

Operatrice/Operatore per la promozione dell'attività fisica e della salute AFC

Indicazioni per la valutazione della pratica professionale

Per datori di lavoro e formatori in azienda



Immagine Bruce Mars su Unsplash

1 Indicazioni per le valutazioni della formazione professionale pratica

1.1 Estratto del Piano di formazione in merito alla nota dei luoghi di formazione.

(art. 5.3.4 del Piano di formazione) - (Valutazione delle competenze)

Ogni semestre, il formatore assegna alla persona in formazione un compito scelto dall'elenco pubblicato dall'ente promotore. Tale compito è da svolgere nella pratica professionale.

La nota del luogo di formazione per la parte della "Formazione professionale pratica" risulta dalla media, arrotondata al mezzo punto, calcolata dalla somma delle valutazioni ottenute nei semestri 1-5.

1.2 Procedura per la valutazione delle competenze.

(art. 12a Ordinanza sulla formazione professionale)

I compiti per la valutazione delle persone in formazione comprendono:

- tre "lavori di progetto aziendale" a cui viene dato avvio nell'ambito dei corsi interaziendali,
- due "situazioni di apprendimento in azienda".

Attraverso l'elaborazione del progetto/della documentazione, la persona in formazione dimostra se e quanto conosce i processi aziendali e se è in grado di convalidare le sue competenze a essi legate.

2 Lavoro di progetto aziendale – semestri 1-3-5

L'elaborazione del lavoro di progetto aziendale dovrebbe sostenere la persona in formazione nell'approfondimento dei processi e dei lavori in azienda e nel miglioramento delle sue competenze pratiche. Il lavoro di progetto aziendale rappresenta una valutazione delle competenze sia per il formatore sia per la persona in formazione.

2.1 Svolgimento e valutazione del lavoro di progetto aziendale

- Il formatore stabilisce l'argomento del lavoro di progetto insieme alla persona in formazione.
- Per l'elaborazione del lavoro di progetto, la persona in formazione ha a disposizione al massimo 20 ore di lavoro in azienda, distribuite sull'arco di 2 mesi. Eventuali ulteriori lavori sono da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro.
- La persona in formazione elabora una documentazione dedicata a un processo di lavoro (p.es. diagramma di flusso, descrizione di processo, strutture organizzative).
Descrive il processo (svolgimento) con parole proprie in una breve relazione strutturata secondo le disposizioni ufficiali riguardanti il numero di pagine e il contenuto.
La documentazione deve permettere a terzi di capire e comprendere il processo di lavoro.
- Ogni lavoro di progetto comprende da 6 a 10 pagine (font Arial, carattere 12, interlinea 1). I relativi contenuti sono definiti con l'indicazione di un numero minimo e un numero massimo di pagine che devono obbligatoriamente essere rispettati.
- Il formatore valuta il lavoro di progetto usando la griglia di valutazione ufficiale e attribuendo in un primo momento un voto al contenuto ed all'impressione generale. Le riduzioni del punteggio devono essere motivate nella documentazione.
- Entro un mese dalla consegna del lavoro e al più tardi a 3 mesi dall'avvio del lavoro di progetto, la persona è chiamata a presentare oralmente il suo progetto al formatore (la presentazione dura minimo 8 e massimo 15 minuti). Al termine il formatore completa la sua valutazione.
- È responsabilità del formatore trasmettere la valutazione alla Divisione della formazione professionale entro 4 settimane.

Disposizioni riguardanti la documentazione del progetto

Contenuti	Numero di pagine
Titolo	1 pagina
Indice (con indicazione delle pagine)	1 pagina
Relazione breve	2 – 4 pagine
Processo di lavoro o diagramma di flusso	2 – 4 pagine (devono essere contenuti almeno 10 step intermedi rispettivamente processi di lavoro)
Appendice / modello	Massimo 4 documenti, non sono compresi nel numero di pagine del lavoro

3 Situazione di apprendimento in azienda – semestri 2-4

L'elaborazione della situazione di apprendimento in azienda dovrebbe sostenere la persona in formazione nel conoscere meglio i processi e i lavori in azienda e nel migliorare le sue competenze pratiche. La situazione di apprendimento in azienda rappresenta una valutazione delle competenze e dei relativi obiettivi sia per il formatore sia per la persona in formazione.

