



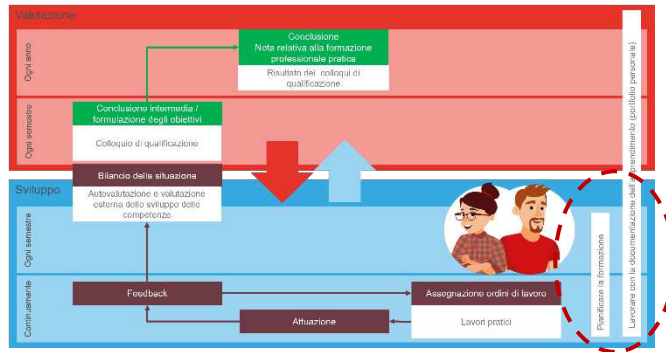
Scheda pratica

Pianificare la formazione aziendale

Indice

1	Situazione iniziale	3
2	Utilità e benefici: perché pianifico la formazione con l'aiuto di un piano di formazione?	4
3	Procedura: secondo quali modalità pianifico la formazione?	5
4	A che cosa occorre prestare attenzione?	6

1 Situazione iniziale



Nell'ambito della formazione di base «Impiegati del commercio al dettaglio AFC» risp. «Assistenti del commercio al dettaglio CFP» voi, in qualità di formatrice e formatore professionali, assistete e valutate delle persone in formazione. Come strumento ricevete il piano di formazione per pianificare le fasi dello sviluppo e la valutazione delle vostre persone in formazione.

2 Utilità e benefici: perché pianifico la formazione con l'aiuto di un piano di formazione?

In qualità di formatrice e formatore professionali intendete accompagnare in modo ottimale le persone in formazione. Tuttavia, per nessuna ragione **sviluppo e valutazione** possono avvenire indipendenti l'uno dall'altra. Anzi, rappresentano i due lati della stessa medaglia: infatti, dovete stabilire quando e in quale campo le persone in formazione attuano i lavori pratici, chi li accompagna, chi fornisce loro un feedback e quando ha luogo un colloquio di qualificazione. Il piano di formazione rappresenta uno svolgimento ideale tipico in base al quale potete **orientarvi**.

Una buona pianificazione facilita l'accompagnamento delle vostre persone in formazione e garantisce il successo nell'apprendimento.

3 Procedura: in che modo pianifico la formazione?

- Fase 1 Nel piano di formazione cercate di ottenere una panoramica dei lavori pratici del rispettivo anno di tirocinio.
- Fase 2 Dal piano di formazione risultano pure le competenze professionali trattate nella scuola professionale.
- Fase 3 Stabilite e mettete per iscritto entro quando e in quale campo della vostra azienda le persone in formazione devono svolgere i lavori pratici.
- Fase 4 Pianificate quando vanno effettuate l'autovalutazione e la valutazione esterna con la griglia di competenze. Definite quando deve aver luogo il colloquio di valutazione semestrale.
- Fase 5 Stabilite chi deve accompagnare le persone in formazione durante l'attuazione dei lavori pratici. Organizzate questa attività con le rispettive persone.

4 A che cosa occorre prestare attenzione?

- Spesso la realtà aziendale è diversa da quanto prevede il piano di formazione. Utilizzate il piano come ausilio e valore di riferimento e non come una rigorosa direttiva.
- Siete responsabili affinché le persone in formazione possano attuare tutti i lavori pratici e che siano accompagnate e assistite da una persona esperta.
- Assicuratevi che ogni semestre le persone in formazione effettuino un’autovalutazione dello sviluppo delle proprie competenze.
- La valutazione esterna da parte vostra o di un’altra persona viene effettuata almeno una volta l’anno risp. prima di assegnare la nota relativa alla formazione professionale pratica.
- Per determinare la nota relativa alla formazione professionale pratica utilizzate come basi l’autovalutazione e la valutazione esterna.