



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'economia DFE  
**Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia UFFT**



# Manuale delle ordinanze

Guida per la realizzazione di un'ordinanza  
sulla formazione professionale di base

### **Note editoriali**

Editore: Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT), Berna  
Realizzazione grafica: Roxane Launaz, Marin-Epagnier, [www.2lr.ch](http://www.2lr.ch)  
Fotografie: Masterfile  
Stampa: Imprimerie des Montagnes SA, La Chaux-de-Fonds  
Versione: 4a edizione modificata / 2007  
Lingue: d / f / i

# Sommario

---

<b>Premessa</b>	<b>4</b>
<b>Uso del manuale</b>	<b>5</b>
<b>1 Le fasi per la realizzazione di un'ordinanza sulla formazione professionale di base</b>	<b>6</b>
Fase 1: Analisi e concezione	8
Fase 2: Ordinanza sulla formazione professionale di base e piano di formazione	11
Fase 3: Ticket	13
Fase 4: Consultazione ed emanazione dei testi normativi	14
Fase 5: Implementazione	15
<b>2 Spiegazioni relative all'ordinanza sulla formazione professionale di base</b>	<b>16</b>
2.1 Nuova legge sulla formazione professionale	16
2.2 Assistenza e consulenza specialistica	17
2.3 Masterplan per la formazione professionale	18
<b>3 Spiegazioni relative al piano di formazione</b>	<b>19</b>
3.1 Modello pedagogico-didattico	19
3.1.1 Piano di formazione secondo il metodo Triplex	19
3.1.2 Piano di formazione secondo il metodo Competenze-risorse	22
3.2 Procedura di qualificazione	24
<b>4 Allegato</b>	<b>27</b>
4.1 Elenco dei documenti utilizzati	27
4.2 Link	27
4.3 Indirizzi	29

## Premessa

---

### Pronti al via

---

*Il Masterplan per la formazione professionale, concordato fra i partner della formazione professionale all'inizio dell'attuazione della nuova legge sulla formazione professionale, e l'accordo per un sistema di ticket hanno dato finora buoni risultati. Dal 2004 sono stati avviati circa 140 progetti di riforma e sono già entrate in vigore più di 70 nuove ordinanze sulla formazione professionale di base. I primi diplomi secondo la nuova legislazione sono stati conseguiti nell'estate 2007.*

*I progetti di riforma avviati finora hanno dimostrato che le prime fasi di elaborazione di una nuova ordinanza sulla formazione professionale di base sono determinanti per il risultato finale. Per tale motivo abbiamo ridefinito la prima fase del processo di riforma, attribuendo maggiore importanza all'analisi. I risultati che da essa emergono rappresentano la base per il seguito della riforma. Il grosso impegno iniziale favorisce uno svolgimento mirato delle fasi successive.*

*Le nuove priorità hanno comportato un adeguamento del ruolo dell'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia: i suoi collaboratori accompagneranno e sosterranno maggiormente gli enti responsabili sin dall'inizio.*

*Il presente manuale rappresenta sicuramente uno strumento di sostegno nel processo di riforma e sono convinto che rimarrà un valido riferimento anche nella sua forma rivisitata.*



Toni Messner

UFFT, responsabile settore Formazione professionale di base

# Uso del manuale

---

## Capitolo 1: Aiuto per la pianificazione

---

La realizzazione di un'ordinanza sulla formazione professionale, dalla pianificazione del progetto all'avvio della nuova formazione professionale di base, richiede in media tre anni e mezzo. Il manuale illustra, passo dopo passo

- la procedura di elaborazione di un'ordinanza sulla formazione professionale di base;
- i traguardi intermedi da raggiungere e quando raggiungerli, sulla base del Masterplan per la formazione professionale e
- i documenti da utilizzare.

## Capitolo 2 e 3: Spiegazioni

---

Sono approfonditi i temi seguenti:

- novità della legge sulla formazione professionale: opportunità e innovazioni;
- Masterplan per la formazione professionale: significato e scopo di questo strumento di progettazione;
- piano di formazione: obiettivi di formazione e procedure di qualificazione.

## Allegati

---

- Elenco dei documenti utilizzati
- Elenco dei link
- Indirizzi
- Schema riassuntivo (vedi risvolto di copertina)

## Internet

---

Affinché il manuale resti sempre aggiornato, non sono stati allegati altri documenti (ad esempio le direttive per i servizi di traduzione). Essi sono disponibili su Internet, in edizione aggiornata, all'indirizzo [www.bbt.admin.ch](http://www.bbt.admin.ch) (Temi / Formazione professionale / Formazione professionale di base).

Allo stesso indirizzo è possibile scaricare il presente manuale in forma elettronica. I link che figurano nel manuale permettono di accedere rapidamente ai singoli documenti esterni.

## Validità del manuale

---

Il manuale rappresenta una guida per la realizzazione delle ordinanze sulla formazione professionale di base e del relativo piano di formazione. Gli aggiornamenti avvengono secondo necessità.

## 1 Le fasi per la realizzazione di un'ordinanza sulla formazione professionale di base

**La formazione professionale è un compito comune di Confederazione, Cantoni e organizzazioni del mondo del lavoro (Oml): nessuna di queste parti ha il diritto di imporre alle altre la propria impostazione. È attribuita grande importanza al dialogo e alla ricerca congiunta di soluzioni.**

