrivo la biologia del comportamento del cavallo (per es. assunzione del foraggio, movimento, riproduzione, modalità di riposo, linguaggio del corpo) e il suo utilizzo per un corretto rapporto con il cavallo (C2).	Nel rapporto quotidiano con il cavallo riconosco i segnali del suo linguaggio corporeo (per es. contentezza, paura, calma, stress) e reagisco ad essi con misure mirate (per es. stimolare, tranquillizzare, muovere, premiare) (C4).	
d1.3	Descrivo il comportamento del cavallo basato sull'istinto gregale e di fuga, i pericoli che ne derivano, e il comportamento della persona adeguato a tale pericolo (C2).	Nel rapporto con il cavallo presto attenzione all'istinto gregale e di fuga, e adatto il mio comportamento ai possibili pericoli (per es. posizione, movimento) (C4).	
d1.4	Elenco diverse razze equine, descrivo le razze più importanti e le associo ai diversi impieghi (C2).		
d1.5	Descrivo le particolari modalità di comportamento di stalloni, giumente e puledri, i pericoli nell'interazione con essi e spiego le regole per interagire in sicurezza (C2).	Nel rapportarmi a stalloni, giumente e puledri faccio attenzione alle loro particolari modalità di comportamento e applico le corrispondenti regole per garantire la sicurezza* (C3).	
d1.6	Descrivo diversi metodi di riproduzione (C2).		
d1.7	Descrivo le particolari esigenze di una giumenta gravida e gli adeguamenti necessari riguardo a detenzione, cura e alimentazione (C2).	Curo e foraggio le giumente gravide secondo le disposizioni aziendali* (C3).	
d1.8	Descrivo il comportamento con cui la giumenta annuncia il parto, i preparativi per il parto e lo svolgimento del parto (C2).	Riconosco il comportamento della giumenta con i sintomi del parto, e informo il superiore* (C3).	

Nr.	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d1.9	Descrivo lo sviluppo, il comportamento e le esigenze del puledro dalla nascita allo svezzamento e le necessarie misure per la cura (C2).	Curo e foraggio la giumenta con puledro, e il puledro, secondo le disposizioni aziendali* (C3).	

*Obiettivi di valutazione da d1.5 a d1.9: Questi obiettivi vanno realizzati a seconda delle condizioni aziendali.

Competenza operativa d2: Condurre a mano e presentare il cavallo in modo sicuro

Conducono a mano con sicurezza il cavallo in situazioni conosciute e lo guidano correttamente per la presentazione alla clientela o per la valutazione da parte del veterinario.

Nr.	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d2.1	Descrivo gli specifici oggetti dell'equipaggiamento e gli strumenti ausiliari per condurre e presentare il cavallo in modo corretto e sicuro (C2).	Equipaggio un cavallo per condurlo in modo corretto e sicuro in diverse situazioni secondo le disposizioni aziendali (C3).	
d2.2	Descrivo la procedura per condurre, accompagnare o presentare in modo corretto e sicuro un cavallo in diverse situazioni (C2).	Conduco un cavallo in diverse situazioni (per es. al pascolo, dal maniscalco, per presentazioni, per ippoterapia) in modo corretto e sicuro (C3).	Dietro istruzione, conduco a mano un cavallo presentandolo correttamente anche al trotto nel modo più semplice lungo una linea retta (C3).
d2.3			Dietro istruzione, conduco un cavallo in modo corretto e sicuro in diverse situazioni d'impiego (C3).
d2.4	Indico e descrivo le parti anatomiche di un cavallo sulla base di uno schizzo o di un'immagine (C2).	Indicandole sul cavallo, spiego ai clienti le varie parti anatomiche dell'animale (C3).	Dietro istruzione, spiego le parti anatomiche di un cavallo (C3).
d2.5	Spiego le caratteristiche più importanti per descrivere un cavallo (per es. colori, segni distintivi, sesso, razza) (C2).	Descrivo i cavalli in azienda sulla base delle caratteristiche fondamentali (per es. colori, segni distintivi) (C3).	Dietro istruzione, descrivo un cavallo sulla base delle caratteristiche fondamentali (per es. colori, segni distintivi) (C3).

