

Verifica della formazione

Giardiniera o giardiniere AFC

Indirizzo professionale: vivaismo

Azienda formatrice

Persona formatrice/formatore

Persona in formazione





Verifica della formazione

1° fino al 3° anno di tirocinio

La verifica della formazione è un mezzo ausiliario che offre un supporto nella pianificazione della formazione. Vi permette di confrontare il vostro programma di formazione con le indicazioni di base e le raccomandazioni contenute nell'ordinanza sulla formazione di base e nel piano di formazione. La verifica della formazione vi aiuta a valutare i progressi risp. la situazione d'apprendimento della vostra persona in formazione.

Gli obiettivi di valutazione aziendali sono un riassunto degli obiettivi operativi e degli obiettivi di valutazione estratti dal piano di formazione dell'ottobre 2011 e giugno 2018.

Al termine della formazione è necessario assicurarsi che tutti gli obiettivi di valutazione siano stati raggiunti.

Gli obiettivi di valutazione contrassegnati con ▲ contengono lavori con pericoli particolari (impiego di utensili di cantiere, impiego della motosega, assicurazione del punto di posizionamento, sollevatore, lavori con l'invasatrice ecc.). Gli obiettivi di valutazione corrispondono ad una selezione e non sono completi. In base all'allegato 2 del piano di formazione, la necessaria formazione / istruzione in azienda deve essere garantita in ogni momento durante lo svolgimento di questi lavori, facendo riferimento alle valutazioni dai corsi interaziendali.



Giardiniera o giardiniere AFC

Indirizzo professionale: vivaismo

		Non formato	formato	Si sente autonomo e sicuro
Ob. Val.	1° anno di tirocinio			
1.1.1.1	Curare le forme di comportamento durante il contatto con i clienti			
1.1.1.4	Svolgere le procedure dei pagamenti			
1.1.1.5 1.1.2.1 1.1.2.2	Elaborare le richieste telefoniche, prendere in consegna le ordinazioni e farle proseguire			
1.1.1.6	Elaborare le obiezioni, le reclamazioni dei clienti			
1.1.3.2	Imballare le piante per il trasporto			
1.1.6.3	Controllare la quantità e la qualità delle piante e dei prodotti ricevuti			
1.1.6.4	Assicurare la cura dell'assortimento			
1.1.6.6	Notificare le giacenze minime in magazzino			
1.2.1.1	Preparare le merci, pronte per la fornitura			
1.2.1.2	Etichettare le merci per la fornitura, in base alle richieste del cliente			
1.2.1.3	Controllare la completezza delle merci pronte per la consegna			
1.3.3.1 1.3.3.2	Separare e smaltire i rifiuti secondo criteri ecologici e aziendali			
▲ 1.4.1.1	Allentare il terreno manualmente o a macchina			
1.4.1.2	Eseguire la manutenzione dei macchinari			
1.4.1.3	Interrare i materiali per il miglioramento del terreno			
1.4.1.9	Preparare le buche per le piante			
1.4.2.1 1.4.2.2	Preparare le piante per la piantagione e metterle a dimora			
1.4.2.4	Mettere le piante in tagliola			
1.4.4.1	Preparare i contenitori per la piantagione			
1.4.4.2	Impiegare correttamente differenti substrati nella piantagione di contenitori			
1.4.5.1	Ancorare le piante per garantire un'attecchimento ottimale			
1.4.5.2	Irrigare correttamente le piante dopo la piantagione			
1.4.5.3	Coprire le superfici piantate con materiali di pacciamatura			
1.4.5.4	Eseguire le misure di cura durante la fase di attecchimento delle piante			
1.5.2.9	Protezione personale durante l'impiego dei prodotti fitosanitari			
1.5.2.21	Mettere in pratica le misure di primi soccorsi in caso d'incidente durante l'impiego di prodotti di fitoprotezione			
1.5.3.1	Scegliere i metodi adeguati per la regolazione delle erbe indesiderate			
1.5.3.2	Sarchiare le superfici piantate			
1.5.3.3	Lavorare meccanicamente la superficie del terreno per regolare la crescita delle erbe indesiderate			
1.5.3.4	Gestire le piante neofite invasive in base alle disposizioni di legge			
1.6.1.1	Denominare le piante con nome botanico e italiano			
1.6.1.2	Utilizzare le regole della nomenclatura (genere, specie, varietà, ecc.)			
1.6.1.3	Denominare correttamente gli organi delle piante con i termini professionali			
1.6.1.4	Riconoscere le piante sulla base delle loro caratteristiche morfologiche			
1.9.3.1 1.9.3.3 1.9.3.5	Disporre correttamente le piante coltivare, fissarle e riallinearle secondo lo stato di sviluppo per coltivarle in modo ottimale			
1.9.3.6	Cimare le piante			