### Gestione del processo di riforma

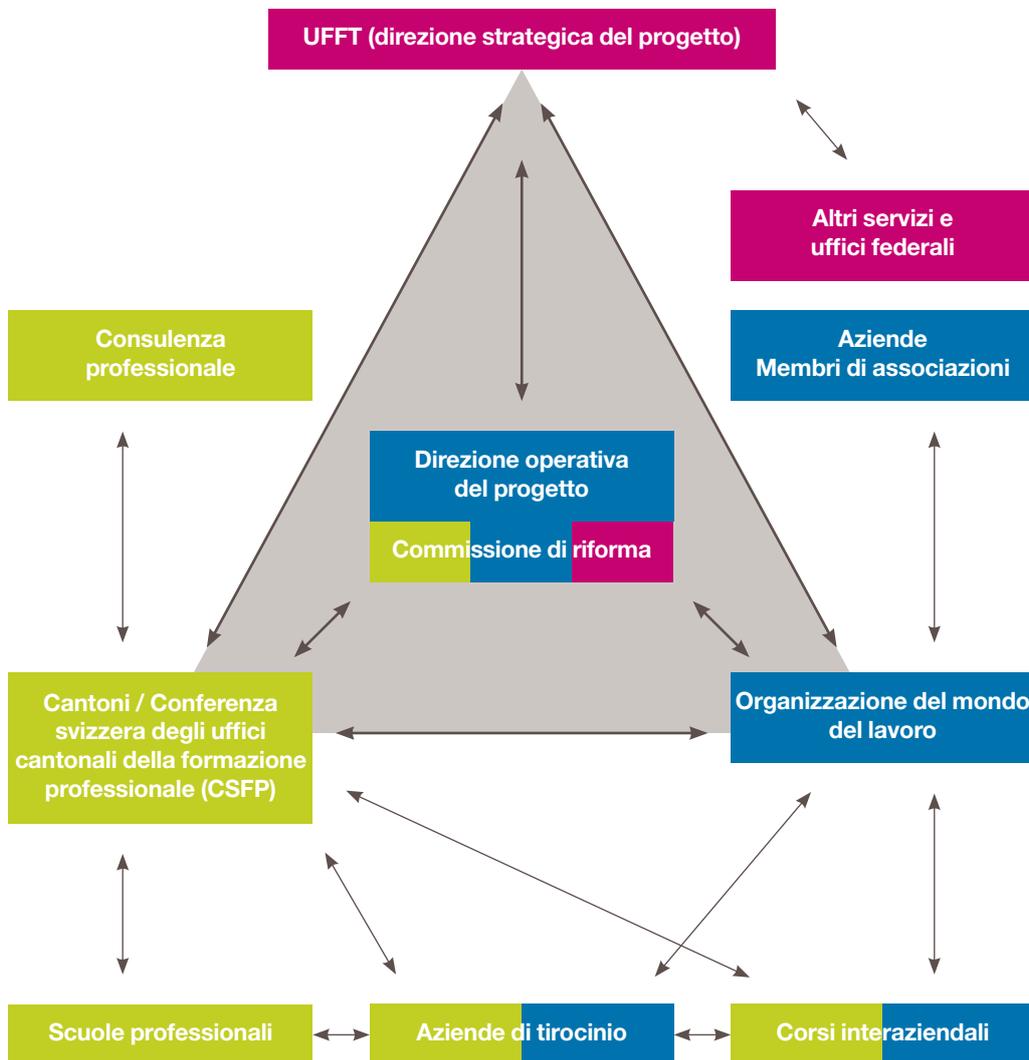


### Ruoli e compiti delle parti coinvolte

Organizzazione del mondo del lavoro	UFFT	Cantoni
<p>Quale ente responsabile di una professione, presenta la richiesta di emanare un'ordinanza sulla formazione professionale di base.</p> <p>Compiti principali: direzione operativa del progetto e definizione dei contenuti.</p>	<p>Emana l'ordinanza sulla formazione professionale di base.</p> <p>Accompagna il processo di riforma in tutte le sue fasi (direzione strategica del progetto e compiti di competenza statale).</p>	<p>Sono responsabili dell'esecuzione dell'ordinanza sulla formazione professionale di base.</p> <p>Accompagnano e sostengono il processo di riforma sin dall'inizio.</p>

Possono richiedere che sia emanata un'ordinanza sulla formazione professionale di base tutte le organizzazioni del mondo del lavoro d'importanza nazionale, attive su tutto il territorio del Paese (art. 19 LFPr). Qualora, in un determinato settore, non esista nessuna organizzazione attiva a livello svizzero, l'UFFT coinvolge organizzazioni attive in un settore analogo oppure organizzazioni attive a livello regionale nel settore in questione nonché i Cantoni interessati.

## Informazione reciproca



## Finanziamento

La definizione del bilancio spetta all'ente responsabile.

La nuova concezione delle ordinanze sulla formazione professionale di base comporta un maggiore onere per le organizzazioni del mondo del lavoro (consulenza specialistica esterna, traduzioni, informazione e documentazione, sviluppo di campi professionali, ecc.). Tali costi sono rimborsati dalla Confederazione sotto forma di contributi forfettari ai sensi dell'articolo 54 LFPr. La concessione e l'ammontare dei contributi sottostanno a determinati criteri.

### Documento

Sostegno finanziario alla revisione delle ordinanze in materia di formazione professionale di base

### Importante

Il contributo federale deve essere richiesto dalla organizzazione del mondo del lavoro e viene versato a rate.

## Fase 1: Analisi e concezione

---

**Una buona preparazione nella fase 1 getta le basi necessarie per l'intero processo di riforma. In tal modo si garantisce che il calendario sia rispettato anche nelle fasi successive.**

### 1° passo: Pianificazione del progetto

---

#### Importante

Prima di prendere contatto con l'UFFT, l'Oml si consulta con altre Oml responsabili per la stessa professione.

L'organizzazione del mondo del lavoro contatta l'UFFT e organizza una prima riunione di pianificazione alla quale partecipano:

- i rappresentanti di tutte le Oml che compongono l'ente responsabile per la professione;
- un membro della commissione Sviluppo professionale della Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale (CSFP);
- i rappresentanti dell'UFFT.

Lo scopo delle riunioni preliminari è di stilare un primo programma e chiarire le questioni organizzative. In questa sede, inoltre, si riflette sul posizionamento dell'offerta di formazione e si esaminano le sinergie con altre professioni.

I risultati delle riunioni preliminari sono riportati in un verbale. Vanno chiariti in particolare i punti seguenti:

- coinvolgimento dei partner della formazione professionale, direzione del progetto e assistenza metodologica (cfr. cap. 2.2);
- risorse finanziarie e di personale;
- pianificazione delle tappe intermedie fino alla fase del ticket preliminare;
- eventuali condizioni.

### 2° passo: Analisi

---

Una mancanza di conoscenze approfondite della situazione attuale e degli sviluppi futuri può ostacolare il normale svolgimento della riforma. All'inizio occorre dunque definire il campo d'azione della riforma professionale, analizzandolo in modo approfondito. La visione globale che si acquisisce deve rispondere, per esempio, alle domande seguenti:

- Come si sviluppa la professione?
- Quali specialisti servono sul mercato del lavoro di oggi e di domani?
- A che livello va posizionata la formazione?
- Qual è il rapporto della formazione professionale di base con le altre offerte del settore (ad es. formazione professionale superiore)?

Per la garanzia delle qualità vanno osservati gli aspetti seguenti:

- Il processo analitico presuppone la padronanza di conoscenze metodologiche. Qualora l'ente responsabile non disponga degli specialisti necessari, l'UFFT offre assistenza fornendo nominativi di specialisti adeguati.
- I risultati delle analisi, se disponibili, vanno sottoposti agli esperti dell'ente responsabile per la convalida.

#### a) Profilo delle attività

Tutte le attività professionali vengono analizzate e classificate in modo sistematico: in tal modo è possibile creare il profilo delle attività, vale a dire l'insieme di tutte le attività legate a una determinata professione.

#### Documento

- Istruzioni per la realizzazione di un profilo delle attività
- Istruzioni per la realizzazione di un profilo dello sviluppo professionale

Se una formazione professionale di base è strettamente legata ad altre formazioni di base è necessario analizzare tutto il campo professionale: facendo un raffronto dei profili delle attività è possibile individuarne le affinità e creare una base per decidere l'eventuale unificazione di singole formazioni professionali di base.

### b) Profilo dello sviluppo professionale

Si analizza il contesto professionale attuale e futuro. L'analisi verte sulla valutazione dei possibili sviluppi e dei posizionamenti della professione nel contesto economico, tecnologico, socio-culturale, professionale e formativo.

Una parte del profilo dello sviluppo professionale può consistere in un'analisi dei costi e dei benefici per le aziende che parte dallo status quo e simula le forme che potrebbe prendere la futura formazione professionale di base. Qualora l'UFFT commissioni un'indagine di questo tipo, si fa carico dei costi degli esperti interpellati.

## 3° passo: Struttura organizzativa del progetto

Una volta individuato l'orientamento della riforma, l'organizzazione del mondo del lavoro costituisce una struttura organizzativa così composta:

- direzione del progetto: direzione operativa (Om);
- commissione di riforma: gruppo di controllo;
- gruppi di lavoro ed esperti  
(suddivisione dei lavori e coinvolgimento di ulteriori cerchie): elaborazione dei contenuti.

Nella Commissione di riforma devono essere rappresentati gli attori e le istituzioni seguenti:

- organizzazioni del mondo del lavoro (datori di lavoro/associazione professionale; organizzazioni dei lavoratori, se esistono organizzazioni sindacali);
- UFFT;
- assistenza pedagogica (cfr. cap. 2.2);
- Cantoni (coordinazione da parte della commissione Sviluppo professionale della Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale CSFP);
- docenti delle materie professionali (coordinazione da parte della Formazione professionale Svizzera FPS oppure altri rappresentanti equivalenti).

Su proposta possono essere accolti altri membri. Inoltre per questioni specifiche possono essere coinvolti degli esperti (ad es. della SECO o della Suva).

### Suggerimento

Analisi e consulenze sugli aspetti economici delle singole professioni e sul loro sviluppo futuro sono disponibili, per esempio, presso:

- Servizio Economia della formazione IUFFP (cap. 2.2)
- *Forschungsstelle Arbeitsmarkt und Industrieökonomik*, Università di Basilea (cap. 2.2)

### Importante

- Un terzo dei membri della Commissione di riforma proviene da Cantoni latini.
- Se necessario viene commissionata una traduzione (responsabile: direzione operativa del progetto).

#### 4° passo: Concezione del progetto di riforma

Il progetto di riforma è un riepilogo dei passi precedenti: include i risultati delle analisi e definisce gli obiettivi, le strategie procedurali e le misure da adottare, tenendo conto altresì dell'organizzazione del progetto e del calendario dei lavori. Il progetto di riforma rappresenta la base per la richiesta del ticket preliminare.