Competenza operativa d3: Partecipare al lavoro a terra e alla corda

Partecipano al lavoro a terra e al lavoro alla corda, ed eseguono con il cavallo, secondo le indicazioni, la sequenza di riscaldamento, sfogo e lavoro.

Nr.	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d3.1	Descrivo le basi del lavoro a terra e cito esempi di metodi di lavoro a terra (C2).		
d3.2	Descrivo una forma del lavoro a terra, ne chiarisco lo svolgimento, l'equipaggiamento adatto e i mezzi ausiliari specifici (C2).	Equipaggio il cavallo, secondo le disposizioni, per l'impiego nel lavoro a terra (C3).	
d3.3	Descrivo l'effetto della mia postura sul comportamento del cavallo, ed elenco esempi dell'uso mirato del linguaggio del corpo nel	Con la mia postura agisco miratamente sul comportamento del cavallo (C3).	Dietro istruzione, con la mia postura agisco miratamente, sul comportamento del cavallo (C3).

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
	lavoro a terra (C2).		
d3.4	Descrivo il classico lavoro alla corda*, gli oggetti di equipaggiamento preposti, gli strumenti ausiliari e gli aiuti adatti al lavoro alla corda (C2).	Preparo l'equipaggiamento e gli strumenti ausiliari, ed equipaggio il cavallo secondo le disposizioni per il lavoro alla corda (C3).	Dietro istruzione, equipaggio un cavallo per il lavoro alla corda classico (C3).
d3.5		Secondo le disposizioni eseguo con il cavallo parti della fase di riscaldamento e sfogo del lavoro alla corda (C3).	Dietro istruzione, eseguo con il cavallo parti della fase di riscaldamento e sfogo del lavoro alla corda (C3).

**Obiettivo di valutazione d3.2: Questo obiettivo va realizzato a seconda delle condizioni aziendali.*

Competenza operativa d4: Montare il cavallo

Montano il cavallo come occupazione, compensazione al lavoro o rilassamento, in maneggio o sullo sterrato.

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
d4.1	Descrivo le andature di base specifiche per le varie razze (C2).	Riconosco e caratterizzo, in base ai cavalli condotti, le andature di base (C3).	
d4.2	Descrivo le disposizioni in materia di corretto equipaggiamento e abbigliamento da equitazione, adatti allo stile di monta praticato (C2).	Per la monta mi equipaggio in modo completo (per es. abiti, strumenti ausiliari, protezione), adeguatamente allo stile di monta della mia azienda (C3).	Dietro istruzione, mi preparo alla monta equipaggiandomi in modo completo e appropriato allo stile di monta (C3).
d4.3	Descrivo l'equipaggiamento per i diversi stili di monta (brigliera, sella, strumenti ausiliari, protezione) (C2).	Preparo l'equipaggiamento per la monta del cavallo, gli strumenti ausiliari e protettivi corrispondenti (C3).	
d4.4	Descrivo come sellare e imbrigliare correttamente il cavallo, e i criteri per i controlli (C2).	Equipaggio il cavallo per la monta nel relativo stile, controllo la corretta sellatura e imbrigliatura e, se necessario, le correggo prima di montare in sella (C3).	Dietro istruzione, equipaggio il cavallo per la monta classica, controllo la corretta sellatura e imbrigliatura e, se necessario, le correggo prima di montare in sella (C3).
d4.5	Descrivo il modo corretto di montare in sella, stringere il sottopancia e regolare le staffe (direttive, svolgimento) (C2).	Mi preparo alla monta nel corrispondente stile di monta (C3).	Dietro istruzione, mi preparo alla monta classica (montare in sella, stringere il sottopancia e regolare le staffe) (C3).
d4.6	Descrivo la posizione di base attraverso le sue caratteristiche principali (C2).	Monto il cavallo correttamente in posizione base (C3).	Dietro istruzione, monto il cavallo correttamente in posizione base (C3).
d4.7	Descrivo gli aiuti primari e secondari (C2).		
d4.8	Disegno e spiego le figure di maneggio (C2).	Controllo il mio cavallo nelle tre andature di base, eseguo sotto supervisione le figure di maneggio sia singolarmente che in gruppo (C3).	Dietro istruzione, controllo il mio cavallo nelle tre andature di base, eseguo le figure di maneggio sia singolarmente che in gruppo (C3).
d4.9	Descrivo le regole del maneggio (C2).	Applico le regole del maneggio (C3).	Dietro istruzione, applico le regole del maneggio (C3).
d4.10	Descrivo i principi base e le	Durante le uscite a cavallo	

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
	norme di circolazione stradale, comportamento e sicurezza per le uscite a cavallo (C2).	applico le norme di comportamento, circolazione stradale e di sicurezza (C3).	
d4.11	Descrivo le cattive abitudini del cavallo durante la monta, e le possibili cause (C2).		

