

Promemoria inerente alle schede di valutazione dei CI

Approvato da Oml forestale Svizzera il 30.03.2021

In generale

La scheda di valutazione serve fundamentalmente per fornire un riscontro ai formatori, è intesa per presentare punti forti e punti deboli della persona in formazione e deve servire all'azienda formatrice come strumento per fare il punto della situazione e per impostare i miglioramenti.

La nota assegnata confluisce nel calcolo della nota complessiva nell'ambito della procedura di qualificazione a fine apprendistato, come parte della nota dei luoghi di formazione.

Svolgimento dei colloqui di valutazione

La discussione delle schede di valutazione con le persone in formazione va preceduta, dove ciò è possibile e opportuno, da un allineamento con gli istruttori da parte della/del capocorso. Tale allineamento serve per garantire un giudizio e una valutazione possibilmente uniforme per tutte le persone che partecipano al corso.

Per il colloquio individuale si dovrà integrare un intervallo di tempo sufficientemente grande ed evitare che abbia luogo nell'ultimo giorno di corso. È possibile e raccomandabile che le persone in formazione eseguano in precedenza un'autovalutazione.

Consigli per la messa in pratica

- La valutazione va intesa come un riflesso del raggiungimento degli obiettivi in conformità al programma generale, risp. al piano di formazione su tutta la durata del corso (quadro generale) e non come un mini esame di fine apprendistato.
- Gli obiettivi esatti per gli aspetti da valutare possono essere tratti dal programma quadro del rispettivo CI e dal piano di formazione. Non è opportuno e nemmeno utile che nel CI si verifichino tutti gli obiettivi di valutazione.
- La valutazione con le faccine serve anzitutto per accertare se la persona in formazione nel CI ha soddisfatto le esigenze e costituisce una proposta di facile visualizzazione per l'azienda formatrice. Le faccine non permettono di dedurre delle note.
- Per far sì che il formatore sappia in quali aspetti e di che genere sono le difficoltà sorte per la persona in formazione e in quale ambito dovrà correggersi in azienda, è necessaria la formulazione di osservazioni dettagliate da parte della persona che dispensa l'istruzione.
- Una scheda di valutazione priva o povera di osservazioni serve poco allo scopo e dovrebbe essere rimandata dalla/dal capocorso alla persona che ha dispensato l'istruzione.
- Per comunicare riscontri ai corsisti inviare sempre messaggi costruttivi e di prima persona. Esempio: *"Secondo me, hai un potenziale di miglioramento per quanto riguarda il modo di trattare i colleghi"* e non: *"Tratti male i tuoi colleghi"* (messaggi all'ego).
- I parametri per l'assegnazione delle note si allineano in base agli obiettivi di valutazione del piano di formazione (grado di raggiungimento degli obiettivi).
- Per una prestazione molto scarsa deve essere assegnata una nota inferiore a 3. Può e deve essere impiegata l'intera scala delle note. Un CI che termina con una nota complessiva insufficiente non deve essere ripetuto.
- Le conoscenze teoriche e le altre competenze sono sottoposte a ponderazione singola, la competenza professionale è triplicata. Si assegnano sempre mezze note o note intere, anche per le conoscenze teoriche e la nota finale (senza decimali).
- L'esame teorico dovrebbe possibilmente comprendere domande mirate su aspetti chiave dei lavori pratici del CI. Vanno inoltre verificati teoricamente anche gli obiettivi di valutazione di carattere difficilmente o non verificabile a livello pratico.