

# ....QualiCarte

Data: \_\_\_\_\_

Azienda formatrice: \_\_\_\_\_

Formatrice/formatore: \_\_\_\_\_

 non risponde ai criteri    
  risponde parzialmente ai criteri    
  risponde ai criteri (con potenziale di ottimizzazione)    
  risponde bene ai criteri

## Sviluppo della qualità grazie alla QualiCarte

### Alla base della QualiCarte

La Legge federale sulla formazione professionale LFPr all'articolo 8 richiede esplicitamente che gli operatori della formazione professionale garantiscano lo sviluppo della qualità. Nel sistema duale sono parte di questi operatori le aziende formatrici e le istituzioni che offrono una formazione nella pratica professionale.

### Scopo della QualiCarte

La **QualiCarte** è uno strumento per la valutazione della qualità della formazione in azienda. Serve innanzitutto a identificare il potenziale di perfezionamento e quindi a migliorare costantemente la formazione. La **QualiCarte** stabilisce i requisiti necessari per una formazione di qualità.

### Lo sviluppo della qualità

Lo sviluppo della qualità è uno sviluppo costante. È quindi indispensabile che la qualità della formazione e i provvedimenti per il suo miglioramento siano valutati regolarmente con la **QualiCarte**.



### Struttura

La **QualiCarte** è composta da 28 indicatori di qualità, suddivisi in 5 capitoli (provvedimenti applicati e obiettivi, assunzione, inizio della formazione, formazione, responsabilità dell'azienda formatrice e fine della formazione).

### Autovalutazione

Il formatore valuta la qualità giudicando oggettivamente l'attuazione di tutti i 28 indicatori di qualità. Per ulteriori informazioni a proposito dei vari indicatori, si consulti il Manuale **QualiCarte** disponibile on-line.

### Obbiettivi e scadenze

Per gli indicatori la cui attuazione è stata valutata con un  o un  occorre prendere i provvedimenti necessari a far sì che in futuro sia possibile soddisfare i requisiti di qualità. Perché ciò sia possibile, è opportuno avere degli obiettivi chiari e prevedere il tempo necessario per la realizzazione. Una volta superata la data prevista la loro realizzazione sarà valutata.

### Valutazione esterna

La **QualiCarte** funge anche da strumento di valutazione esterna, qualora i rappresentanti dei Cantoni o delle organizzazioni del mondo del lavoro volessero effettuare una valutazione della qualità dell'azienda formatrice.

### Vigilanza cantonale







Ai sensi dell'art. 24 della Legge federale sulla formazione professionale, i Cantoni provvedono alla vigilanza sulla formazione professionale. Per quanto concerne la vigilanza sulla qualità della formazione pratica, i Cantoni seguono i criteri previsti dalla **QualiCarte**. I Cantoni, durante la vigilanza aziendale, o per l'erogazione o il sequestro del permesso di formazione, possono fare riferimento agli indicatori di qualità della **QualiCarte**.











### Ulteriori informazioni

[www.qualicarte.ch](http://www.qualicarte.ch)  
[www.qfp.formazioneprof.ch](http://www.qfp.formazioneprof.ch)

Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale (CSFP) in collaborazione con l'Unione svizzera degli imprenditori (USI) e l'Unione svizzera delle arti e dei mestieri (USAM)