Giardiniera o giardiniere AFC

Indirizzo professionale: vivaismo

		Non formato	formato	Si sente autonomo e sicuro
Ob. Val.	1° anno di tirocinio			
1.9.3.7	Potare le piante in base agli obiettivi di coltura			
1.9.3.8	Eseguire la sfemminellatura			
▲ 1.9.5.1	Invasare a mano e a macchina le piante			
1.9.5.4 1.9.5.6	Scegliere i substrati e le dimensioni dei vasi adeguati			
1.9.5.5	Miscelare substrati			
1.10.4.1	Preparare le marze d'innesto per l'innesto estivo e invernale, compreso l'immagazzinamento			
1.10.4.4	Preparare il materiale per l'innesto estivo e invernale			
1.10.4.5	Trasportare il materiale e le marze sul luogo d'innesto			
1.10.4.6	Preparare per l'innesto i portainnesti			
1.10.4.7	Eseguire gli innesti delle piante secondo le indicazioni del piano d'innesto			
1.10.4.8	Eseguire la fasciatura secondo le esigenze del modo d'innesto			
1.10.4.9	Adottare le misure di cura necessarie alle piante innestate			
1.10.4.10	Etichettare le piante innestate			
1.10.6.1	Moltiplicare le piante per talea			
1.10.6.3	Curare le piante moltiplicate per talea			

1° Semestre

Periodo di provat

☐ superato ☐ prolungato fino al _____

Rapporti d'apprendimento

No. di rapporti ____

☐ obiet. raggiunti ☐ necessita approfondimento

Corsi interaziendalis

CI 1A	☐ frequentato	Nota _____
CI 1B	☐ frequentato	Nota _____

2° Semestre

Rapporti d'apprendimento

No. di rapporti ____

☐ obiet. raggiuntit ☐ necessita approfondimento

Corsi interaziendaliss

CI 1C	☐ frequentato	Nota _____
-------	--------------------------------------	------------



Giardiniera o giardiniere AFC

Indirizzo professionale: vivaismo

		Non formato	formato	Si sente autonomo e sicuro
Ob. Val.	2° anno di tirocinio			
1.1.1.2 1.1.1.3 1.1.3.1	Consigliare, soddisfare i desideri dei clienti, Vendere merci e prestazioni di servizi			
1.1.4.1	Redigere bollettini di fornitura, rapporti			
1.1.5.1	Utilizzare la cassa			
1.1.6.1	Presentare l'assortimento e le merci in modo attrattivo e incentivante per la vendita			
1.1.6.2	Munire di descrizioni e etichettare l'assortimento delle merci sulle superfici di vendita			
1.1.6.5	Redigere l'inventario delle merci			
▲ 1.2.1.4 ▲ 1.2.3.1	Caricare le merci sui mezzi di trasporto in modo professionale			
▲ 1.2.1.5	Guidare i mezzi di trasporto aziendali			
▲ 1.2.1.6 ▲ 1.2.1.7	Padroneggiare l'uso del sollevatore, in base alle prescrizioni SUVA e svolgere la manutenzione			
1.3.1.1 1.3.1.2	Sorvegliare il funzionamento delle attrezzature aziendali e degli utensili e prendere le misure in caso di disfunzioni			
1.3.2.1	Eseguire la manutenzione delle attrezzature aziendali e utensili			
1.3.2.2	Prendere le misure necessarie per evitare infortuni con le attrezzature aziendali e gli utensili			
1.5.1.1	Valutare lo strato vegetabile in merito all'idoneità d'ubicazione delle piante			
1.5.1.3	Determinare il fabbisogno di sostanze nutritive in base al pH e al valore EC			
1.5.1.4	Calcolare la quantità necessaria di fertilizzante per una superficie o per un volume			
1.5.1.5 1.5.1.8	Misurare con precisione in grammi o millilitri la quantità di fertilizzante e distribuzione			
1.5.1.13	Immagazzinare i prodotti fertilizzanti secondo le prescrizioni			
1.5.2.1	Riconoscere le malattie, i parassiti, gli insetti utili e i danni fisiologici delle piante			
1.5.2.7 1.5.2.10 1.5.2.11 1.5.3.8	Scegliere, calcolare, preparare e impiegare i prodotti fitosanitari			
1.5.2.12	Documentare l'impiego di prodotti fitosanitari			
1.5.2.18	Mettere in atto le prescrizioni di legge in merito all'immagazzinamento e allo smaltimento di prodotti di fitoprotezione			
1.5.2.19	Pulire gli attrezzi dopo l'impiego di prodotti di fitoprotezione secondo le prescrizioni di legge			
1.5.2.22	Proteggere le piante dai danni causati dal maltempo			
1.5.3.5	Regolazione chimica della crescita delle erbe indesiderate secondo le prescrizioni di legge			
1.5.3.7	Adottare le misure per ridurre i rischi nell'impiego degli erbicidi			
1.5.3.9	Pulire gli attrezzi dopo l'impiego di prodotti di fitoprotezione secondo le prescrizioni di legge			