#### 5° passo: Richiesta del ticket preliminare

Dopo aver definito la situazione iniziale, eseguito le analisi e realizzato il concetto di riforma, occorre avviare il processo di elaborazione dell'ordinanza sulla formazione professionale di base e del piano di formazione.

Presentando la richiesta di un ticket preliminare, l'organizzazione del mondo del lavoro segnala la sua intenzione ad avviare la riforma. Essa attesta che i lavori preliminari sono avanzati a tal punto da permettere alla Commissione di riforma di cominciare con la stesura dei testi normativi. I ticket preliminari sono distribuiti in maggio dal gruppo di lavoro Masterplan per la formazione professionale.

Ogni anno in primavera l'UFFT conduce un sondaggio per la distribuzione dei ticket preliminari. La richiesta scritta di un ticket preliminare di norma deve contenere le seguenti informazioni:

- progetto di riforma (in particolare, la composizione della Commissione di riforma di cui al 3° passo e il calendario del progetto);
- denominazione professionale;
- profilo delle attività (vedi 2° passo);
- profilo dello sviluppo professionale (abbozzo di idee e modifiche, vedi 2° passo);
- indicazioni sulle differenze rispetto all'atto normativo esistente:
  - durata della formazione professionale di base;
  - scuola professionale: giorni di scuola con numero di lezioni (incluse le lezioni di cultura generale e di educazione fisica), ev. modello scolastico;
  - durata di eventuali corsi interaziendali;
  - seconda lingua;
  - procedura di qualificazione (genere e durata).

##### Importante

- La richiesta va firmata dal presidente dell'organizzazione del mondo del lavoro ovvero dall'ente responsabile della riforma.
- Senza ticket preliminare non è possibile rilasciare un ticket.

Attività successive:

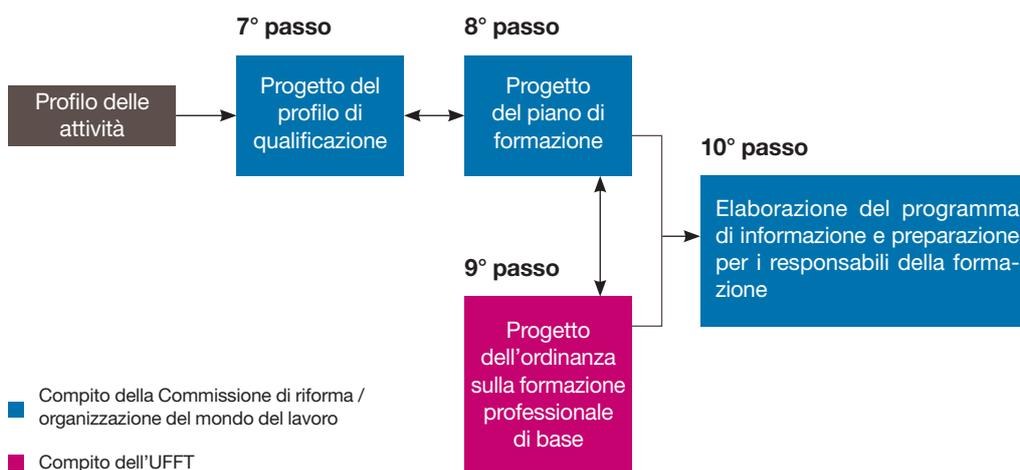
- Una volta ottenuto il ticket preliminare, l'organizzazione del mondo del lavoro si impegna a rispettare le condizioni per l'ottenimento del ticket (vedi 13° passo).
- Fra l'assegnazione del ticket preliminare e quella del ticket vero e proprio trascorrono di norma 15 mesi.

### Esempio

Se l'inizio della formazione è previsto per agosto 2012, la richiesta per il ticket preliminare va inoltrata in primavera 2009.

## Fase 2: Ordinanza sulla formazione professionale di base e piano di formazione

In questa fase la Commissione di riforma dà inizio ai suoi lavori. L'ordinanza e il piano di formazione costituiscono un tutt'uno e devono essere elaborati congiuntamente. Le singole attività in questo processo creativo che dura più mesi si susseguono una dopo l'altra in modo coordinato. Una buona organizzazione del progetto e l'informazione reciproca sono molto importanti per il buon esito del progetto.



### 6° passo: Riunione d'avvio del processo di riforma

La riunione d'avvio del processo di riforma è anche la prima occasione d'incontro della Commissione di riforma. In questa sede si provvede a

- informare tutti i partecipanti sul processo di riforma;
- chiarire e rendere comprensibili obiettivo e scopo della riforma;
- accettare e rispettare le condizioni connesse con il ticket preliminare e con il contributo federale;
- discutere i punti critici ed eliminare eventuali discrepanze;
- raggiungere il consenso sulle fasi successive;
- costituire gruppi di lavoro e determinare i processi decisionali;
- decidere sulla consultazione di esperti esterni in base a necessità e risorse.

## 7° passo: Prima definizione del profilo di qualificazione

---

### Documento

Istruzioni per la definizione del profilo di qualificazione

Il profilo di qualificazione definisce i requisiti della professione e indica le competenze che una persona qualificata deve possedere per poter esercitare quella professione in maniera competente al livello definito. Funge da base il profilo delle attività definito nella fase 1 (2° passo). Il profilo di qualificazione è a sua volta la base per l'elaborazione del piano di formazione.

## 8° passo: Prima stesura del piano di formazione

---

Il piano di formazione rappresenta il programma pedagogico-professionale di ogni formazione professionale di base e concretizza le disposizioni dell'ordinanza sulla formazione professionale di base. Il piano di formazione si compone delle seguenti parti:

- competenze operative della professione: obiettivi di formazione che devono essere raggiunti al termine del processo d'apprendimento e ripartizione della formazione tra i luoghi di formazione;
- suddivisione delle lezioni: quanto tempo deve essere dedicato a ciascun campo d'apprendimento nella scuola professionale;
- corsi interaziendali: organizzazione, suddivisione e durata dei corsi interaziendali;
- procedura di qualificazione: quali procedure di qualificazione vengono impiegate per verificare il raggiungimento degli obiettivi;
- allegato: elenco dei documenti necessari all'attuazione della formazione professionale di base.

### Suggerimento

La realizzazione grafica del piano di formazione è a discrezione delle organizzazioni del mondo del lavoro.

Le competenze operative possono essere formulate in vario modo nel piano di formazione (v. cap. 3.1). Eventualmente viene adeguato il profilo di qualificazione (7° passo).

La procedura di qualificazione (capitolo 3.2) serve al controllo e alla certificazione delle competenze operative acquisite durante la formazione. Questa verifica avviene mediante un esame generale (esame finale), mediante esami parziali o altre procedure riconosciute dall'UFFT.

## 9° passo: Prima stesura dell'ordinanza sulla formazione professionale di base

---

L'UFFT stila un progetto di ordinanza in collaborazione con la Commissione di riforma. L'ordinanza sulla formazione professionale di base definisce gli elementi giuridici della formazione professionale di base e deve mantenere la sua validità per più anni. Nel piano di formazione ci sono invece alcune parti che richiedono una più rapida revisione.

## 10° passo: Programma di informazione e preparazione per responsabili della formazione

---

### Documento

Programma di preparazione per responsabili della formazione

Quando viene organizzata una nuova formazione professionale di base è necessario informare i responsabili della formazione sulle novità e prepararli per tempo a svolgere la loro funzione nel nuovo contesto. Durante la riforma le organizzazioni del mondo del lavoro, in collaborazione con i Cantoni, devono quindi sviluppare tempestivamente un programma di informazione e preparazione per i responsabili della formazione e provvedere alla sua attuazione.

