



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 Y
- Rapporto di formazione semestre Z
- Discussione della documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni

| X Semestre Y dal _____ al _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|--|--|--|--|
| Responsabile per il periodo di formazione: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| X Semestre Z dal _____ al _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|
| Responsabile per il periodo di formazione: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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.