|  |
| --- |
| Macintosh HD:Users:CODOC:Desktop:Briefkopf OdA Wald.jpg |
| Versione approvata dall'associazione Oml forestale Svizzera Lyss, 4 novembre 2015 |

**RAPPORTO DI FORMAZIONE FORESTALE**

Nelle ordinanze sulla formazione professionale di base Selvicoltrice/Selvicoltore e Addetta selvicoltrice/Addetto selvicoltore, l'articolo 15 stabilisce che il formatore rileva in un rapporto scritto il livello raggiunto dalla persona in formazione – basandosi soprattutto sulla documentazione dell’apprendimento - e ne discute con la persona in formazione almeno una volta ogni semestre.

|  |
| --- |
| **Azienda di tirocinio:** |

|  |
| --- |
| **Nome dell’apprendista:** |

|  |
| --- |
| Professione:  Selvicoltrice / Selvicoltore AFC -  Addetta selvicoltrice CFP/Addetto selvicoltore CFP |

|  |
| --- |
| **Responsabile della formazione nel periodo:** |

**Semestre 1°** **2°** **3°** **4°** **5°**

Criteri di valutazione Valutazione Motivazioni e osservazioni (aggiunte)

Le competenze descritte in seguito (punti 1-4) figurano nella  
sezione 2 dell’ordinanza in materia di formazione.

**1. Competenze professionali**

**A****B****C****D**

**1.1 Livello della formazione**

Valutazione globale in base agli obiettivi   
menzionati nel piano di formazione e nel   
programma di formazione dell’azienda

**A****B****C****D**

**1.2 Qualità del lavoro**

Precisione / cura

**A****B****C****D**

**1.3 Quantità e ritmo di lavoro**

Tempo necessario per l’esecuzione dei   
compiti in modo adeguato

**A****B****C****D**

**1.4 Messa in pratica delle conoscenze professionali**

Relazione fra teoria e pratica

**2. Competenze metodologiche**

**A****B****C****D**

**2.1 Tecnica di lavoro**

Preparazione del posto di lavoro /

impiego dei mezzi / riflessione sugli   
incarichi affidati e relativo feedback

**A****B****C****D**

* 1. **Sicurezza sul lavoro e protezione della  
     salute**

Rispetto delle disposizioni in materia di   
sicurezza / adozione sistematica delle  
 misure di sicurezza / esecuzione dei lavori  
con riguardo per il corpo

**A****B****C****D**

* 1. **Comportamento economico**

Esecuzione dei lavori in modo razionale /   
impiego mirato degli strumenti di lavoro /   
manipolazione a regola d'arte dei materiali,   
degli attrezzi, delle macchine e delle installazioni

Criteri di valutazione Valutazione Motivazioni e osservazioni (aggiunte)

**A****B****C****D**

**2.4 Approccio reticolare**

Comprensione dei cicli e dei processi   
aziendali / contributi personali al   
funzionamento dei cicli di lavorazione

**3. Competenze sociali**

**A****B****C****D**

**3.1 Attitudine al lavoro di squadra**

Collaborazione cooperativa e affidabile nella   
squadra / comprensione e rispetto degli altri /   
rispetto delle istruzioni fornite dal caposquadra

**A****B****C****D**

**3.2 Capacità di gestire i conflitti**

Contributi pertinenti e costruttivi /   
gestione delle critiche

**A****B****C****D**

**3.3 Comunicazione**

Comunicazione aperta e rispettosa /   
cordialità / sincerità

**A****B****C****D**

**3.4 Rapporti con terzi**

Rapporti adatti alla situazione con   
visitatori del bosco e clienti / cordialità

**4. Competenze personali**

**A****B****C****D**

**4.1 Autonomia /**

**comportamento responsabile**

Iniziativa / senso di responsabilità /

contributi personali

**A****B****C****D**

**4.2 Resistenza / spirito d'adattamento**

Approccio prudente e ponderato /   
comportamento adatto alla situazione

**A****B****C****D**

* 1. **Maniere**

Puntualità / affidabilità / comportamento   
e modo di presentarsi adatti alla situazione

**A****B****C****D**

**4.4 Disponibilità all'apprendimento /**

**motivazione**

Acquisizione di nuove conoscenze e abilità /  
apertura verso le innovazioni / flessibilità

**5. Documentazione dell’apprendimento**

La documentazione dell’apprendimento è valutata e discussa sulla scorta del “Foglio informativo sui requisiti della documentazione dell’apprendimento”.

La nota è riportata direttamente nel formulario “Modulo delle note relative al rapporto di formazione”.

**6. Prestazioni alla scuola professionale e ai corsi interaziendali**

**6.1 Scuola professionale**

Nell’ambito del colloquio di valutazione semestrale, i formatori discutono anche delle prestazioni fornite dalla persona in formazione presso la scuola professionale. Essi convengono inoltre degli obiettivi e, se necessario, delle misure di sostegno.

**6.2 Corsi interaziendali (CI)**

Le prestazioni fornite dalle persone in formazione nell’ambito dei corsi interaziendali, vanno sempre discusse direttamente dopo un CI con la persona in questione. Gli obiettivi e le misure di sostegno convenuti possono essere riproposti nel colloquio semestrale a titolo di promemoria.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. Valutazione della formazione da parte dell’apprendista**  **7.1 Formazione erogata dall’azienda formatrice**  molto buona buona sufficiente insufficiente  Competenze professionali  Competenze metodologiche  Clima all’interno dell’azienda  Sostegno dell’apprendista     |  | | --- | | Motivazioni e complementi: |   **7.2 Assistenza e consulenza da parte dei formatori**  molto buona buona sufficiente insufficiente       |  | | --- | | Motivazioni e complementi: |   a |

**8. Controllo del raggiungimento degli obiettivi fissati per il semestre ~~precedente~~**

Cfr. pto. 9 del precedente Rapporto di formazione

superati raggiunti raggiunti a stento non raggiunti

Obiettivi aziendali

Obiettivi scolastici

Obiettivi dei corsi interaziendali

Competenze professionali

Competenze metodologiche

Competenze sociali

Competenze personali

Motivazioni / provvedimenti:

**9. Obiettivi per il prossimo semestre**

Obiettivi aziendali

Obiettivi scolastici

Obiettivi dei corsi interaziendali

Competenze professionali

Competenze metodologiche

Competenze sociali

Competenze personali

**10. Accordi sulla frequenza di corsi facoltativi e di recupero**

**11. Diversi**

**12. Date / firme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Questo rapporto di formazione è stato discusso il: s |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Firma della formatrice / del formatore responsabile |  | Firma della persona in formazione |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Visto del rappresentante legale | |
| **Data** | **Firma** |

La persona in formazione e l'azienda formatrice ricevono ognuna un esemplare del rapporto di formazione. Su richiesta, il rapporto di formazione deve essere presentato all’autorità cantonale competente.

Fonti di distribuzione versione originale: CSFO Distribuzione, Industriestr. 1, 3052 Zollikofen, www.berufsbildung.ch

versione forestale: Oml forestale Svizzera, c/o Codoc, casella postale, 3250 Lyss, [www.codoc.ch](http://www.codoc.ch/)