Giardiniera o giardiniere AFC

Indirizzo professionale: vivaismo

		Non formato	formato	Si sente autonomo e sicuro
Ob. Val.	2° anno di tirocinio			
1.6.2.2	Raggruppare in modo adeguato, le piante in base all'impiego, ubicazioni e desideri del cliente			
1.9.1.4	Proteggere le radici delle piante			
1.9.2.1	Impiegare differenti misure per formare le piante			
1.9.3.4	Descrivere la sequenza di coltura di diverse colture			
1.9.4.1	Regolare il clima all'interno dei locali di coltiavazione			
1.9.4.9	Irrigare le colture delle piante			
1.9.6.1	Piantare le piante giovani in vivaio			
▲ 1.9.6.2	Trapiantare le piante in vivaio a mano e a macchina			
1.10.1.2	Moltiplicazione generativa delle piante			

3° Semestre

Rapporti d'apprendimento

No. di rapporti ____

☐ obiet. raggiunti ☐ necessita approfondimento

Corsi interaziendali

CI 2A	☐ frequentato	Nota
CI 2B ¹	☐ frequentato	Nota

1) Se la persona in formazione non supera le verifiche delle competenze nel campo dei lavori con pericoli particolari (vedi allegato 2 Piano di formazione), non può essere impiegata per questo genere di lavoro in azienda.

4° Semestre

Rapporti d'apprendimento

No. di rapporti ____

☐ obiet. raggiunti ☐ necessita approfondimento

Corsi interaziendali

CI 2C	☐ frequentato	Nota
CI 2D	☐ frequentato	Nota



Giardiniera o giardiniere AFC

Indirizzo professionale: vivaismo

[illegible]

Giardiniera o giardiniere AFC

Indirizzo professionale: vivaismo

[illegible]

5° Semestre

Rapporti d'apprendimento

No. di rapporti ____

- ☐ obiet. raggiunti ☐ necessita approfondimento

Corso interaziendale

CI 3

☐ frequentato

Nota

6° Semestre

Rapporti d'apprendimento

No. di rapporti ____

- ☐
- Documentazione d'apprendimento completa

Determinazione luogo per PQ, vedi lista di controllo «Preparazione PQ»

- ☐ ritiene di sentirsi ben preparato ☐ prevedere degli allenamenti per i seguenti temi:

- ☐ Colloquio conclusivo previsto, **vedi Linea guida colloquio «colloquio conclusivo»**
☐ Attestato di tirocinio redatto, **vedi «Esempio attestato di tirocinio»**



1° anno di tirocinio / 1° Semestre

Data	Persona in formazione	Formatrice/formatore
Annotazioni		

1° anno di tirocinio / 2° Semestre

Data	Persona in formazione	Formatrice/formatore
Annotazioni		

2° anno di tirocinio / 3° Semestre

Data	Persona in formazione	Formatrice/formatore
Annotazioni		





2° anno di tirocinio / 4° Semestre

Data	Persona in formazione	Formatrice/formatore
------	-----------------------	----------------------

Annotazioni

3° anno di tirocinio / 5° Semestre

Data	Persona in formazione	Formatrice/formatore
------	-----------------------	----------------------

Annotazioni

3° anno di tirocinio / 6° Semestre

Data	Persona in formazione	Formatrice/formatore
------	-----------------------	----------------------

Annotazioni