Competenza operativa d5: Preparare il cavallo per il trasporto

Preparano correttamente il cavallo per il trasporto seguendo le indicazioni e, sotto supervisione, lo caricano su un mezzo di trasporto in modo sicuro e corretto.

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
d5.1	Descrivo gli oggetti di equipaggiamento, gli strumenti ausiliari e protettivi adeguati per il trasporto del cavallo (C2).	Secondo le disposizioni equipaggio in modo completo un cavallo per il trasporto (C3).	Dietro istruzione, equipaggio in modo completo un cavallo per il trasporto (C3).
d5.2	Descrivo i requisiti del mezzo di trasporto per un trasporto corretto e sicuro del cavallo (C2).	Preparo il trailer secondo le disposizioni (per es. materiale per lettiera, foraggio) e carico il materiale necessario (C3).	Dietro istruzione, preparo il trailer (C3).
d5.3	Descrivo la procedura e le necessarie precauzioni per caricare il cavallo in sicurezza (C2).	Sotto supervisione carico un cavallo in modo sicuro e consono alle sue esigenze (C3).	Dietro istruzione, carico un cavallo in modo sicuro e consono alle sue esigenze (C3).
d5.4		Dopo l'impiego pulisco il trailer autonomamente, e smaltisco il letame (C3)	

Competenza operativa d6: Curare l'equipaggiamento del cavallo

Si occupano della pulizia e della corretta cura dell'equipaggiamento del cavallo (per es. sella, accessori per la monta, equipaggiamento per il lavoro alla corda, materiali di protezione) secondo le disposizioni aziendali, e segnalano al superiore eventuali difetti.

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
d6.1	Descrivo l'importanza di oggetti di equipaggiamento intatti e i criteri per giudicarne le condizioni (C2).	Prima e dopo ogni impiego, così come al momento della cura e della pulizia, valuto lo stato degli oggetti dell'equipaggiamento e informo il superiore di eventuali difetti (C3).	Dietro istruzione, prima e dopo ogni impiego, così come al momento della cura e della pulizia, valuto lo stato degli oggetti dell'equipaggiamento e informo dei difetti rilevati la persona responsabile (C3).
d6.2	Descrivo l'importanza della regolare pulizia e cura, e del corretto stoccaggio degli oggetti dell'equipaggiamento (C2).	Mi occupo della pulizia e manutenzione degli oggetti dell'equipaggiamento con regolarità e sistematicità e li conservo secondo le disposizioni aziendali (C3).	Dietro istruzione, mi occupo della pulizia e manutenzione degli oggetti dell'equipaggiamento, e li ripongo secondo le disposizioni (C3).

Campo di competenze operative e: Rapporto con i collaboratori e con la clientela

I custodi di cavalli CFP svolgono autonomamente i compiti previsti nel loro ambito di competenza, e concorrono al raggiungimento degli obiettivi di gruppo. Comunicano in maniera aperta con i superiori, i collaboratori nonché con la clientela e con il loro comportamento leale e professionale contribuiscono a trasmettere un'immagine positiva dell'azienda.

Competenza operativa e1: Comunicare apertamente nel contesto lavorativo

Nel rapporto con i superiori, i collaboratori e la clientela osservano le regole del dialogo e le regole di comportamento aziendali. Riconoscono i conflitti e le situazioni critiche e contribuiscono a superarle.