## 11° passo: Traduzione

Al più tardi prima della consultazione devono essere pronte le traduzioni dell'ordinanza, del piano di formazione e del profilo di qualificazione. L'organizzazione del mondo del lavoro e l'UFFT si ripartiscono la responsabilità come segue:

UFFT Ordinanza sulla formazione professionale di base d / f / i

Oml Piano di formazione e relativo allegato nonché Profilo di qualificazione d / f / i

Il servizio di traduzione dell'UFFT ha preparato delle direttive per la traduzione dell'ordinanza sulla formazione professionale, del piano di formazione e del profilo di qualificazione. Ciò garantisce una traduzione consistente e una procedura coordinata fra i vari servizi di traduzione.

## 12° passo: Consultazione interna e messa a punto del testo

L'ordinanza sulla formazione professionale di base, il piano di formazione e il profilo di qualificazione sono i prodotti finali della fase 2. Prima di proseguire nel processo di riforma, questi testi devono essere sottoposti ancora all'esame critico delle organizzazioni rappresentate nella Commissione di riforma, per poi modificarli di conseguenza. Ciò permette di risolvere eventuali divergenze prima della verifica della consistenza e della procedura di consultazione esterna.

## Fase 3: Ticket

**La decisione di rilasciare il ticket corrisponde al via libera per la continuazione dei lavori e segna nel contempo l'impegno dell'organizzazione e dei Cantoni ad intraprendere i preliminari per mettere in atto la nuova ordinanza sulla formazione professionale di base (fase 5).**

## 13° passo: Richiesta del ticket

Non appena sono stati conclusi tutti i passi sopra descritti può essere presentata all'UFFT la richiesta scritta di emissione del ticket (entro il mese di luglio). La richiesta deve essere corredata almeno dei seguenti elementi previsti nel Masterplan per la formazione professionale:

- ordinanza sulla formazione professionale di base;
- piano di formazione;
- profilo di qualificazione;
- programma di informazione e preparazione per i responsabili della formazione;
- indicazione dei cambiamenti con incidenza sui costi

### Documento

Direttive per i servizi di traduzione

### Importante

Per la traduzione dei termini specifici della professione devono essere consultati esperti del settore in ciascuna regione linguistica.

### Importante

- ▶ Nella consultazione interna devono essere interpellate tutte le regioni linguistiche.
- ▶ Invitare anche i responsabili della formazione, come diretti interessati, a fornire il loro parere.

### Importante

La richiesta di ticket va firmata dal presidente dell'organizzazione del mondo del lavoro ovvero dall'ente responsabile della riforma.

## 14° passo: Verifica della consistenza

---

Per consistenza si intende la coerenza dell'ordinanza sulla formazione professionale di base e, soprattutto, del piano di formazione e del profilo di qualificazione. Le singole parti devono susseguirsi secondo un nesso logico. Inoltre, la procedura di qualificazione deve essere orientata verso le competenze operative previste per la professione.

### Documento

Criteria per la verifica della consistenza

L'UFFT organizza la verifica della consistenza e designa il servizio pedagogico specializzato competente in materia. I relativi costi sono assunti dall'UFFT. A seconda della complessità della riforma professionale, la verifica della consistenza può essere svolta già durante la fase 2.

## 15° passo: Modifiche

---

In seguito alla verifica della consistenza vengono apportate ai testi le modifiche del caso. Una volta messi a punto l'ordinanza sulla formazione professionale, il piano di formazione e il profilo di qualificazione si provvede di nuovo alla loro traduzione.

Se durante la fase 1 (2° passo) era stata commissionata un'analisi costi-benefici, a questo punto si esaminano le ripercussioni che la nuova formazione professionale ha per le aziende e le si compara alle spese registrate in passato. L'UFFT si fa carico dei costi della consulenza specialistica.

## Fase 4: Consultazione ed emanazione dei testi normativi

---

**Dopo che l'ordinanza sulla formazione professionale di base, il piano di formazione e il profilo di qualificazione sono stati sviluppati fino al 15° passo in seno all'organizzazione del mondo del lavoro e all'organizzazione responsabile del progetto, essi vengono sottoposti per un parere alle altre cerchie interessate.**

## 16° passo: Consultazione

---

Nella consultazione riguardante l'ordinanza sulla formazione professionale di base, il piano di formazione e il profilo di qualificazione sono interpellati: i dipartimenti cantonali preposti alla formazione professionale, uffici federali, organizzazioni del mondo del lavoro e altre cerchie interessate. L'UFFT è responsabile dello svolgimento e della scelta dei destinatari della consultazione.

L'UFFT raccoglie tutti i pareri. Le varie richieste emerse dalla consultazione sono discusse durante una riunione della Commissione di riforma e se possibile vengono tenute in considerazione.

## 17° passo: Riunione finale, emanazione e pubblicazione

---

L'UFFT invia i progetti corretti dell'ordinanza, del piano di formazione e del profilo di qualificazione a tutti coloro che sono coinvolti nel processo di riforma e li invita alla riunione conclusiva, che offre un'ultima occasione per una consultazione. Alla fine l'UFFT emana l'ordinanza sulla formazione professionale di base e approva il piano di formazione e il profilo di qualificazione elaborati dall'organizzazione del mondo del lavoro. Se è possibile, l'emanazione avviene in tempo per l'inizio della fase di reclutamento di persone che vogliono seguire la formazione.

L'UFFT è responsabile della pubblicazione dell'ordinanza in materia di formazione professionale di base nella Raccolta ufficiale delle leggi della Confederazione e della stampa del testo. Il piano di formazione e il profilo di qualificazione vengono pubblicati nelle tre lingue ufficiali dall'organizzazione del mondo del lavoro successivamente all'approvazione da parte dell'UFFT.

## Fase 5: Implementazione

---

**Dal momento dell'emanazione all'avvio della formazione trascorrono circa dodici mesi. L'implementazione della nuova ordinanza sulla formazione professionale è compito dell'organizzazione del mondo del lavoro e dei Cantoni. I lavori di implementazione vanno pianificati e avviati per tempo.**

### 18° passo: Implementazione

---

#### Lavori di esecuzione e attuazione nei Cantoni

- Preparazione dei programmi d'istituto
- Concretizzazione delle procedure di qualificazione (per es. preparazione di una guida)

#### Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità

- Costituzione, definizione del mansionario e definizione dell'organizzazione

#### Attuazione dei corsi interaziendali

L'organizzazione del mondo del lavoro emana un regolamento e prende accordi con i Cantoni.

#### Informazione e preparazione dei responsabili della formazione

L'organizzazione del mondo del lavoro si accorda con i Cantoni.

Possibili temi da trattare:

- Obiettivi e competenze: attuare piani di formazione, promuovere competenze
- Esaminare e valutare: sviluppo di procedure di qualificazione
- Luoghi di formazione: selezione, cooperazione, documentazione dell'apprendimento
- Formazioni professionali di base biennali: sviluppare misure pedagogiche di promozione, organizzare l'apprendimento, assistenza professionale individuale
- Corsi per periti d'esame

#### Validazione degli apprendimenti acquisiti

Il profilo di qualificazione è uno degli strumenti fondamentali per lo sviluppo della procedura di validazione degli apprendimenti acquisiti.

#### Suggerimento

Diversi operatori si offrono per collaborare all'implementazione delle riforme e alla creazione di programmi di preparazione per i responsabili della formazione.

#### Importante

Per un'implementazione efficiente è importante anche l'attività promozionale a beneficio di una professione.

#### Documenti

- ▶ Foglio informativo «Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità»
- ▶ Guida nazionale validazione degli apprendimenti acquisiti

## 2 Spiegazioni relative all'ordinanza sulla formazione professionale di base

In questo capitolo, per completare la rappresentazione del processo di pianificazione, sono descritti più dettagliatamente alcuni temi.

