



IUFFP

ISTITUTO UNIVERSITARIO
FEDERALE PER LA
FORMAZIONE PROFESSIONALE

*L'eccellenza svizzera
nella formazione professionale*

**Programma di formazione
per le aziende formatrici,
documentazione
dell'apprendimento,
rapporto di formazione**

Descrizione dell'offerta

**APPLICAZIONE DELLA FORMAZIONE
PROFESSIONALE DI BASE**

Applicazione della formazione professionale di base

Atti normativi in materia di formazione	Ordinanza sulla formazione professionale di base	Piano di formazione	
Pianificazione dell'applicazione	Concetto di informazione e formazione (concetto I&F)		
	Incontro informativo per l'applicazione		
Documenti d'applicazione per i luoghi di formazione	Aziende formatrici	Corsi interaziendali	Scuole professionali
	Programma di formazione per le aziende formatrici	Programma di formazione per i corsi interaziendali	Programma d'insegnamento per le scuole professionali
Documentazione delle prestazioni	Documentazione dell'apprendimento	Controlli delle competenze	Piani scolastici
	Rapporti di formazione	Attestato	
Documenti d'applicazione per la procedura di qualificazione (PdQ)	PdQ con esame finale		
	Disposizioni d'esecuzione sulla PdQ con esame finale		
	Documenti d'esame		
	Strumenti di valutazione		
Offerta per responsabili della formazione	Incontro di condivisione delle esperienze	Formazione di perite e periti d'esame	

Panoramica dell'offerta

Documenti per le aziende formatrici - Offerta	Prestazioni di servizi / Limitazioni	Pubblico target	Prestazione IUFFP
Consulenza e accompagnamento nell'elaborazione del programma di formazione per le aziende formatrici, della documentazione dell'apprendimento e del rapporto di formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Consulenza/Accompagnamento del gruppo di lavoro nell'elaborazione degli strumenti • Input sugli standard per la documentazione dell'apprendimento • Feedback relativo ai documenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppo di controllo dell'attuazione / Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità • Gruppo di lavoro pratica professionale 	6 giorni lavorativi
Pianificazione di incontri informativi e formativi per i e le responsabili della formazione in azienda	<ul style="list-style-type: none"> • Sostegno nell'elaborazione e nell'organizzazione • Moderazione degli incontri 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabili della formazione professionale in azienda 	

Descrizione dettagliata dell'offerta

Affinché le competenze operative definite nel piano di formazione possano essere raggiunte presso l'azienda formatrice, occorre elaborare documenti d'applicazione e strumenti destinati ai formatori e alle formatrici in azienda nonché alle persone in formazione. Di norma sono elaborati il **programma di formazione per le aziende formatrici** e la **documentazione dell'apprendimento**. Altri documenti/strumenti, per esempio il **rapporto di formazione**, possono essere adattati, in caso di necessità, alle esigenze della professione in questione.

La forma e la struttura di questi strumenti possono variare e si orientano alle esigenze delle rispettive oml e professioni. È di estrema importanza, tuttavia, che tutti gli strumenti siano concordanti e si completino a vicenda. Occorre dunque introdurre i formatori e le formatrici in azienda nonché le persone in formazione all'utilizzo di questi strumenti e, se necessario, formarli a tale scopo.

Si raccomanda di riassumere la documentazione per le persone in formazione nella «Documentazione della formazione professionale di base». In caso di necessità, i documenti per i formatori e le formatrici possono essere riassunti in un manuale della formazione.

Utilità

Se gli strumenti sono elaborati accuratamente anche nell'ottica della collaborazione tra i diversi luoghi di formazione, facilitano la formazione dei formatori e delle formatrici in azienda e sostengono le persone in formazione nell'acquisizione delle competenze professionali. L'utilità di questi strumenti per l'applicazione in azienda è presentata nei paragrafi seguenti.

Il **programma di formazione per le aziende formatrici** è un documento elaborato dall'oml all'attenzione delle aziende che ripartisce le competenze operative e i temi negli anni di formazione. Questo documento consente all'azienda di elaborare il piano di formazione per l'azienda nonché un piano di formazione individuale per ogni persona in formazione. I formatori e le formatrici in azienda possono dunque pianificare la formazione gradualmente insieme alla persona in formazione, controllare le competenze operative corrispondenti a cadenza semestrale o in base alle necessità e, infine, definire le tappe di apprendimento successive.