3.1 Svolgimento e valutazione della situazione di apprendimento in azienda

La situazione di apprendimento in azienda è valutata dall'azienda (formatore). Il formatore è responsabile della valutazione e della trasmissione della stessa, nei termini stabiliti, alla Divisione della formazione professionale.

- La prima situazione di apprendimento in azienda deve essere iniziata nel secondo semestre, mentre la seconda va iniziata nel quarto semestre.
- In accordo con la persona in formazione, il formatore stabilisce 3 obiettivi operativi e 3 criteri riguardanti l'approccio che sono da annotare nel modulo di valutazione ufficiale.
- Il formatore supervisiona e osserva lo svolgimento dei compiti da parte della persona in formazione durante un periodo di osservazione di circa 6-8 settimane
- Al termine del periodo di osservazione, il formatore definisce la nota usando il modulo di valutazione ufficiale durante un colloquio con la persona in formazione.
- È responsabilità del formatore trasmettere la valutazione entro 4 settimane rispettivamente entro il termine stabilito alla Divisione della formazione professionale.

Tempistica	Attività
Inizio	Scelta degli obiettivi operativi/criteri riguardanti l'approccio dall'elenco degli obiettivi
6-8 settimane	Periodo di osservazione. Il formatore istruisce, segue e osserva lo svolgimento delle attività legate agli obiettivi prescelti.
Al più tardi dopo 8 settimane	Valutazione, attribuzione di una nota e discussione. La persona in formazione e il formatore discutono gli esiti constatati dal formatore. In seguito a tale colloquio, si effettua la valutazione dei singoli obiettivi sulla base della griglia di valutazione.
Fino a 4 settimane dalla valutazione	Il formatore è responsabile della trasmissione della valutazione alla Divisione della formazione professionale entro i termini stabiliti.

4 Ponderazione e consegna della valutazione

4.1 Lavoro di progetto aziendale

La valutazione è stabilita in base alla griglia ufficiale. Sono permessi delle note arrotondate a un decimale. La detrazione dei punteggi e delle note risultanti deve essere motivata in modo da avere una valenza formativa.

Il formatore calcola la valutazione finale sulla base della media dei 4 voti parziali. La media finale è arrotondata al mezzo punto. L'arrotondamento segue le regole matematiche; una media del 5.75 sarà pertanto arrotondata per eccesso (al 6), mentre una media del 5.74 sarà arrotondata per difetto (al 5.5).

Qualora il lavoro di progetto aziendale non venisse consegnato entro i termini stabiliti, il formatore responsabile assegna un periodo supplementare di al massimo 2 settimane con una penalizzazione sulla valutazione a causa del mancato rispetto dei termini di consegna. Se, una volta trascorso questo termine il lavoro non dovesse essere presentato, all'apprendista dovrà essere assegnata la valutazione 3.0.

4.2 Situazione di apprendimento in azienda

Per le tre competenze professionali (obiettivi operativi) e i tre criteri riguardanti l'approccio, che a loro volta sono suddivisi in tre sotto criteri, il formatore stabilisce un punteggio tra 0 e 3 per ogni sotto criterio. Il punteggio 3 rappresenta quello più alto, mentre 0 è quello più basso.

3 punti	buono
2 punti	sufficiente
1 punto	insufficiente
0 punti	scarso

La riduzione del punteggio deve essere motivata e risultare comprensibile per l'apprendista. È importante che la valutazione sia rapportata al periodo formativo in cui viene svolta; lo stesso obiettivo sottoposto a un apprendista al primo anno di formazione sarà elaborato diversamente rispetto a quanto farebbe lo stesso apprendista al terzo anno di formazione. La valutazione terrà perciò conto di questo criterio.

4.3 Consegna delle valutazioni

Dopo aver discusso la valutazione con l'apprendista, è responsabilità del formatore trasmetterla entro 4 settimane rispettivamente entro il termine stabilito alla Divisione della formazione professionale.