Indicatori di qualità ▼	Valutazione				Osservazioni ▼
	--	-	+	++	
I provvedimenti stabiliti nell'ultima QualiCarte si sono rivelati adeguati. Gli obiettivi desiderati sono stati raggiunti.	○	○	○	○	
<b>Assunzione: l'azienda predispone delle modalità d'assunzione.</b>					
1. I criteri per stabilire il profilo delle competenze sono noti.	○	○	○	○	
2. Sono organizzati colloqui con i candidati scelti e sono utilizzati altri strumenti di selezione.	○	○	○	○	
3. Gli stage di orientamento sono organizzati e valutati.	○	○	○	○	
4. I candidati sono informati sulle condizioni di lavoro.	○	○	○	○	
5. I risultati della procedura di selezione sono comunicati a tutti i candidati.	○	○	○	○	
6. Le clausole contrattuali sono spiegate ai candidati.	○	○	○	○	
<b>Inizio della formazione: programma per l'inserimento nell'azienda.</b>					
7. Le persone responsabili della formazione sono designate.	○	○	○	○	
8. L'accoglienza e l'orientamento della persona in formazione per il primo giorno di lavoro sono organizzati.	○	○	○	○	
9. La persona in formazione è informata sulle attività e sull'ambiente di lavoro dell'azienda.	○	○	○	○	
10. La persona in formazione è informata sulle misure di accompagnamento relative alla sicurezza sul lavoro, alla protezione della salute e alle disposizioni in materia di sicurezza e igiene.	○	○	○	○	
11. La persona in formazione dispone di un posto di lavoro e degli strumenti necessari all'esercizio della professione.	○	○	○	○	
12. La persona in formazione è sensibilizzata sin dall'inizio all'importanza e agli obiettivi dell'ordinanza sulla formazione professionale di base e al piano di formazione (piano di formazione dell'azienda, guida metodica tipo ecc.).	○	○	○	○	

<b>Indicatori di qualità</b> 	<b>Valutazione</b>    				<b>Osservazioni</b> 
<b>Formazione: l'azienda trasmette progressivamente le conoscenze e le capacità necessarie per l'esercizio della professione e si prende il tempo di formare.</b>					
13. Durante il periodo di prova la persona in formazione riceve dei feedback da parte del formatore e, alla fine del periodo di prova, è stilato un rapporto di formazione assieme alla persona in formazione.	●	●	●	●	
14. L'importanza della formazione dispensata sia dal formatore sia mediante altri strumenti ausiliari è formalmente ancorata nell'azienda.	●	●	●	●	
15. Il piano di formazione e gli altri mezzi di promozione della formazione in azienda sono applicati.	●	●	●	●	
16. Il formatore stabilisce obiettivi chiari e verifica il loro raggiungimento.	●	●	●	●	
17. I vari metodi e lo svolgimento del lavoro sono pianificati, mostrati e spiegati.	●	●	●	●	
18. La qualità e la quantità dei lavori svolti dalla persona in formazione sono controllate, documentate e discusse.	●	●	●	●	
19. La persona in formazione partecipa gradualmente alle attività dell'azienda sviluppando così la sua autonomia.	●	●	●	●	
20. I risultati ottenuti dalla persona in formazione alla scuola professionale e nei corsi interaziendali sono controllati e discussi.	●	●	●	●	
21. Il formatore garantisce che la persona in formazione sia formata in base alle sue qualità individuali.	●	●	●	●	
22. Conforme all'ordinanza sulla formazione professionale di base della professione interessata, il formatore redige un rapporto di formazione semestrale e lo discute con la persona in formazione.	●	●	●	●	
23. Il formatore offre alla persona in formazione la possibilità di esprimere il suo parere, anche critico, e ne tiene conto nella misura del possibile.	●	●	●	●	

<b>Indicatori di qualità</b> 	<b>Valutazione</b>    				<b>Osservazioni</b> 	
<b>Responsabilità dell'azienda formatrice e fine della formazione:</b> l'azienda si implica e collabora con tutti gli operatori della formazione professionale.						
24. In caso di difficoltà della persona in formazione o di rischio di scioglimento del contratto di tirocinio il formatore contatta tempestivamente, a seconda della situazione, i rappresentanti legali, l'ufficio della formazione competente e/o la scuola professionale.	●	●	●	●		
25. Le misure necessarie alla preparazione delle procedure di qualificazione (organizzazione e formalità) sono adottate tempestivamente.	●	●	●	●		
26. Le modalità di partenza della persona in formazione sono regolate a tempo debito.	●	●	●	●		
27. Il formatore segue regolarmente dei corsi di formazione continua.	●	●	●	●		
28. L'azienda mette a disposizione del formatore tutte le risorse temporali, finanziarie e materiali necessarie.	●	●	●	●		
<b>Obiettivi/provvedimenti</b> 	<b>persone responsabili</b> 				<b>scadenza (mese/anno)</b> 	<b>raggiunto</b> 
						●
						●
						●

Data/ firma:

Formatrice/ formatore \_\_\_\_\_

Per l'azienda formatrice: \_\_\_\_\_