### 2.1 Nuova legge sulla formazione professionale

#### Documento

Guida per la formazione professionale biennale

<p>Formazione professionale di 3 o 4 anni con attestato federale di capacità</p> <p>Formazione professionale di 2 anni con certificato federale di formazione pratica</p>	<p>Attestazioni federali con un profilo professionale definito.</p> <p>La struttura e la ripartizione temporale della formazione professionale di base dipendono dalle esigenze della specifica attività professionale.</p> <p>Per ogni formazione professionale di due anni deve essere emanata un'ordinanza a sé, analogamente alle formazioni di tre e di quattro anni. Se possibile, le formazioni professionali di due anni vengono sviluppate parallelamente a quelle di tre o quattro anni.</p>	<p>Art. 17 LFPr, Art. 10 OFPr</p>
<p>Corsi interaziendali</p>	<p>I corsi interaziendali e gli altri luoghi di formazione analoghi devono essere disciplinati nell'ordinanza sulla formazione professionale ed essere coinvolti nel processo di riforma.</p>	<p>Art. 23 LFPr</p>
<p>Offerte scolastiche a tempo pieno</p>	<p>Anche le offerte scolastiche a tempo pieno (comprese le scuole medie di commercio) portano ad un titolo, concordato con i partner della formazione, per il quale è determinante la rispettiva ordinanza sulla formazione professionale di base. Le offerte scolastiche a tempo pieno devono garantire il necessario coinvolgimento del mondo del lavoro.</p>	<p>Art. 16 LFPr, Art. 16 OFPr</p>
<p>Campo professionale</p>	<p>Nel caso di professioni affini è auspicabile sfruttare le sinergie definendo, per esempio, un campo professionale comune.</p>	
<p>Seconda lingua</p>	<p>Se possibile, le persone in formazione dovrebbero imparare una seconda lingua. L'insegnamento della seconda lingua viene disciplinato secondo le esigenze della specifica formazione professionale. Nella pianificazione bisogna tenere conto di ciò e della tempestiva preparazione di una didattica adeguata e della preparazione supplementare dei docenti.</p>	<p>Art. 12 cpv. 2 OFPr</p>
<p>Sviluppo della qualità</p>	<p>Gli operatori della formazione professionale assicurano lo sviluppo della qualità. La Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità adegua periodicamente i contenuti della formazione alle nuove esigenze.</p>	<p>Art. 8 LFPr</p>

Computo delle prestazioni di formazione	Con il progetto nazionale «Validazione degli apprendimenti acquisiti» è stata approntata una guida nazionale sotto la direzione dell'UFFT e in collaborazione con tutti i partner della formazione professionale, che funge da riferimento univoco per le procedure di validazione degli apprendimenti. Essa definisce le fasi della procedura di validazione, il ruolo dei diversi attori, la garanzia della qualità e la preparazione degli esperti e deve quindi garantire uniformità nell'esecuzione.	
Formazione di recupero	Gli adulti possono recuperare la formazione professionale di base. Le diverse procedure di qualificazione valide a questo scopo devono possibilmente essere integrate nell'ordinanza sulla formazione professionale di base della corrispondente professione.	Art. 34 LFPr, Art. 32 OFPr
Permeabilità fra cicli di formazione	Nell'ordinanza sulla formazione professionale di base devono essere menzionati e possibilmente definiti i punti di collegamento con altri cicli di formazione.	Art. 3, lett. d. LFPr, Art. 9 LFPr
Disposizioni transitorie	Gli attuali regolamenti rimangono in vigore fino a che non sono sostituiti da una corrispondente ordinanza.	Art. 73 LFPr

## 2.2 Assistenza e consulenza specialistica

Assistenza metodologica	Nella fase 1 sostiene la direzione di progetto in caso di necessità su questioni riguardanti lo svolgimento dei processi e il ricorso agli strumenti a disposizione.
Assistenza pedagogica	Nella fase 2 offre consulenza e sostegno su questioni pedagogiche. In genere vi si fa ricorso dopo il rilascio del ticket preliminare.
Servizio Economia della formazione IUFFP	Lo studio «Costi e benefici della formazione di apprendisti dal punto di vista delle aziende svizzere» (2007) contiene importanti informazioni per l'elaborazione delle singole riforme professionali. Per far confluire questi risultati nel processo di riforma, lo IUFFP ha sviluppato un modello di simulazione in collaborazione con l'Università di Berna. Lo IUFFP offre sostegno specialistico.

### Suggerimento

Qualora l'organizzazione del mondo del lavoro che richiede l'avvio della riforma non disponga di un proprio servizio di assistenza metodologica o pedagogica, i collaboratori dell'UFFT forniscono indirizzi utili.

<i>Berufs-Informations-System Schweiz (BISS)</i> dell'Università di Basilea	Questo strumento d'analisi relativa alle professioni produce informazioni concernenti le prospettive occupazionali e i futuri requisiti di qualificazione.
<i>Netzwerk der Wirtschaft für Berufsbildungsfragen (SQUF) / Service de l'économie pour les questions de formation professionnelle (SQUF)</i>	Il servizio offre informazioni e consulenza alle organizzazioni del mondo del lavoro durante il processo di riforma di una professione.
<i>Netzwerk Berufsbildung der Arbeitnehmenden</i>	Servizio d'informazione e consulenza a disposizione delle associazioni di lavoratori e impiegati durante il processo di riforma di una professione.

### 2.3 Masterplan per la formazione professionale

Definizione	Il Masterplan per la formazione professionale assicura che l'attuazione della LFPr sia sostenibile per tutti i diretti interessati. Data la complessità, le ridotte risorse umane e le conseguenze finanziarie di eventuali innovazioni, l'inizio delle riforme professionali non può essere fissato unilateralmente da un partner della formazione. I partner della formazione – Confederazione, Cantoni e organizzazioni del mondo del lavoro – devono convenire le riforme e negoziarle in base alle risorse disponibili.
Il sistema dei ticket	Con il Masterplan per la formazione professionale si determina quando e quale organizzazione può iniziare la revisione dell'ordinanza sulla formazione professionale di base. La successione cronologica è regolata tramite un sistema di ticket: l'assegnazione del ticket preliminare e del ticket vero e proprio è effettuata dal gruppo di lavoro Masterplan per la formazione professionale.
Controllo	Nell'organizzazione del progetto Masterplan per la formazione professionale sono rappresentati pariteticamente Confederazione, Cantoni e organizzazioni del mondo del lavoro.

## 3 Spiegazioni relative al piano di formazione

**Il piano di formazione rappresenta il programma pedagogico della formazione professionale di base. In questo capitolo si trovano indicazioni e spiegazioni relative agli elementi del piano di formazione: obiettivi di formazione, griglia delle lezioni, procedura di qualificazione e organizzazione, durata e suddivisione dei corsi interaziendali.**

L'obiettivo della formazione professionale di base è acquisire le competenze operative per fare fronte alle esigenze quotidiane di una professione. Le competenze operative che si attendono dalle persone qualificate per una professione sono descritte nel piano di formazione sotto forma di obiettivi di formazione.

Per la preparazione del piano di formazione si parte dal profilo delle attività (2° passo) e dal profilo di qualificazione (7° passo).

Il piano di formazione deve fondarsi su un modello pedagogico-didattico per assicurare che siano soddisfatti requisiti di qualità, quali comprensibilità, valore vincolante e coerenza.

Si può scegliere tra diversi metodi. Sotto segue una descrizione più dettagliata del metodo Triplex e del metodo Competenze-risorse. Al fine di garantire un'attuazione uniforme e il rispetto della terminologia specifica, nella formazione professionale di base i due metodi devono essere realizzati secondo le strutture descritte nei due prossimi capitoli.

Il metodo è determinante per stabilire come descrivere le competenze operative nel piano di formazione e come ordinarle per campi tematici.

### 3.1 Modello pedagogico-didattico

#### 3.1.1 Piano di formazione secondo il metodo Triplex

In questo metodo gli obiettivi vengono formulati a tre livelli: si distinguono obiettivi fondamentali, obiettivi operativi e obiettivi di valutazione.



- Gli obiettivi fondamentali descrivono campi d'attività e giustificano la loro presenza nel piano di formazione. Un obiettivo fondamentale è concretizzato mediante obiettivi operativi.

