



Il processo di sviluppo delle formazioni professionali di base. Manuale pratico

28 marzo 2017



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell' economia,
della formazione e della ricerca DEFR
**Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione SEFRI**

Impressum

Editore: Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI
Einsteinstrasse 2, 3003 Berna
Redazione: Unità Sviluppo delle professioni SEFRI
Traduzioni: Servizi linguistici SEFRI, SG-DEFR
Layout: Comunicazione SEFRI
Lingue: d/f/i
Emanazione: 28 marzo 2017

Contatto

Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione SEFRI
Unità Sviluppo delle professioni
Einsteinstrasse 2
3003 Berna
T +41 58 462 21 29
info@sbfi.admin.ch
www.sefri.admin.ch

Indice

1	Un compito comune di Confederazione, Cantoni e organizzazioni del mondo del lavoro	1
1.1	I partner della formazione professionale di base.....	1
1.2	Collaborazione tra i partner	2
2	Aspetti concernenti lo sviluppo di una formazione professionale di base	3
2.1	Idoneità al mercato del lavoro	4
2.2	Impostazione della formazione.....	5
2.3	Orientamento alle competenze operative.....	7
2.4	Atti normativi, documenti di attuazione e documentazione del processo di apprendimento.....	8
2.5	Procedure di qualificazione	9
2.6	Educazione allo sviluppo sostenibile	10
2.7	Protezione dei giovani lavoratori	11
3	Fasi del processo di sviluppo di una formazione professionale di base	13
3.1	Fase 1: Analisi per lo sviluppo di una nuova formazione professionale o verifica quinquennale	14
3.2	Fase 2: Profilo di qualificazione.....	18
3.3	Fase 3: Atti normativi in materia di formazione	20
3.4	Fase 4: Indagine conoscitiva	24
3.5	Fase 5: Emanazione e approvazione	25
3.6	Fase 6: Attuazione.....	26
4	Emanazione.....	28

Indice delle figure

Figura 1: Fasi del processo di sviluppo di una formazione professionale di base	13
Figura 2: Fase 1 – Analisi per una nuova formazione professionale di base o verifica quinquennale .	14
Figura 3: Fase 2 – Procedura di qualificazione.....	18
Figura 4: Tabella delle competenze operative	18
Figura 5: Fase 3 – Atti normativi in materia di formazione.....	20
Figura 6: Fase 4 – Indagine conoscitiva	24
Figura 7: Fase 5 – Emanazione e approvazione	25
Figura 8: Fase 6 – Attuazione	26

Rimandi a documenti

A margine dei capitoli del presente manuale sono inseriti dei rimandi a diversi documenti, riepilogati nell'allegato. I documenti sono suddivisi in tre categorie:

- L** Atti normativi (leggi e ordinanze)
- D** Documenti SEFRI che fungono da ausilio di riferimento e di lavoro
- P** Documenti dei partner della formazione professionale

Nella versione elettronica del manuale a ogni rimando è associato un link che consente di aprire i documenti. Per permettere di usare i link interattivi a chi legge il manuale nella versione cartacea, l'elenco dei documenti riportati in allegato è consultabile anche su www.sbf.admin.ch/sviluppoprof.

Elenco delle abbreviazioni

AFC	Attestato federale di capacità (art. 38 LFPr)
CFP	Certificato federale di formazione pratica (art. 37 LFPr)
Commissione SP&Q	Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità
CSFP	Conferenza svizzera degli uffici cantonali della formazione professionale; www.csfp.ch
ECVET	Sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale
FOS	Formazione di base ad impostazione scolastica
IUFFP	Istituto universitario federale per la formazione professionale; www.iuffp.swiss
LFPr	Legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale (Legge sulla formazione professionale; RS 412.10)
Ofor	Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base
OFFPr	Ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (Ordinanza sulla formazione professionale; RS 412.101)
omi	Organizzazione del mondo del lavoro
OMPPr	Ordinanza del 24 giugno 2009 sulla maturità professionale federale (Ordinanza sulla maturità professionale; RS 412.103.1)
Organo responsabile	Organizzazioni del mondo del lavoro responsabili a livello nazionale di una determinata formazione professionale di base
QNQ FP	Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale
RS	Raccolta sistematica del diritto federale; www.dirittofederale.admin.ch
SECO	Segreteria di Stato dell'economia; www.seco.admin.ch
SEFRI	Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione; www.sefri.admin.ch
UFAM	Ufficio federale dell'ambiente; www.ufam.admin.ch
UFE	Ufficio federale dell'energia; www.ufe.admin.ch

Per una descrizione più dettagliata di questi e altri termini tecnici, consultare il **lessico della formazione professionale** (<http://les.formazioneprof.ch>).

Premessa

Il 1° gennaio 2004, con l'entrata in vigore della legge federale sulla formazione professionale, è iniziato il processo di riforma dei titoli della formazione professionale di base, durante il quale tutti gli attori coinvolti hanno potuto far riferimento a un documento molto utile, ovvero il «Manuale delle ordinanze».