Nr.	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
e1.1	Descrivo le principali regole del dialogo per la comunicazione con i superiori, la clientela, e all'interno del team (per es. la propria opinione, messaggi in prima persona, ascolto attivo, separazione della questione dalla persona, feedback, ulteriori richieste di spiegazioni) (C2).	Comunico in modo aperto e rispettoso nelle attività quotidiane, mi attengo alle regole del dialogo e contribuisco così a una comprensione aperta e univoca. Rifletto il mio comportamento di comunicazione (C4).	
e1.2	Descrivo gli elementi di base e il processo di comunicazione (per es. percezione, emittente-ricevente, messaggio), le caratteristiche della comunicazione verbale e non verbale e l'importanza di queste per una buona comprensione (C2).	Riconosco i miei segnali non verbali, li utilizzo in modo consapevole o li integro verbalmente. Riconosco i messaggi non verbali degli interlocutori e pongo domande mirate per evitare i malintesi (C4).	
e1.3	Descrivo degli esempi di regole di comportamento e di forme di rapporto e la loro importanza per il clima di lavoro e aziendale (C2).	Nelle attività quotidiane mi attengo alle regole di comportamento (per es. discrezione, riservatezza, lealtà, rispetto) e alle buone maniere secondo le disposizioni aziendali (C3).	
e1.4	Descrivo le più importanti caratteristiche di un conflitto e dei provvedimenti preventivi per evitare i conflitti Cito persone o luoghi a cui posso rivolgermi in caso di situazioni critiche (C2).	In situazioni conflittuali e in divergenze di opinione mi comporto in modo tranquillo, discuto in modo concreto, accetto le opinioni altrui e presento delle proposte costruttive per trovare una soluzione (C5).	

Competenza operativa e2: Assistere i clienti

Nelle attività quotidiane rispondono direttamente alle domande dei clienti relative alla loro sfera di competenza, e indirizzano la clientela al referente incaricato per domande, richieste e reclami che esulino dalle loro competenze.

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
e2.1	Descrivo i fondamenti dell'orientamento al cliente e la loro importanza per il successo dell'azienda (C2).	Ricevo i clienti in modo cordiale, mi informo sulle loro richieste o desideri e fornisco loro le informazioni richieste o li indirizzo al mio superiore (C3).	
e2.2	Descrivo l'azienda, i servizi prestati, gli obiettivi e valori presenti nelle linee guida, l'organizzazione e le attività principali (C2).		

Competenza operativa e3 Promuovere attivamente l'immagine dell'azienda

Si identificano con l'azienda, rappresentano in modo convincente le disposizioni delle linee guida aziendali in presenza di terzi, oltre a contribuire a ciò curando consapevolmente il proprio aspetto (per es. abbigliamento, equipaggiamento).

<i>Nr.</i>	<i>Obiettivi di valutazione della scuola professionale</i>	<i>Obiettivi di valutazione dell'azienda</i>	<i>Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali</i>
e3.1	Descrivo l'importanza dell'immagine di un'azienda e i fattori che influiscono su di essa (C2).	Nelle attività quotidiane riconosco i fattori che compromettono l'immagine dell'azienda e li segnalo al mio superiore (C3).	
e3.2	Spiego la possibilità che ho io, in qualità di collaboratore, di contribuire a un'immagine positiva dell'azienda (C2).	Nelle attività quotidiane mi comporto in modo impeccabile (per es. rapporto con i cavalli, ordine, sicurezza), mi propongo in modo cordiale e professionale a persone terze e curo il mio aspetto (abbigliamento, pulizia) (C3).	
e3.3	Descrivo come gestire le richieste dei clienti e i reclami, e la loro importanza per l'assicurazione della qualità (C2).	Prendo in carico i desideri dei clienti e i reclami in modo comprensivo e oggettivo, e li trasmetto al mio superiore, affinché lui possa elaborarli (C3).	

Approvazione ed entrata in vigore

Il presente piano di formazione entra in vigore il 1° gennaio 2013

Lucerna, 31 ottobre 2013

Associazione Mestieri legati al cavallo Svizzera

Il/la Presidente

sig. Patrick Rüegg

Patrick Rüegg

Il/la Vice-Presidente

sig. Derek Frank

Derek Frank

Il presente piano di formazione viene approvato dalla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI ai sensi dell'articolo 8 capoverso 1 dell'ordinanza della SEFRI del 4 novembre 2013 sulla formazione professionale di base per Custode di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP).