La **documentazione dell'apprendimento** aiuta la persona in formazione ad acquisire le competenze operative richieste nei tre luoghi di formazione. Durante l'esame pratico (lavoro pratico prestabilito [LPP] o lavoro pratico individuale [LPI]), le annotazioni inserite dalle persone in

¹La documentazione menzionata è messa a disposizione delle oml dal Centro svizzero di servizio Formazione professionale (CSFO) sulla piattaforma www.oda.berufsbildung.ch. Grazie alle bozze e ai modelli pubblicati, l'oml può elaborare, in forma cartacea o elettronica, un classificatore specifico alla professione per le persone in formazione. A tal fine si propongono i seguenti dieci capitoli: compiti durante la formazione professionale di base, basi della formazione, profilo professionale e competenze operative, documentazione dell'apprendimento, rapporti di formazione, azienda formatrice / contratto di tirocinio, corsi interaziendali, scuola professionale, informazione dell'associazione professionale, glossario.

formazione nella documentazione dell'apprendimento, possono essere consultate; per alcune professioni la documentazione dell'apprendimento può essere impiegata come base per l'esame orale. Grazie alla documentazione dell'apprendimento, il formatore o la formatrice può farsi un'idea dello stato attuale della formazione della persona in formazione. La documentazione dell'apprendimento, infine, può essere impiegata per il colloquio di metà anno e per l'elaborazione dei **rapporti di formazione**.

Criteria di qualità

Per questa prestazione ci basiamo sui seguenti criteri di qualità:

- **I documenti per l'applicazione in azienda sono elaborati in accordo con i responsabili della formazione degli altri luoghi di formazione e rendono visibile la cooperazione tra i luoghi di formazione**
Il programma di formazione per le aziende formatrici mostra quali contenuti dei corsi interaziendali e della scuola vanno trasmessi in quale semestre/anno e il ruolo delle aziende formatrici.
 - **I documenti per l'applicazione in azienda sono ben armonizzati tra loro dal punto di vista contenutistico e si completano a vicenda**
I tre strumenti per l'applicazione in azienda (programma di formazione per le aziende formatrici, documentazione dell'apprendimento e rapporto di formazione) sono elaborati in modo tale da rendere visibili i collegamenti tra gli stessi.
 - **Il grado di approfondimento dei documenti per l'applicazione in azienda è conforme alle esigenze della pratica professionale**
Il grado di approfondimento dei documenti elaborati dall'oml per le aziende inclusa la tempistica della trasmissione dei diversi contenuti dipendono dalle specificità del ramo/settore. Se in un determinato ramo/settore, per esempio, la situazione relativa alle commissioni dipende principalmente da mandati a breve termine, non sarà opportuno indicare quali contenuti trasmettere in determinate settimane dell'anno.
 - **I documenti per l'applicazione in azienda si basano sui modelli del Centro svizzero di servizio Formazione professionale (CSFO)**
Il CSFO mette a disposizione diversi modelli che sono utilizzati e adattati alle specificità delle singole professioni.
 - **I documenti per l'applicazione in azienda sono presentati durante un incontro informativo**
Affinché i formatori e le formatrici in azienda possano utilizzare efficacemente questi documenti, devono essere informati e, se necessario, formati al loro utilizzo.
- Per la **documentazione dell'apprendimento**, lo IUFFP ha elaborato una serie di standard. Di seguito sono riportati gli standard generali ²:
- **La documentazione dell'apprendimento è uno strumento formativo che collega l'azienda con gli altri luoghi di formazione**
Di norma la formazione avviene nei tre luoghi di formazione, vale a dire in azienda, nella scuola professionale e nei corsi interaziendali. Tutti i luoghi di formazione contribuiscono allo stesso modo alla formazione, pertanto è molto importante che tra di essi si instauri una buona cooperazione. Quest'ultima può essere incentivata e sostenuta soltanto se le persone in formazione vengono stimolate ad attivare le conoscenze derivanti dai tre luoghi di formazione per mezzo della documentazione dell'apprendimento e a inserire le proprie annotazioni e descrizioni in questo strumento.
 - **La documentazione dell'apprendimento è orientata alla descrizione e alla riflessione delle situazioni operative professionali**
La formazione professionale di base consente di affrontare in modo competente le situazioni operative tipiche della professione. Al fine di raggiungere questo obiettivo, durante il percorso formativo le persone in formazione acquisiscono numerose competenze. Devono dunque essere in grado di attivare le conoscenze, le capacità e gli atteggiamenti acquisiti nelle rispettive situazioni e di combinarli tra loro in modo appropriato. La documentazione dell'apprendimento deve essere strutturata in modo tale da documentare le situazioni operative professionali e il processo di riflessione basato sull'identificazione delle conoscenze, delle capacità e degli atteggiamenti necessari per gestire la situazione in questione.
 - **La documentazione dell'apprendimento consente di visualizzare i progressi di apprendimento delle persone in formazione**
La riflessione sull'apprendimento e sui progressi d'apprendimento dovrebbe portare le persone in formazione a riconoscere le proprie strategie d'apprendimento, evidenziando i risultati e le difficoltà. Ciò include anche la spiegazione di come occorre