- Gli obiettivi operativi descrivono la capacità di adottare i comportamenti adeguati, che deve essere sviluppata nelle persone in formazione.
- Gli obiettivi di valutazione descrivono un comportamento concreto osservabile in determinate situazioni ed esplicitano in tal modo gli obiettivi operativi.
- Gli obiettivi fondamentali devono mantenere la loro validità per un periodo prolungato (circa dieci anni). Gli obiettivi operativi e quelli di valutazione, invece, sono fissati per periodi più brevi. Sono oggetto di costante verifica e, se necessario, vengono adeguati alle nuove circostanze.
- Le competenze professionali sono descritte su tutti e tre i livelli di obiettivi. Le competenze sociali, metodologiche e personali sono descritte in maniera generale e possono essere attribuite a diversi livelli.
- Gli obiettivi di valutazione sono attribuiti ai singoli luoghi di formazione e contrassegnati di conseguenza. Gli obiettivi fondamentali e quelli operativi hanno la stessa valenza per tutti i luoghi di formazione.
- Per evidenziare il riferimento di obiettivi subordinati a quelli di livello superiore, gli obiettivi vengono numerati in modo appropriato.
- Le procedure di qualificazione sono concepite in modo tale da verificare integralmente tutti i livelli competenziali.
- Nel piano di formazione tutti gli obiettivi sono descritti diffusamente. Nell'ordinanza sulla formazione professionale di base la competenza professionale e quella sociale, metodologica e personale sono trattate in termini succinti.

### Gli obiettivi fondamentali

- creano una struttura generale di riferimento;
- delimitano i campi di competenza della formazione;
- giustificano la scelta della materia insegnata.

Il modello di base si presenta nel modo seguente:

- a) Dapprima viene descritta una situazione, una conclusione generale o una norma. È possibile anche formulare un'affermazione.
- b) In seguito si deducono possibili conseguenze da tradurre in misure di formazione.

#### **Esempio**

*a) Salute e assenza di infortuni sono nell'interesse dei lavoratori e dei datori di lavoro in quanto promuovono, tra l'altro, la qualità di vita, il benessere e l'efficienza. Aiutano inoltre ad evitare costi per le persone coinvolte, l'azienda e la società.*

*b) Per questo motivo le persone in formazione devono conoscere i principali rischi del proprio ambiente lavorativo e del tempo libero. Devono pure essere istruite sull'igiene e sulla prevenzione degli infortuni.*

### Gli obiettivi operativi

- prendono spunto da determinate situazioni operative relative all'oggetto dell'obiettivo fondamentale;
- descrivono la capacità di adottare un determinato comportamento, che le persone in formazione devono attivare in quella situazione.

Sono caratteristiche degli obiettivi operativi:

- a) affermazioni relative alla capacità di adottare un determinato comportamento;
- b) tipi di reazioni che ci si attende dalle persone in formazione in una determinata situazione;
- c) descrizione di opinioni, atteggiamenti o caratteristiche di livello superiore.

Un obiettivo operativo ha solo una o due di queste caratteristiche.

#### **Esempio**

*Le persone in formazione sono motivate ad adottare appropriate misure di sicurezza durante lo svolgimento di attività rischiose.*

### Gli obiettivi di valutazione

- concretizzano gli obiettivi operativi;
- descrivono un comportamento osservabile.

Gli obiettivi di valutazione contengono quattro informazioni:

- a) un oggetto evidente: un tema che si riferisce all'obiettivo;
- b) un comportamento finale osservabile: un comportamento visibile descritto con un verbo e che le persone in formazione devono mostrare, in questo contesto, alla fine della formazione;
- c) ausili: circostanze agevolanti il compito; mezzi a disposizione delle persone in formazione nella situazione operativa o all'esame;
- d) scala di valutazione: descrizione qualitativa o quantitativa di una buona prestazione.

#### Esempio

*Le persone in formazione descrivono, con parole proprie, quando e perché si devono utilizzare i cinque principali oggetti dell'equipaggiamento personale di protezione (occhiali di protezione, scarpe di sicurezza, guanti, casco e protezione auricolare).*

*Oggetto: utilizzo dell'equipaggiamento personale di protezione; comportamento finale osservabile: descrivere; ausili: con parole proprie; scala di valutazione: cinque oggetti, quando e perché.*

### Suggerimento

Gli obiettivi di valutazione descrivono un comportamento osservabile. I verbi «sapere e conoscere» non sono adatti a questo scopo, in quanto non esprimono in modo chiaro un comportamento visibile. Si raccomandano i verbi «citare, indicare, elencare» in quanto esprimono azioni con risultati percepibili.

### Tassonomia degli obiettivi di valutazione

Livello tassonomico	Esempio: sicurezza sul lavoro
<b>C6 Valutare</b> Valutare determinate informazioni e fatti secondo criteri prestabiliti.	Le persone in formazione sono in grado di sviluppare autonomamente un modello di orario lavorativo in un'azienda a loro scelta con lavoro a turni; sono inoltre in grado di presentare, in modo comprensibile, vantaggi e svantaggi dal punto di vista sanitario ed economico-aziendale.
<b>C5 Sintetizzare</b> Combinare singoli elementi di un fatto per formare un insieme.	Le persone in formazione proteggono la propria salute in una determinata situazione lavorativa identificando autonomamente il pericolo, scegliendo e adottando appropriate misure di protezione.
<b>C4 Analizzare</b> Strutturare i fatti in singoli elementi ed individuare la relazione fra gli elementi e le caratteristiche strutturali.	Le persone in formazione riconoscono, in una determinata situazione lavorativa, le cause di importanti pericoli per la salute e le sanno descrivere con parole proprie.
<b>C3 Applicare</b> Utilizzare, in diverse situazioni, le informazioni concernenti dei fatti.	Le persone in formazione utilizzano correttamente gli oggetti dell'equipaggiamento personale di sicurezza adatti a un determinato rischio, in modo da proteggere la propria salute.
<b>C2 Capire</b> Ripetere informazioni e spiegarle con parole proprie.	Le persone in formazione spiegano da quali rischi proteggono i cinque principali oggetti dell'equipaggiamento personale di protezione (occhiali di protezione, scarpe di sicurezza, guanti, casco, protezione auricolare).
<b>C1 Sapere</b> Ripetere informazioni e utilizzarle in situazioni analoghe.	Le persone in formazione elencano i cinque principali oggetti dell'equipaggiamento personale di protezione (occhiali di protezione, scarpe di sicurezza, guanti, casco, protezione auricolare).

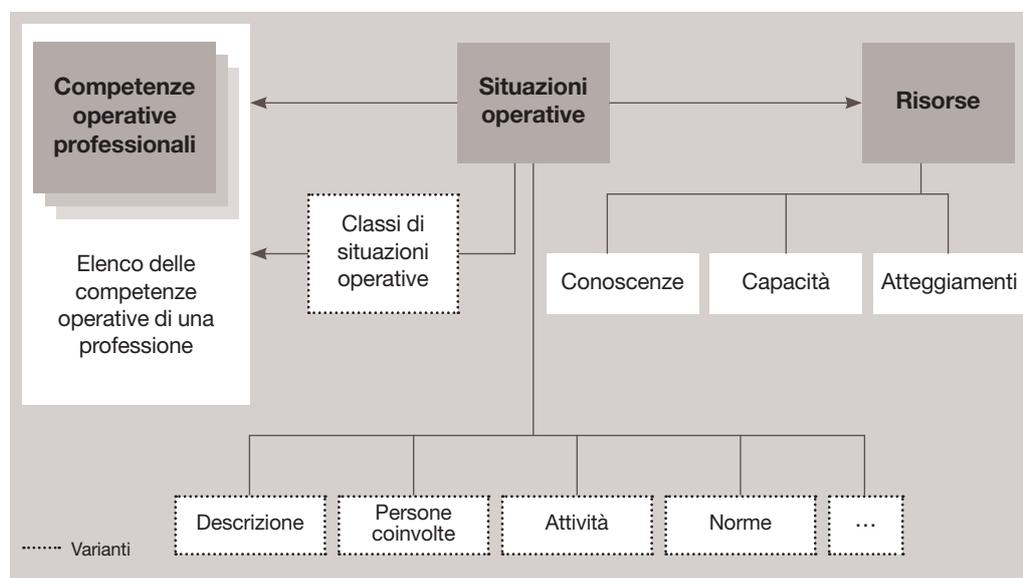
Complessità crescente

Gli esempi servono a spiegare quanto segue:

- gli obiettivi di valutazione del livello C1 (sapere) si prestano solo limitatamente a descrivere comportamenti finali delle persone in formazione rilevanti nella pratica professionale. Questo grado di complessità è generalmente troppo basso;
- gli obiettivi di valutazione più complessi presuppongono, almeno parzialmente, capacità con grado inferiore di complessità. Ad esempio, per poter utilizzare appropriati oggetti dell'equipaggiamento personale di sicurezza, le persone in formazione li devono anche conoscere;
- non tutte le formazioni professionali richiedono obiettivi di valutazione appartenenti ai livelli superiori di complessità. Perciò un piano di formazione può contenere solo obiettivi di valutazione aventi, ad esempio, un livello massimo di complessità C4.