Berna, 4 novembre 2013

Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI

Capodivisione Formazione professionale di base e superiore

sig. Jean-Pascal Lüthi

Jean-Pascal Lüthi

Allegati

Allegato 1: Elenco degli strumenti per promuovere la qualità della formazione professionale di base

Documento	Fonte di riferimento
1. Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base del/della Custode di cavalli CFP del 4 novembre 2013	<i>Versione elettronica</i> Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (www.bbt.admin.ch/bvz/berufe) <i>Versione cartacea</i> Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (www.bundespublikationen.admin.ch)
2. Piano di formazione per l'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base del/della Custode di cavalli del 4 novembre 2013.	oml Mestieri legati al cavallo: www.pferdeberufe.ch
3. Documentazione dell'apprendimento	oml Mestieri legati al cavallo: www.pferdeberufe.ch
4. Rapporto di formazione (edizione indipendente dalla professione) Rapporto di formazione semestrale Mestieri legati al cavallo	[Modello SDBB CSFO, info@sdbb.ch / www.sdbb.ch / oml Mestieri legati al cavallo: www.pferdeberufe.ch
5. Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione (incl. il foglio delle note ed evt. certificazioni delle competenze dell'azienda di tirocinio/CI)	oml Mestieri legati al cavallo: www.pferdeberufe.ch
6. Piano di formazione aziendale	oml Mestieri legati al cavallo: www.pferdeberufe.ch
7. Programma d'insegnamento standard per la scuola professionale	oml Mestieri legati al cavallo: www.pferdeberufe.ch
8. Programmi standard per i corsi interaziendali	oml Mestieri legati al cavallo: www.pferdeberufe.ch
9. Documentazione della formazione di base in azienda	Modello SDBB CSFO, info@sdbb.ch / www.sdbb.ch >Produkte>Berufsbildung
10. Dotazione minima dell'infrastruttura per le aziende di tirocinio nei mestieri legati al cavallo	oml Mestieri legati al cavallo: www.pferdeberufe.ch
11. Regolamento della Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità Mestieri legati al cavallo	oml Mestieri legati al cavallo: www.pferdeberufe.ch
12. Regolamento dei corsi interaziendali	oml Mestieri legati al cavallo: www.pferdeberufe.ch

Allegato 2: Glossario

(*vedi *Lessico della formazione professionale (2011)*, terza edizione riveduta, edizioni CSFO, Berna, www.lex.berufsbildung.ch)

Azienda di tirocinio*

Nel sistema duale della formazione professionale, l'azienda formatrice è un'azienda di produzione o di servizi in cui avviene la formazione pratica professionale. A tale scopo le aziende devono disporre di un'autorizzazione a formare rilasciata dall'autorità cantonale competente.

Campi di qualificazione*

Nell'ordinanza sulla formazione professionale di base si distinguono tre campi di qualificazione: lavoro pratico, conoscenze professionali e cultura generale.

- **Lavoro pratico:** Esistono due tipi di lavoro pratico: il lavoro pratico individuale (LPI) e il lavoro pratico prestabilito (LPP).
- **Conoscenze professionali:** L'esame delle conoscenze professionali è la parte teorica/scolastica dell'esame finale. La persona in formazione deve presentarsi a un esame scritto o a un esame scritto e orale. In casi motivati l'insegnamento e l'esame della cultura generale possono essere integrati in quelli delle conoscenze professionali.
- **Cultura generale:** Si basa sull'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base.

Campo di competenze operative

I comportamenti professionali, ovvero quelle attività che richiedono competenze simili o che appartengono a un processo lavorativo simile, vengono raggruppati in campi di competenze operative.

Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità

Ogni ordinanza sulla formazione professionale di base definisce nella sezione 10 una Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per la rispettiva professione o il rispettivo campo professionale. La Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità è un organo strategico composto dai partner con funzione di vigilanza, nonché un organismo orientato verso il futuro teso a garantire la qualità ai sensi dell'articolo 8 LFPr².

Competenze operative

La competenza operativa si esplica nella capacità di riuscire a gestire una situazione professionale concreta. Per farlo un professionista competente applica autonomamente una combinazione specifica di conoscenze, abilità e comportamenti. Durante la formazione le persone in formazione acquisiscono la necessaria competenza professionale, metodologica, sociale e personale relativa a ogni competenza operativa.

Corsi interaziendali (CI)*

I corsi interaziendali servono a trasmettere e a fare acquisire capacità pratiche fondamentali. Essi completano la pratica professionale e la formazione scolastica.