² L'elenco comprendente tutti gli standard per la documentazione dell'apprendimento è consultabile al seguente link: www.oda.berufsbildung.ch

gestire le situazioni difficili e imparare dagli errori. Da queste informazioni risulta un apprendimento più cosciente e mirato. Se la persona in formazione riconosce i suoi progressi nell'apprendimento e i frutti dei suoi sforzi, sarà motivata a un ulteriore apprendimento. La documentazione dell'apprendimento può essere utilizzata per fare un bilancio della formazione o definire di comune accordo le prossime tappe e i successivi obiettivi di apprendimento.

- **La documentazione dell'apprendimento aiuta le persone in formazione a familiarizzare con le necessità formative della professione e a valutare il livello delle proprie prestazioni**

La documentazione dell'apprendimento serve a documentare le attività professionali affrontate, inoltre permette di fare un bilancio delle competenze acquisite in ambito professionale. È un documento di riferimento importante per rafforzare l'identità professionale. La documentazione dell'apprendimento contribuisce inoltre allo sviluppo dell'autovalutazione nelle persone in formazione, in quanto le invita a confrontare lo stato attuale della formazione con il livello richiesto (confronto tra gli obiettivi e i risultati ottenuti) e a pianificare autonomamente le tappe successive dell'apprendimento.

- **La documentazione dell'apprendimento aiuta ad affrontare l'esame pratico**
Nella maggioranza delle professioni, la documentazione dell'apprendimento può essere utilizzata durante l'esame pratico, dunque, oltre a servire come preparazione all'esame pratico può anche essere impiegata come mezzo di consultazione durante l'esame. In altre professioni, la documentazione dell'apprendimento è la base dell'esame orale che prende forma di colloquio professionale.
- **La documentazione dell'apprendimento è uno strumento probatorio**
- **La documentazione**
dell'apprendimento può rivelarsi molto utile anche dopo la conclusione della formazione; grazie ad annotazioni selezionate, infatti, le persone in formazione possono preparare un portfolio contenente le loro competenze professionali e i loro punti di forza. Questo documento può essere impiegato anche nel corso della loro carriera.

Condizioni quadro

Presupposti

Il piano di formazione e l'ordinanza sulla formazione sono già stati elaborati; idealmente la procedura di consultazione interna è già avvenuta.

L'oml mette a disposizione un gruppo di lavoro che elabora i documenti in base al concetto di informazione e formazione. Nel gruppo collaborano anche formatori e formatrici in azienda.

Forma e durata

Lo IUFFP accompagna e fornisce consulenza al gruppo di lavoro nel Lo IUFFP accompagna e fornisce consulenza al gruppo di lavoro nel concepire e nell'elaborare i documenti per l'applicazione in azienda. I documenti sono elaborati nell'ambito di incontri di lavoro preparati e moderati dal o dalla responsabile di progetto dello IUFFP. **Per questa prestazione lo IUFFP ha a disposizione sei giorni lavorativi finanziati dalla Confederazione.** La responsabilità per l'intero processo (gestione del processo) risiede nell'oml.

Informazioni supplementari / Procedura

Programma di formazione per le aziende formatrici

Perché oltre al piano di formazione serve anche un programma di formazione per le aziende formatrici? Le competenze operative formulate nel piano di formazione non sono elencate in ordine di acquisizione. Per semplificare il coordinamento tra i luoghi di formazione, le aziende devono sapere quando occorre trasmettere idealmente una determinata competenza operativa. Il programma di formazione fornisce ai formatori e alle formatrici in azienda una panoramica dei contenuti da trasmettere alle persone in formazione nonché della loro ripartizione negli anni di formazione. Se una determinata professione comprende aziende formatrici con orientamenti specifici, il programma di formazione garantisce che le persone in formazione acquisiscano comunque tutte le competenze operative necessarie. Nel caso delle professioni con posti di tirocinio prevalentemente in PMI, il tempo che i formatori e le formatrici in azienda hanno a disposizione per le persone

in formazione è spesso molto limitato. In questo contesto il programma di formazione fornisce sicurezza alle persone in formazione e sostiene i formatori e le formatrici nel loro incarico.

