Pianificazione della formazione professionale in azienda

☑	**Basi e strumenti necessari**	✎
☐	• Legge sulla formazione professionale LFPr e Ordinanza sulla formazione professionale OFPr	
☐	• Ordinanza sulla formazione professionale della singola professione	
☐	• Piano di formazione della singola professione	
☐	• Documenti specifici per la pianificazione e l'applicazione secondo quanto allegato nel piano di formazione della professione	
☑	**Piano di formazione aziendale**	✎
☐	**Quali obiettivi e requisiti della formazione pratica professionale devono essere raggiunti e soddisfatti al termine della formazione?** • Come sono ripartiti gli obiettivi e i requisiti sui diversi anni/ semestri di formazione? • In quali ambiti bisogna assicurarsi che i contenuti dei corsi interaziendali e della scuola professionale coincidano (coordinamento dei luoghi di formazione)?	
☐	**In che modo vanno ripartiti gli obiettivi e i requisiti sulle diverse tappe della formazione in azienda?** • Quali compiti e quali lavori possono essere svolti in quale reparto? • Chi collabora alla formazione?	
☑	**Piano di formazione individuale**	✎
☐	**Pianificazione della produttività:** • quando ha luogo l'insegnamento presso la scuola professionale e quando si svolgono i corsi interaziendali? • quanto tempo c'è effettivamente a disposizione in azienda per la formazione?	
☐	**Quando e in che modo viene svolto il controllo dello stato della formazione?** • Rapporto di formazione • Documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni • Strumenti specifici alla professione	
☐	**Tenere conto delle scadenze e degli impegni della persona in formazione:** • periodo di prova • corsi facoltativi, corsi di sostegno, soggiorni linguistici • vacanze • preparazione alla procedura di qualificazione • ecc	

© 2024 CSFO, Berna