

Operatore/operatrice socioassistenziale

Rapporto di formazione

Azienda di tirocinio:

Responsabile della formazione:

Formatore/formatrice professionale:

Persona in formazione:

Semestre:

1° semestre della formazione

4° semestre della formazione

2° semestre della formazione

5° semestre della formazione

3° semestre della formazione

6° semestre della formazione

La persona in formazione as-
solve la formazione abbreviata

1. Comportamento di lavoro

	A	B	C	D	Osservazioni
Ha senso di responsabilità Ad es. si assume responsabilità nel proprio settore di competenza, si assume la coresponsabilità per il benessere delle persone assistite, rispetta i limiti delle proprie azioni ...					
Ha iniziativa Ad es. partecipa attivamente all'organizzazione, acquisisce continuamente nuove conoscenze e capacità, presenta le proprie proposte personali ...					
È flessibile Ad es. si adatta a situazioni attuali e alle esigenze delle persone assistite, si orienta alle circostanze ...					
È capace di gestire le critiche Ad es. accetta le critiche e affronta il conflitto, discute in modo pertinente, cerca soluzioni costruttive ...					

A: Requisiti soddisfatti in modo eccellente

B: Requisiti pienamente soddisfatti

C: Requisiti soddisfatti in parte, sono necessari dei provvedimenti

D: Requisiti non soddisfatti, sono necessari dei provvedimenti

	A	B	C	D	Osservazioni
<p>È collegiale ad es. si comporta in modo equo, rispetta gli accordi presi, riesce a presentare i propri bisogni e a metterli in secondo piano, offre sostegno ad altri ...</p>					
<p>È cordiale ad es. affronta le altre persone in modo gentile, con rispetto, con maniere adeguate ...</p>					

A: Requisiti soddisfatti in modo eccellente
B: Requisiti pienamente soddisfatti
C: Requisiti soddisfatti in parte, sono necessari dei provvedimenti
D: Requisiti non soddisfatti, sono necessari dei provvedimenti

2. Esecuzione del lavoro

	A	B	C	D	Osservazioni
<p>Di qualità adeguata ad es. applica le conoscenze professionali nel lavoro pratico, è discreto/discreta, si attiene agli standard professionali ...</p>					
<p>entro tempi adeguati ad es. adegua i tempi ai bisogni della persona assistita e alla situazione ...</p>					
<p>con le metodologie, le tecniche e gli strumenti adeguati Ad es. fissa delle priorità, organizza i procedimenti in modo sistematico, lavora secondo gli standard ergonomici ed economico ...</p>					

A: Requisiti soddisfatti in modo eccellente
B: Requisiti pienamente soddisfatti
C: Requisiti soddisfatti in parte, sono necessari dei provvedimenti
D: Requisiti non soddisfatti, sono necessari dei provvedimenti

3. Documentazione dell'apprendimento (almeno 4)

	Titolo
Compito pratico 1	
Compito pratico 2	
Compito pratico 3	
Compito pratico 4	



	Titolo
Compito pratico 5	
Compito pratico 6	
Compito pratico 7	
Compito pratico 8	
Osservazioni:	

**4. Panoramica delle competenze operative da elaborare
 (La valutazione e le osservazioni sono contenute nella tabella degli
 obiettivi di valutazione)**

Crocetta = è stato trattato durante questo semestre	
	a1: Agire secondo il proprio ruolo professionale
	a2: Riflettere sul proprio lavoro
	a3: Stabilire e gestire relazioni professionali
	a4: Comunicare in modo adeguato alla situazione e all'interlocutore
	a5: Contribuire al superamento di conflitti
	b1: Pianificare i propri lavori
	b2: Stabilire e gestire in modo strutturato la giornata delle persone assistite
	b3: Tutelare la sfera privata e consentire momenti di privacy
	b4: Stabilire e gestire l'ambiente quotidiano
	b5: Svolgere attività di economia domestica
	b6: Preparare e accompagnare situazioni legate ai pasti

Crocetta = è stato trattato durante questo semestre	
	b7: Creare un ambiente che incentiva il movimento
	b8: Aiutare nell'igiene e nella cura del corpo
	b9: Agire in modo adeguato in situazioni di infortunio, malattia ed emergenza
	c1: Permettere e accompagnare la partecipazione alla vita sociale e culturale
	c2: Accompagnare le persone assistite durante i processi decisionali
	c3: Favorire contatti e relazioni sociali
	d1: Collaborare all'interno dell'équipe
	d2: Collaborare a livello interprofessionale con altri operatori specializzati
	d3: Collaborare con famigliari e altre persone di riferimento
	d4: Collaborare al processo di gestione della qualità
	d5: Svolgere lavori amministrativi generali
	e1: Accompagnare i bambini e le loro famiglie durante la fase di ambientamento
	e2: Accompagnare e gestire i trasferimenti facendo riferimento ai bambini e al gruppo
	e3: Stabilire la relazione con neonati e bambini piccoli e curarne l'igiene del corpo
	e4: Assistere e sostenere i bambini in situazioni di gruppo
	e5: Accompagnare le persone con disabilità nelle fasi iniziali e di commiato
	e6: Accompagnare le persone con disabilità in situazioni complesse
	e7: Svolgere specifiche prestazioni di cura per persone con disabilità
	e8: Accompagnare le persone anziane con disabilità
	f1: Partecipare al rilevamento e alla documentazione dei processi di formazione e di sviluppo
	f2: Partecipare alla pianificazione delle offerte che favoriscono la formazione e lo sviluppo



Crocetta = è stato trattato durante questo semestre	
	f3: Proporre e attuare offerte riferite a gruppi e a bambini
	f4: Partecipare all'analisi e alla valutazione delle offerte formative e di sviluppo
	f5: Aiutare le persone con disabilità a esprimere le proprie richieste e i propri bisogni su come organizzare la propria vita
	f6: Partecipare alla pianificazione delle offerte e attività per persone con disabilità
	f7: Aiutare le persone con disabilità a sfruttare offerte e svolgere attività
	f8: Partecipare alla valutazione delle offerte e attività per persone con disabilità
Osservazioni:	

5. Prestazioni negli altri luoghi di formazione

	A	B	C	D	Osservazioni
Prestazioni nella scuola professionale					
Prestazioni nei corsi interaziendali					

- A: Requisiti soddisfatti in modo eccellente
B: Requisiti pienamente soddisfatti
C: Requisiti soddisfatti in parte, sono necessari dei provvedimenti
D: Requisiti non soddisfatti, sono necessari dei provvedimenti

6. Valutazione della formazione da parte della persona in formazione*

	A	B	C	D	Osservazioni
Formazione in azienda					
Collaborazione con il formatore/la formatrice professionale					
Collaborazione con l'équipe					

A: Molto soddisfatto/a
B: Soddisfatto/a
C: In parte soddisfatto/a
D: Non soddisfatto/a

7. Obiettivi per il prossimo semestre

8. Accordo sulla frequenza di corsi facoltativi e di sostegno

8. Data/firme

Il presente rapporto di formazione è stato discusso il:

Firma della persona in formazione:

Firma del formatore/della formatrice
professionale:

Responsabile della formazione:

Data e visto del/della rappresentante legale:

Su richiesta, il rapporto di formazione deve essere presentato all'autorità cantonale competente.

*Da riportare in base al modulo Analisi a posteriori del semestre