

Vademecum per formatori e persone in formazione

La documentazione dell'apprendimento accompagna la formazione in azienda dall'inizio fino all'esame conclusivo. Oltre a documentare le esperienze personali e le competenze acquisite, essa aiuta a fissare in modo duraturo informazioni importanti. Mettendo per iscritto quanto appreso, le persone in formazione riflettono sui loro processi di lavoro, riconoscendo i progressi e individuando possibili miglioramenti.

Compilare la documentazione dell'apprendimento fa parte della formazione aziendale ed è un'attività che dev'essere resa possibile durante il normale orario di lavoro. Spetta all'azienda di tirocinio garantire che le persone in formazione abbiano tempo a sufficienza a tal fine. La documentazione dell'apprendimento serve anche come preparazione all'esame pratico e in quel frangente può essere interamente utilizzata come ausilio.

2ruote Svizzera raccomanda di redigere, per ogni anno di formazione, almeno cinque documentazioni dell'apprendimento relative a diversi campi di competenze operative.

Vantaggi per le persone in formazione

Iter di lavoro	Compilare la documentazione dell'apprendimento aiuta a fissare i passaggi fondamentali di un'attività, in modo tale da poter ricostruire il lavoro in un secondo momento ed evidenziare gli aspetti a cui prestare particolare attenzione.
Strumento di consultazione	La documentazione dell'apprendimento costituisce, durante e dopo la formazione, un prezioso strumento di consultazione per attività importanti e complesse.
Strumento didattico individuale	Le documentazioni dell'apprendimento si basano su esperienze personali e individuali tratte dalla propria quotidianità lavorativa.
Apprendimento approfondito	Non si documentano soltanto le fasi operative, ma anche come e perché si possono commettere errori, quali sono i loro effetti e come sia possibile evitarli.
Progresso formativo	La documentazione dell'apprendimento offre una panoramica chiara del livello di formazione attuale e dei progressi raggiunti. Mostra gli ambiti in cui sono già presenti competenze e quali invece necessitano ancora di esercizio. Aiuta inoltre a individuare eventuali attività in cui non ci si è esercitati a sufficienza e contribuisce a rendere la formazione completa e strutturata.
Strumento di comunicazione	La documentazione dell'apprendimento è un mezzo di comunicazione tra l'apprendista e il formatore. Offre l'opportunità di evidenziare e confrontarsi sulle attività in cui ci si è già esercitati e su quelle che invece devono ancora essere approfondite. In questo modo, inoltre, si entra in contatto con gli altri colleghi, ad esempio in caso di domande o di necessità di supporto.
Preparazione all'esame	La documentazione dell'apprendimento è un eccellente strumento di preparazione all'esame, soprattutto se i processi di lavoro fondamentali sono stati descritti tecnicamente in modo corretto e non si limitano a poche note essenziali.

Raccomandazione per le persone in formazione

Per sfruttare al meglio la documentazione dell'apprendimento, è utile seguire alcune attività specifiche:

- Scegliere un lavoro non eccessivamente articolato. Elaborare una struttura servendosi di appunti o di uno schema con parole chiave che richiama la sequenza delle operazioni.
- Documentare le nuove situazioni con foto e integrarle direttamente nella documentazione dell'apprendimento.
- Le foto tratte da Internet sono meno significative di quelle che documentano i propri passaggi di lavoro.
- Non occorre molto testo, bensì creatività, rappresentando l'essenziale con foto e schizzi e annotando i termini tecnici adeguati.
- Iniziare quanto prima a compilare la documentazione dell'apprendimento, anche se nelle prime fasi le attività possono sembrare semplici.
- Documentando con regolarità, si può tenere traccia del proprio percorso di apprendimento in modo continuo, più semplice ed efficace rispetto a scrivere tutto in una sola volta in un momento successivo.
- La documentazione dell'apprendimento non mette in luce soltanto i progressi, ma evidenzia anche gli aspetti su cui bisogna ancora esercitarsi e che necessitano di approfondimento.

- Chiedere ai responsabili della formazione di controllare e commentare regolarmente la documentazione dell'apprendimento, per poi parlarne nel colloquio semestrale quando si esamina il rapporto di formazione.

Vantaggi per i formatori

Panoramica del livello di formazione	La documentazione dell'apprendimento offre una panoramica dello stato attuale e del progresso della formazione. Permette di osservare il decorso dell'apprendimento e, se necessario, di intervenire in modo mirato. Quale una delle molteplici basi di valutazione, contribuisce a rendere trasparente il rendimento dell'apprendista e a valutarlo in modo equo.
Strumento di comunicazione	I formatori possono utilizzare la documentazione dell'apprendimento come prezioso strumento di comunicazione. Quanto riportato fornisce informazioni utili per formulare un riscontro fondato all'apprendista. Grazie alla forma scritta, i contenuti non vanno persi e possono sempre essere consultati. Eventuali informazioni mancanti possono essere richieste in modo specifico.
Aiuto nella stesura del rapporto di formazione	I contenuti della documentazione dell'apprendimento sono un ulteriore aiuto per la compilazione del rapporto di formazione. Durante il colloquio si può esaminare insieme la documentazione. Essa fornisce una solida base di informazioni, soprattutto per la valutazione delle competenze professionali.

Raccomandazione per i formatori

Come per la formazione in generale, anche per la documentazione dell'apprendimento il formatore riveste un ruolo fondamentale nel progresso dell'apprendimento, sia dando il buon esempio sia esigendo disciplina e stimolando la motivazione delle persone in formazione. Le raccomandazioni aiutano a sfruttare appieno il potenziale della documentazione dell'apprendimento e a supportare in modo mirato l'affiancamento delle persone in formazione.

Condizioni ottimali	Garantire che siano presenti le condizioni necessarie per lavorare alla documentazione dell'apprendimento, ad esempio l'accesso a un computer con Internet sul posto di lavoro.
Motivazione	Motivare e stimolare le persone in formazione affinché inizino a documentare i processi di lavoro il prima possibile durante la formazione.
Esigere progressi	Chiedere regolarmente aggiornamenti sullo stato della documentazione dell'apprendimento ed esigere in maniera chiara e trasparente che vengano compiuti progressi.
Aspettative	Le persone in formazione devono sapere che cosa ci si aspetta dal punto di vista della quantità e della qualità. Definire degli obiettivi e monitorarli. Il raggiungimento degli obiettivi può essere definito, verificato e documentato nel rapporto di formazione.
Riscontri	Le persone in formazione necessitano di riscontri sulla qualità del loro lavoro. Feedback costruttivi e suggerimenti positivi li aiutano nel loro percorso di crescita professionale.
Controllo	Controlli e commenti regolari motivano le persone in formazione.
Informazione	Nell'azienda di tirocinio tutti i collaboratori devono essere informati in merito all'esistenza della documentazione dell'apprendimento, cosicché quelli più esperti possano offrire supporto e incoraggiamento.

Al fascicolo formativo sono allegati un modello di documentazione dell'apprendimento e un facsimile da fotocopiare. In formato elettronico li si può scaricare gratuitamente dal sito www.2radschweiz.ch/2rad-berufe/Downloads.