Documentazione dell'apprendimento*

La documentazione dell'apprendimento è uno strumento che promuove la qualità della formazione professionale pratica. La persona in formazione aggiorna autonomamente la propria documentazione menzionando i principali lavori e le competenze operative da acquisire. Grazie alla documentazione, il formatore può vedere i progressi nella formazione e l'impegno personale dimostrato dalla persona in formazione.

Insegnamento delle conoscenze professionali

Con l'insegnamento delle conoscenze professionali nella scuola professionale la persona in formazione acquisisce alcune qualifiche specifiche. Obiettivi ed esigenze sono stabiliti nel piano di formazione. Le 4 note

² SR 412.10

semestrali relative all'insegnamento professionale confluiscono, sotto forma di nota relativa all'insegnamento professionale o di nota dei luoghi di formazione, nel calcolo della nota complessiva della procedura di qualificazione.

Lavoro pratico prestabilito (LPP)*

Il lavoro pratico prestabilito è l'alternativa al lavoro pratico individuale e viene controllato dai periti d'esame durante tutto lo svolgimento del lavoro. Per tutte le persone in formazione valgono le opzioni d'esame e la durata d'esame prevista dal piano di formazione.

Luoghi di formazione*

Il punto di forza della formazione professionale duale sta nella sua stretta relazione con il mondo del lavoro, che si riflette nei tre luoghi di formazione che impartiscono la formazione professionale di base: l'azienda di tirocinio, la scuola professionale e i corsi interaziendali.

Obiettivi di valutazione

Gli obiettivi di valutazione concretizzano la competenza operativa e tengono conto delle esigenze attuali legate agli sviluppi economici e sociali. Gli obiettivi di valutazione sono armonizzati tra loro per favorire la cooperazione tra i luoghi di formazione. Solitamente aziende di tirocinio, scuole professionali e corsi interaziendali hanno obiettivi diversi, la cui formulazione può però essere identica, ad esempio per quanto concerne la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute o le attività manuali.

Obiettivi ed esigenze della formazione professionale di base

Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono stabiliti nell'ofor e nel piano di formazione. All'interno di quest'ultimo sono articolati in campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione per i tre luoghi di formazione (azienda di tirocinio, scuola professionale e corsi interaziendali).

Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione; ofor)

Ogni ofor disciplina nel dettaglio i seguenti aspetti: contenuto e durata della formazione professionale di base, obiettivi ed esigenze della formazione professionale pratica e della formazione scolastica, ampiezza dei contenuti della formazione e loro ripartizione tra i luoghi di formazione, procedure di qualificazione, attestazioni e titoli. Normalmente, l'oml chiede alla SEFRI di emanare un'ofor e la redige congiuntamente con i Cantoni e la Confederazione. L'entrata in vigore di un'ofor è stabilita d'intesa fra i partner, mentre l'emanazione spetta alla SEFRI.

Organizzazione del mondo del lavoro (oml)*

L'espressione collettiva "organizzazioni del mondo del lavoro" può indicare le parti sociali, le associazioni professionali e le altre organizzazioni competenti, nonché gli operatori della formazione professionale. L'oml competente per una data professione definisce i contenuti della formazione nel piano di formazione, organizza la formazione professionale di base e istituisce l'organo responsabile dei corsi interaziendali.

Partenariato*

La formazione professionale è compito comune di Confederazione, Cantoni e organizzazioni del mondo del lavoro. I tre partner uniscono i loro sforzi per garantire una formazione professionale di qualità e un numero sufficiente di posti di tirocinio.

Persona in formazione*

È considerata persona in formazione chi ha concluso le scuole dell'obbligo e ha stipulato un contratto di tirocinio per apprendere una professione secondo le disposizioni dell'ordinanza sulla formazione professionale di base.

Piano di formazione

Il piano di formazione integra l'ordinanza sulla formazione professionale di base e contiene, oltre ai fondamenti pedagogico-professionali, il profilo di qualificazione, le competenze operative raggruppate nei relativi campi e gli obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione. Il contenuto del piano di formazione è di responsabilità dell'oml nazionale. Il piano di formazione viene emanato dall'oml e approvato dalla SEFRI.

Procedure di qualificazione (PQ)*

L'espressione "procedura di qualificazione" è utilizzata per designare tutte le procedure che permettono di

stabilire se una persona possiede le competenze definite nella rispettiva ordinanza sulla formazione professionale di base.

