

Verifica della formazione

Giardiniera o giardiniere AFC

Indirizzo professionale: floricoltura

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 una 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: floricoltura

		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			
1.1.4.1	Redigere bollettini di fornitura e rapporti			
1.1.5.1	Utilizzare la cassa			
1.1.6.2	Munire di descrizioni e etichettare l'assortimento delle merci sulle superfici di vendita			
1.1.6.3	Controllare la quantità e la qualità delle piante e dei prodotti ricevuti			
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			
1.3.1.1 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			
1.3.3.1 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			
1.4.1.8	Preparare le superfici di piantagione e di semina			
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			
1.5.2.21	Mettere in pratica le misure di primi soccorsi in caso d'incidente durante l'impiego di prodotti di fitoprotezione			
1.5.2.22	Proteggere le piante dai danni causati dal maltempo			
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			
1.5.3.5	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			
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.)			



Giardiniera o giardiniere AFC

Indirizzo professionale: floricoltura

		Non formato	formato	Si sente autonomo e sicuro
Ob. Val.	1° anno di tirocinio			
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 coltivate, fissarle e riallinearle secondo lo stato di sviluppo in modo da coltivarle in modo ottimale			
1.9.3.6 1.9.3.10	Cimare e sbottonare le piante			
▲ 1.9.5.1	Invasare a mano o a macchina le piante			
1.9.5.4 1.9.5.6	Scegliere i substrati e le dimensioni del vaso adeguati			
1.9.5.5	Miscelare substrati			
1.10.1.1	Preparare i recipienti per la semina			
1.10.1.2 1.10.1.6 1.10.1.7	Eseguire i lavori di semina, etichettare e curare			
1.10.1.8	Replicare le piante (ripicchettare)			
1.10.6.1	Moltiplicare le piante per talea			
1.10.6.3	Curare le piante moltiplicate per talea			

1° Semestre

Periodo di prova

☐ superato ☐ prolungato fin al _____

Rapporti d'apprendimento

No. di rapporti _____

☐ obiet. raggiunti ☐ necessita approfondimento

Corsi interaziendale

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

2° Semestre

Rapporti d'apprendimento

No. di rapporti _____

☐ obiet. raggiunti ☐ necessita approfondimento

Corsi interaziendali

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



Giardiniera o giardiniere AFC

Indirizzo professionale: floricoltura

[illegible]

Indirizzo professionale: floricoltura

3° Semestre

No. di rapporti _____

☐ obiet. raggiunti ☐ necessita approfondimento

CI 2A	☐ frequentato	Nota
CI 2D	☐ frequentato	Nota

Rapporti d'apprendimento

No. di rapporti ____

☐ obiet. raggiunti ☐ necessita approfondimento

CI 2C	☐ frequentato	Nota
CI 2E	☐ frequentato	Nota
CI 2B	☐ frequentato	Nota



Giardiniera o giardiniere AFC

Indirizzo professionale: floricoltura

[illegible]

Indirizzo professionale: floricoltura

[illegible]

Rapporti d'apprendimento

☐ obiet. raggiunti ☐ necessita approfondimento

CI 3	☐ frequentato	Nota
------	--------------------------------------	------

Rapporti d'apprendimento

☐ Documentazione d'apprendimento completa

☐ 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