### 3.1.2 Piano di formazione secondo il metodo Competenze-risorse

Ogni competenza operativa da acquisire è descritta attraverso una o più situazioni operative. Per fare fronte alle situazioni operative sono necessarie delle risorse.



#### Situazioni operative

L'elenco delle situazioni operative si basa sul profilo delle attività (2° passo).

Per la descrizione delle situazioni operative si deve scegliere una struttura univoca. Essa può includere parametri diversi a seconda della professione, per esempio: una chiara definizione della situazione operativa, le persone coinvolte, le norme o una descrizione delle attività da svolgere.

Le situazioni operative possono essere raggruppate in una classe di situazioni se per far fronte a ciascuna di esse sono necessarie per lo più risorse analoghe.

<b>Esempio: «Conclusioni della trattativa di vendita»</b>	
<b>Situazione</b>	<i>Conclusioni della trattativa di vendita</i>
<b>Persone coinvolte</b>	<i>Professionista, cliente</i>
<b>Attività</b>	<i>Il/la professionista conferma la scelta della merce fatta dal cliente, si assicura che sia utilizzata nel modo corretto, incassa i soldi e prepara la merce per la consegna al cliente.</i>
<b>Norme</b>	<i>Regolamento interno, disposizioni legali</i>

Spiegazioni:

- **Attività:** viene descritta come comportamento osservabile.
- **Norme:** disposizioni che devono essere rispettate nello svolgimento dell'attività.

## Risorse

Per ogni situazione operativa sono elencate le risorse necessarie per farvi fronte.

Le risorse sono descritte come conoscenze, capacità e atteggiamenti. La descrizione delle risorse viene fatta direttamente per ciascuna situazione operativa o, se più opportuno, sotto forma di un elenco a parte.

- Le conoscenze sono tutti gli elementi connessi con il sapere importanti per fare fronte alle varie situazioni operative. Vi rientrano teorie, concetti e regole ma anche singoli dati e valori di riferimento.
- Le capacità sono processi, procedure e abilità di cui si è fatta pratica e cui si può ricorrere per fare fronte alle varie situazioni operative.
- Gli atteggiamenti sono disposizioni, valori e norme che caratterizzano il comportamento nelle varie situazioni operative.

<b>Esempio: Risorse per la situazione «Conclusioni della trattativa di vendita»</b>			
	<b>Scuola</b>	<b>Azienda (responsabilità principale)</b>	<b>Corso interaziendale</b>
<b>Conoscenze</b>	<i>Tecnica di vendita, Conoscenze linguistiche</i>	<i>Regole interne, servizio di cassa, raccomandazioni supplementari</i>	
<b>Capacità</b>	<i>Capacità di comunicazione, abilità espressiva</i>	<i>Capacità di comunicazione, gestione del tempo, abilità espressiva</i>	
<b>Atteggiamenti</b>	<i>Senso di responsabilità, affidabilità, accuratezza</i>		

Spiegazioni:

- tutti i luoghi di formazione concorrono all'acquisizione delle risorse anche se nell'esempio la responsabilità principale ricade sull'azienda;
- gli atteggiamenti hanno una valenza generale. Per questo valgono per tutti i luoghi di formazione;
- una risorsa può essere richiesta in situazioni diverse. Per questo motivo può essere menzionata più volte.

### Elenco delle competenze operative di una professione

Le competenze operative di una professione si evincono dall'elenco delle situazioni operative. La competenza operativa viene definita mediante la descrizione delle attività che la caratterizzano.

Qualora si costituiscano classi di situazioni operative, per ogni classe viene derivata una competenza operativa.

L'insieme delle competenze operative forma infine l'elenco delle competenze operative di una data professione. A seconda del contesto tale elenco è descritto in maniera più o meno particolareggiata.

*Elenco delle competenze operative incluso nell'ordinanza sulla formazione professionale di base:*

- è dato dalle denominazioni delle competenze operative da acquisire;
- le denominazioni delle competenze operative corrispondono alla denominazione della corrispondente situazione operativa o classe di situazioni operative.

*Elenco delle competenze operative incluso nel piano di formazione*

Nel piano di formazione l'elenco delle competenze operative prende una forma più particolareggiata:

- per ogni competenza operativa vengono descritte le corrispondenti situazioni operative secondo la struttura adottata;
- per ogni situazione operativa sono elencate le risorse necessarie a farvi fronte. Se alcune risorse si ripetono frequentemente l'attribuzione dettagliata delle risorse alle situazioni operative può essere fatta mediante un elenco complementare.

---

#### Importante

Oltre che alle spiegazioni inerenti ai requisiti per la professione, l'elenco delle competenze operative corrisponde anche al profilo di qualificazione (7° passo). Il concetto di «profilo di qualificazione» non dipende dal metodo prescelto.

---

## 3.2 Procedura di qualificazione

Mediante la procedura di qualificazione si verifica se sono state acquisite le competenze operative descritte nel piano di formazione. Le seguenti indicazioni per la procedura di qualificazione sono menzionate nell'ordinanza sulla formazione professionale di base e concretizzate nel piano di formazione:

- ammissione;
- oggetto, durata e svolgimento;
- superamento, ponderazione delle note e loro attribuzione;
- ripetizione;
- casi particolari.

## Requisiti

- Le procedure di qualificazione fanno riferimento agli obiettivi contenuti nel piano di formazione e li considerano con valore rappresentativo.
- Le parti orali, scritte e pratiche vengono ponderate e valutate in modo equilibrato.
- Vengono considerate anche le note scolastiche e di pratica professionale.
- Le procedure scelte sono adeguate ai destinatari.
- La verifica avviene mediante un esame generale, mediante la combinazione di diversi esami parziali o mediante altre procedure riconosciute dall'UFFT.

### Importante

Le procedure di qualificazione devono poter essere svolte con un costo e un impegno ragionevoli. La scelta della procedura va pertanto considerata anche dal punto di vista economico.

## Componenti

La nuova legge sulla formazione professionale offre un ampio margine di manovra per valutare il raggiungimento degli obiettivi di formazione. Esistono diverse possibilità, come ad esempio:

Esami orali e scritti	Si prestano soprattutto per interrogazioni su nozioni e basi teoriche. Compiti d'esame adeguati permettono anche di svolgere attività più complesse (risoluzione di problemi).
Lavori pratici	Servono a verificare le competenze operative per le quali si deve attingere a fondamenti teorici e alla conoscenza di processi.
Procedure combinate	Servono a verificare competenze operative, prestazioni e progressi individuali, l'applicazione di nozioni di base nonché la conoscenza di processi.  <i>Esempi:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavoro pratico individuale</li> <li>• lavori di approfondimento</li> <li>• colloquio professionale</li> </ul>

## Variazioni dello svolgimento

La procedura di qualificazione può essere svolta in forme diverse. La forma di svolgimento dipende tra l'altro dalla struttura del piano di formazione (es. in unità di formazione delimitate e indipendenti), dalle esigenze del campo professionale (es. stessi esami in tutti i luoghi di formazione) e dalle possibilità delle persone in formazione (es. formazione con parti individualizzate).

### Procedure centralizzate

Si compongono di parti di qualificazione prestabilite che devono essere superate da tutte le persone in formazione alle stesse condizioni.

#### Proprietà:

- formulazione dei compiti elaborata in modo centralizzato
- stessa infrastruttura d'esame
- criteri di valutazione prestabiliti e dettagliati, senza considerare le particolarità regionali o locali.