Profilo di qualificazione

Il profilo di qualificazione descrive le competenze operative che una persona in formazione deve possedere alla fine della formazione. Il profilo di qualificazione viene redatto in base al profilo delle attività e funge da base per l'elaborazione del piano di formazione.

Quadro europeo delle qualifiche (QEQ)

Il Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (QEQ) punta a rendere comparabili a livello europeo le qualifiche e le competenze professionali. Al fine di mettere in relazione le diverse qualifiche nazionali con il QEQ e di confrontarle con quelle di altri Stati europei, ogni paese sviluppa un proprio Quadro nazionale delle qualifiche (QNQ).

Quadro nazionale svizzero delle qualifiche (QNQ-CH)

Il Quadro nazionale svizzero delle qualifiche (QNQ-CH) funge, a livello nazionale, da quadro di orientamento, e, a livello internazionale, da strumento per il posizionamento del sistema svizzero della formazione professionale. Al fine di rendere più trasparente e meglio comparabile il sistema svizzero della formazione professionale (in relazione con il QEQ), il QNQ-CH è orientato alle competenze acquisite da una persona che ha conseguito un determinato titolo.

Rapporto di formazione*

Con il rapporto di formazione si documenta la verifica periodica dell'apprendimento svolto in azienda. Il rapporto viene compilato durante un colloquio che avviene tra formatore e persona in formazione.

Responsabili della formazione professionale*

Con il termine "responsabili della formazione professionale" si intendono tutti gli specialisti che durante la formazione professionale di base impartiscono alle persone in formazione una parte della formazione pratica o scolastica: formatori attivi nelle aziende formatrici, formatori attivi nei corsi interaziendali, docenti per la formazione scolastica, periti d'esame.

Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI)

In collaborazione con i partner (oml, cantoni) la SEFRI ha il compito di assicurare la qualità e il costante sviluppo del sistema della formazione professionale. Essa provvede inoltre alla comparabilità e alla trasparenza delle offerte formative in tutta la Svizzera.

Allegato 3: Approfondimenti sulle competenze operative

Le dimensioni delle competenze operative includono elementi specifici della professione, tra cui:

1. Competenze professionali

Le competenze professionali comprendono:

- La conoscenza di espressioni specialistiche (linguaggio tecnico), standard (di qualità), elementi, sistemi e della loro importanza nelle situazioni di lavoro
- La conoscenza di metodi, procedimenti, strumenti di lavoro e materiali specifici e del loro utilizzo appropriato
- La conoscenza di rischi e pericoli e delle relative misure precauzionali, preventive e di protezione, nonché la consapevolezza delle responsabilità connesse

2. Competenze metodologiche

Le competenze metodologiche permettono ai custodi di cavalli una modalità di lavoro ordinata e pianificata, un impiego ragionato degli strumenti ausiliari e l'elaborazione di una soluzione mirata dei problemi.

2.1 Tecniche di lavoro

Tecniche di lavoro adatte aiutano ad assolvere compiti professionali e personali in modo ottimale. I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) programmano le proprie attività e mansioni, e utilizzano metodi e strumenti appropriati, per i seguenti obiettivi: mantenere l'ordine, suddividere i tempi lavorativi, rispettare le procedure e garantire la sicurezza sul lavoro. Lavorano in modo mirato ed efficiente, rispettano le fasi di lavoro previste, controllano i progressi del loro lavoro e ne valutano sistematicamente i risultati.

2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) considerano il proprio lavoro una parte del servizio generale. Supportano lo svolgimento delle procedure e sono consapevoli dell'importanza del proprio lavoro e della sua ripercussione sui collaboratori, sull'ambiente e sul benessere dei cavalli loro affidati.

2.3 Strategie d'informazione e di comunicazione

In un'azienda di servizi nel settore dei cavalli, il flusso delle informazioni ha grande importanza, e ne acquisisce sempre di più. I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) sono consapevoli di questa situazione e si attengono ai percorsi informativi stabiliti dall'azienda, contribuendo a garantire il flusso di informazioni nell'interesse dell'azienda. Si procurano informazioni in modo autonomo utilizzandole nell'interesse dell'azienda e dell'apprendimento personale.