Sulla base del programma di formazione per le aziende formatrici, i formatori e le formatrici in azienda possono elaborare il piano di formazione per l'azienda e quello individuale. Il piano di formazione individuale è archiviato dalla persona in formazione nella «Documentazione della formazione professionale di base».

Il lavoro del o della responsabile di progetto dello IUFFP consiste in primo luogo nel fornire consulenza al gruppo di lavoro dell'oml per l'elaborazione degli strumenti specifici al ramo e alla professione. Per ogni professione occorre elaborare la variante più appropriata. In questo contesto rispettiamo le esigenze dei formatori e delle formatrici in azienda, le specificità delle rispettive professioni e le risorse in termini di finanze e di personale. Una volta chiarita la struttura, la forma e il contenuto dei documenti, procediamo con l'elaborazione della versione definitiva in collaborazione con il gruppo di lavoro. Per il programma di formazione per le aziende formatrici nonché per il piano di formazione per l'azienda e per quello individuale mettiamo a disposizione modelli appropriati adattati alle singole professioni.

Documentazione dell'apprendimento

La documentazione dell'apprendimento è rielaborata nell'ambito di una seconda tappa in collaborazione con lo stesso gruppo di lavoro. In questo contesto si applicano gli standard di applicazione dello IUFFP (cfr. cap. 3). Nell'ambito di questa tappa trasmettiamo le basi pedagogiche e teoriche dell'apprendimento in modo da elaborare uno strumento che soddisfi in modo ottimale

le finalità prefissate. In questo contesto è importante apportare modifiche basate sulle specificità delle singole professioni. Le bozze sono sperimentate nella pratica e in seguito viene elaborata una versione definitiva. Al contempo, in collaborazione con il gruppo di lavoro, sono definite le indicazioni e i supporti che occorre mettere a disposizione dei formatori e delle formatrici in azienda per accompagnare in modo ottimale le persone in formazione nella stesura della documentazione dell'apprendimento e per fornire feedback pertinenti.

Rapporto di formazione

Il rapporto di formazione è lo strumento utilizzato dai formatori e dalle formatrici in azienda per annotare regolarmente lo stato della formazione delle persone in formazione. La maggior parte delle ordinanze sulla formazione professionale di base stabilisce che i formatori e le formatrici devono tenere almeno un colloquio strutturato per semestre con le persone in formazione. Nell'ambito di questo colloquio sono discussi i progressi nell'apprendimento e sono concordati gli obiettivi per il semestre successivo. Nel rapporto di formazione, oltre ad annotare il livello raggiunto dalla persona in formazione, sono riportati anche i punti discussi durante il colloquio, in modo tale che possano essere ripresi in modo sistematico nei colloqui successivi.

Il rapporto di formazione del CSFO è ampiamente diffuso e utilizzato nella formazione professionale. Lo IUFFP fornisce consulenza al gruppo di lavoro affinché possa adattare questo modello ai contenuti del piano di formazione.

Progetti di riferimento

Programma di formazione per le aziende formatrici e documentazione dell'apprendimento per la professione macellaia-salumiera AFC / macellaio-salumiere AFC

Committente: Unione professionale svizzera della carne (UPSC), 2016

Programma di formazione per le aziende formatrici, documentazione dell'apprendimento e documentazione della formazione professionale di base per la professione tecnologa/o di chimica e chimica farmaceutica AFC

Committente: Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità (CSSFP) Tecnologa/o di chimica e chimica farmaceutica AFC, 2013/2014

Documentazione dell'apprendimento per la professione podologa/o AFC

Committente: Schweizerischer Podologenverband SPV, 2014

Contatto

Jean-Pierre Perdrizat

Responsabile nazionale

Centro per lo sviluppo delle professioni

Telefono +41 58 458 22 53

Rolf Felser

Responsabile di settore

Telefono +41 58 458 28 69

zfb@iuffp.swiss