### Procedure decentralizzate

Si compongono di parti di qualificazione adattate per tenere conto di condizioni diverse.

#### Proprietà:

- formulazione decentralizzata dei compiti d'esame
- compiti d'esame e criteri di valutazione adeguati alle condizioni locali
- infrastruttura d'esame differenziata
- criteri di valutazione generali che considerano le particolarità regionali, della scuola o del ramo professionale

### Procedura finale

Esami svolti verso il termine della formazione.

#### Proprietà:

- la verifica si riferisce alle prestazioni complessive di tutta la formazione
- non considera tanto la successione cronologica dei contenuti della formazione
- impegno organizzativo medio

### Esami parziali

Con un esame pratico parziale viene valutata e conclusa una parte della formazione professionale di base.

#### Proprietà:

- tiene molto in considerazione le circostanze specifiche di una professione
- permette una formazione strutturata in tutti i luoghi di formazione
- impegno organizzativo supplementare

## 4 Allegato

---

### 4.1 Elenco dei documenti utilizzati

---

Un elenco dei documenti utilizzati nel manuale si trova in Internet al seguente indirizzo:  
**www.bbt.admin.ch** (Temi > Formazione professionale > Formazione professionale di base).

### 4.2 Link

---

**Ordinanze sulla formazione professionale di base già entrate in vigore**

[www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/00107/00159/index.html?lang=it](http://www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/00107/00159/index.html?lang=it)

**Riepilogo Masterplan per la formazione professionale**

[www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/index.html?lang=it](http://www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/index.html?lang=it)

**Sistema svizzero dell'istruzione**

<http://www.bbt.admin.ch/themen/berufsbildung/00127/index.html?lang=it>

**Glossario sulla formazione professionale**

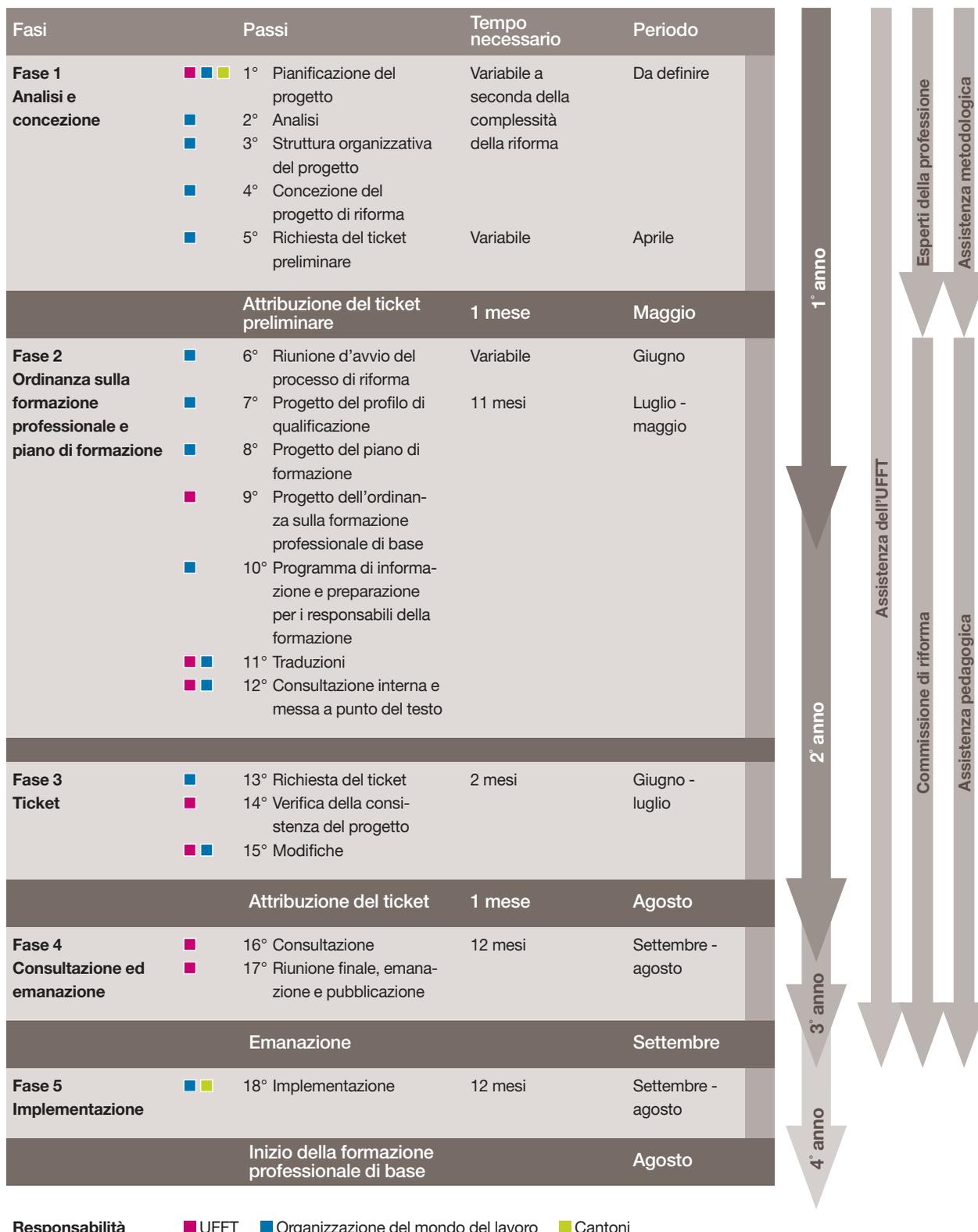
[www.dbk.ch/dbk/berufsbildung/lexikon.php](http://www.dbk.ch/dbk/berufsbildung/lexikon.php)

**Validation des acquis – procedura per il computo delle competenze acquisite in modo non formalizzato**

[www.validacquis.ch](http://www.validacquis.ch)

## Schema riassuntivo

### Guida per la realizzazione di un'ordinanza sulla formazione professionale di base



## 4.3 Indirizzi

---

### **Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT)**

Settore Formazione professionale di base  
Effingerstrasse 27, 3003 Berna  
Telefono 031 323 44 52, [berufsbildung@bbt.admin.ch](mailto:berufsbildung@bbt.admin.ch)  
[www.bbt.admin.ch](http://www.bbt.admin.ch)

### **Istituto universitario federale per la formazione professionale (IUFFP)**

Kirchlindachstrasse 79, 3052 Zollikofen  
Telefono 031 910 37 00, [info@ehb-schweiz.ch](mailto:info@ehb-schweiz.ch)  
[www.ehb-schweiz.ch](http://www.ehb-schweiz.ch)

### **Conferenza svizzera degli uffici cantonali della formazione professionale**

Commissione sviluppo professionale  
Zähringerstr. 25, Casella postale 5975, 3001 Berna  
Telefono 031 309 51 11, [berufsentwicklung@edk.ch](mailto:berufsentwicklung@edk.ch)  
[www.sbbk.ch](http://www.sbbk.ch)

### **Netzwerk der Wirtschaft für Berufsbildungsfragen**

Service de l'économie pour les questions de formation professionnelle (SQUF)  
Casella postale, 3001 Berna  
Telefono 031 380 14 13, [info@squf.ch](mailto:info@squf.ch)  
[www.squf.ch](http://www.squf.ch)

### **Netzwerk Berufsbildung der Arbeitnehmenden**

Casella postale 64, 3000 Berna 23  
Telefono 031 377 01 01, [info@sgb.ch](mailto:info@sgb.ch) - Telefono 031 370 21 11, [info@travailsuisse.ch](mailto:info@travailsuisse.ch)  
[www.bildungsgewerkschaften.ch](http://www.bildungsgewerkschaften.ch)

### **Berufsinformations-System Schweiz (BISS)**

Prof. George Sheldon, Forschungsstelle Arbeitsmarkt und Industrieökonomik  
Università di Basilea, Petersgraben 51, 4003 Basilea  
Telefono 031 370 21 11 061 267 33 75  
[www.wvz.unibas.ch/fai/pages/forschungsprojekte.htm](http://www.wvz.unibas.ch/fai/pages/forschungsprojekte.htm)

