Piano di formazione individuale

Persona in formazione: _____ **Professione:** _____

Formatrice / formatore: _____ **Anno di formazione:** _____

Azienda formatrice: _____

Obiettivi in base al piano di formazione
Controlli documenti utilizzati per l'applicazione e per il controllo della formazione pratica professionale

Pianificazione della disponibilità
- Presente in azienda
- Assente per scuola professionale
- Assente per corsi interaziendali
- Vacanze della scuola professionale
- Vacanze della persona in formazione

Controlli
- Rapporto di formazione semestre ____
- Rapporto di formazione semestre ____
- Discussione della documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni

Semestre ____ dal _____ al _____

Responsabile per il periodo di formazione:

Sett.	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4
Lu																										
Ma																										
Me																										
Gio																										
Ve																										
Sa																										
Do																										

Semestre ____ dal _____ al _____

Responsabile per il periodo di formazione:

Sett.	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Lu																										
Ma																										
Me																										
Gio																										
Ve																										
Sa																										
Do																										

Nota bene: la struttura dei piani di formazione varia molto a seconda della professione in questione. Molte oml propongono una documentazione specifica.

© 2024 CSFO, Berna