

Fine dello stage d'orientamento e valutazione

Chiusura dello stage d'orientamento

- Controllare i compiti
- Esprimere un giudizio sulla/sul tirocinante con l'aiuto del foglio di valutazione
- Preparare il colloquio finale (informazioni importanti, valutazione dell'idoneità)
- Eseguire il colloquio finale
- Discutere il foglio di valutazione
- Comunicare e motivare la decisione concernente la valutazione dell'idoneità per la professione di selvicolttrice/selvicoltore
- Comunicare se e quando l'azienda assegnerà un posto da apprendista
- Informazione sulla procedura successiva
- Esprimere approvazione per l'impegno, consegnare un piccolo regalo

Procedura successiva

Di regola, l'azienda eseguirà uno stage d'orientamento professionale con diverse candidate/diversi candidati e infine selezionerà la persona che più si confà all'azienda.

Le basi decisionali sono costituite da:

- osservazioni e constatazioni durante lo stage d'orientamento
- risultati del colloquio finale dello stage d'orientamento
- idoneità della candidata/del candidato per l'azienda
- fascicolo di candidatura delle/degli aspiranti
- referenze da altri stage d'orientamento
- risultati del colloquio di presentazione

Colloquio finale

La base della valutazione comune è costituita tanto dalle osservazioni e dalle constatazioni dell'assistente (completate con le impressioni del resto del personale) quanto dalle impressioni ed esperienze della/ del tirocinante (diario, autovalutazione).

Nell'ambito del colloquio finale, le parti discutono gli aspetti elencati in seguito.

A) Punto di vista della/del tirocinante

- Impressioni ed esperienze raccolte
- Domande in sospeso sulla professione e sulla formazione
- Risultato dell'autovalutazione: sono idonea/o e motivata/o alla professione?

B) Punto di vista dell'azienda

- Constatazioni fatte (risultati, impegno sul lavoro, comportamento, collaborazione)
- Domande alla/al tirocinante
- Verdetto: idonea/o alla professione, alla formazione e all'azienda (integrazione nella squadra)?
- Se no: motivazione e spiegazioni
- Se sì, vedi Procedura successiva

C) Procedura successiva

- Nell'azienda è disponibile un posto da apprendista?
- Ci sono altre candidature per questo posto da apprendista?
- Definire procedura e scadenze per la selezione
- Eventuale indicazione di altre aziende formatrici