2.4 Strategie di apprendimento

Il cavallo e la clientela sono al centro del settore dell'equitazione. Le esigenze della clientela e le forme di detenzione dei cavalli e degli stili di monta sono soggette a una continua evoluzione, e richiedono flessibilità e capacità di adattamento. I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) sono costantemente proiettati verso l'apprendimento di nuove conoscenze e tecniche di lavoro. Agiscono con strategie di apprendimento che li aiutano nel loro successo. Riflettono sul proprio metodo di apprendimento e lo adattano, a seconda delle situazioni, ai diversi compiti e ai problemi da risolvere.

2.5 Tecniche di presentazione

Il successo di un'azienda dipende fondamentalmente dal modo e dalla maniera con la quale prodotti e servizi sono proposti ai clienti. I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) conoscono e padroneggiano tecniche e mezzi di presentazione di base, utilizzandoli in maniera mirata in funzione della situazione.

2.6 Comportamento ecologico

I centri ippici sono soggetti a molteplici disposizioni ecologiche. I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) sono consapevoli della limitata disponibilità delle risorse naturali, e con il loro comportamento contribuiscono dinamicamente alla protezione della natura e dell'ambiente. Utilizzano con parsimonia materie prime, acqua ed energia, e smaltiscono i rifiuti secondo le disposizioni aziendali.

2.7 Comportamento economico e appropriato all'azienda

I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) rispettano le linee guida valide nella loro azienda. Sono consapevoli del fatto che, con la loro presenza, rappresentano l'azienda anche verso l'esterno, in particolare di fronte alla clientela.

Un modo di operare che tenga in considerazione l'economia è la base del successo aziendale. I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) sono consapevoli del costo di materie prime, materiali, strumenti, impianti e attrezzature, e agiscono di conseguenza; eseguono i compiti loro assegnati con efficienza e sicurezza.

3. Competenze sociali

Grazie alle competenze sociali i custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) sono in grado di creare relazioni interpersonali e gestire con sicurezza le sfide relative alla comunicazione e al lavoro in team.

3.1 Modalità di comportamento e capacità comunicativa

Durante la loro attività i custodi di cavalli gestiscono numerosi contatti con altre persone. Conoscono le buone maniere e si comportano in modo corretto e gentile anche nelle situazioni critiche. Sono pronti al dialogo con i collaboratori e con la clientela. Conoscono e comprendono le regole della comunicazione, così come l'importanza della discrezione, utilizzando sia le prime che la seconda.

3.2 Collaborazione e capacità di lavorare in gruppo

I compiti professionali e personali vengono spesso svolti in un gruppo. I custodi di cavalli sono in grado di lavorare in un team, rispettano le regole stabilite e, in caso di opinioni divergenti, sono pronti a riconoscere la validità anche delle altre posizioni. Sono puntuali, corretti, affidabili e disponibili.

3.3 Capacità di gestire i conflitti

Nel lavoro quotidiano in azienda, dove si incontrano tante persone con opinioni e mentalità differenti, possono insorgere situazioni di conflitto. I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) riconoscono tali situazioni e reagiscono con calma e ponderazione. Partecipano alla discussione, accettano altri punti di vista, rispettano la personalità degli interlocutori, discutono in maniera obiettiva e cercano soluzioni costruttive.

3.4 Pensiero e azione orientati al cliente

Nelle aziende di servizi la soddisfazione delle esigenze e dei desideri specifici della clientela è in primo piano. I custodi di cavalli danno un ruolo primario agli interessi della clientela e contribuiscono, nell'ambito delle proprie possibilità e secondo le disposizioni aziendali, alla soddisfazione dei clienti.

4. Competenze personali

I custodi di cavalli con certificato federale di formazione pratica (CFP) rafforzano la propria personalità, e sono pronti a lavorare al proprio sviluppo.

4.1 Autonomia e senso di responsabilità

All'interno del centro ippico i custodi di cavalli sono corresponsabili delle procedure aziendali. Agiscono in modo consapevole e sono pronti a svolgere responsabilmente i compiti loro affidati.

4.2 Resistenza

Lo svolgimento delle varie mansioni è collegato a fatiche fisiche. I custodi di cavalli sono fisicamente resistenti e mentalmente equilibrati. Anche in situazioni critiche mantengono la calma e affrontano i lavori loro assegnati in modo mirato e ragionato.