Ora che questo processo si è concluso, occorre accompagnare l'evolversi delle formazioni professionali di base. Per ognuna di esse i partner della formazione professionale hanno istituito una Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità che, in qualità di organo consultivo, garantisce la qualità, l'ottimizzazione e l'aggiornamento dei documenti di base e di quelli di attuazione e si adopera per l'adeguamento dei profili professionali.

L'istituzione e lo sviluppo di una formazione professionale di base sono essenzialmente di competenza delle organizzazioni del mondo del lavoro e si svolgono secondo le condizioni quadro stabilite dai partner della formazione professionale. Il presente manuale contribuisce alla definizione di un processo efficiente e pragmatico. Inoltre, fornisce indicazioni su aspetti essenziali della sviluppo delle formazioni professionali di base, procedure, modelli e documenti di riferimento.

Il testo è impostato in modo tale da poter essere aggiornato periodicamente d'intesa con i partner e per cogliere nuovi sviluppi. Pertanto, osservazioni e proposte sono sempre benvenute.

Persuasamente del fatto che il manuale fornirà a tutti gli attori un supporto valido nel tempo, a nome della SEFRI auguro a tutti un buon lavoro.

Toni Messner
Vice capodivisione, capounità Sviluppo delle professioni

1 Un compito comune di Confederazione, Cantoni e organizzazioni del mondo del lavoro

L [Legge sulla formazione professionale \(LFP; RS 412.10\)](#)

L [Ordinanza sulla formazione professionale \(OFP; RS 412.101\)](#)

La formazione professionale è un compito comune di Confederazione, Cantoni e organizzazioni del mondo del lavoro (oml). I tre partner uniscono le loro forze per garantire una formazione professionale di qualità e un numero sufficiente di posti di tirocinio e cicli di formazione. Il principio del partenariato e le competenze dei partner sono disciplinati nella legge e nell'ordinanza sulla formazione professionale.

1.1 I partner della formazione professionale di base

1.1.1 Organizzazioni del mondo del lavoro

Gli organi responsabili definiscono i contenuti della formazione e le procedure di qualificazione

Le **associazioni professionali e le organizzazioni di categoria** definiscono i contenuti e le procedure di qualificazione delle formazioni professionali di base e possono proporre offerte della formazione professionale superiore. In qualità di **organi responsabili delle formazioni professionali di base** chiedono l'emanazione e l'approvazione degli atti normativi in materia di formazione.

Su incarico dei Cantoni, questi organi mettono a disposizione i periti d'esame per le procedure di qualificazione e svolgono i corsi interaziendali.

Gli organi responsabili partecipano attivamente allo sviluppo delle formazioni professionali di base insieme alle **associazioni dei lavoratori** che fanno parte delle Commissioni per lo sviluppo professionale e la qualità.

La partecipazione delle aziende avviene su base volontaria

Nei limiti delle loro possibilità, le **aziende** offrono posti di tirocinio per la formazione professionale pratica e mettono a disposizione i formatori per garantire il ricambio generazionale. In generale, le aziende partecipano su base volontaria, ma sono tenute a versare contributi nei settori o nei Cantoni che dispongono di un fondo per la formazione professionale. Tramite l'organo responsabile le aziende esercitano un'influenza sulla formazione professionale di base.

1.1.2 Cantoni

I Cantoni sono responsabili dell'attuazione

Gli **uffici e i servizi cantonali della formazione professionale** sono gli organi esecutivi della formazione professionale. Coordinano le loro attività all'interno della **Conferenza svizzera degli uffici cantonali della formazione professionale (CSFP)**, una commissione specializzata della Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione (CDPE). In quanto responsabili a livello attuativo, i Cantoni garantiscono lo svolgimento e il finanziamento della formazione scolastica nelle scuole professionali, l'orientamento professionale, la sorveglianza delle aziende di tirocinio e dei corsi interaziendali, il cofinanziamento dei corsi interaziendali e lo svolgimento delle procedure di qualificazione.

1.1.3 Confederazione

La SEFRI è responsabile della regolamentazione e del cofinanziamento della formazione professionale

La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) è l'autorità federale competente per le questioni in materia di formazione, ricerca e innovazione e si occupa della regolamentazione e del cofinanziamento federale della formazione professionale.

La SEFRI coordina la collaborazione con gli **uffici federali** che affrontano tematiche legate alla formazione professionale, come ad esempio la promozione delle competenze per la protezione e lo sfruttamento sostenibile delle risorse naturali o la protezione dei giovani lavoratori.

1.2 Collaborazione tra i partner

P [Guida per le Commissioni svizzere SP&Q](#)

I partner sono responsabili congiuntamente dello sviluppo delle formazioni professionali di base, nonché della qualità della formazione. Tramite le **Commissioni per lo sviluppo professionale e la qualità (Commissioni SP&Q)** operano affinché i contenuti e la qualità della formazione professionale di base vengano costantemente adeguati alle esigenze del mondo del lavoro.

La composizione e i compiti delle Commissioni SP&Q, aventi una funzione consultiva, sono specificati nelle ordinanze sulla formazione professionale di base e nella Guida per le Commissioni svizzere SP&Q. Queste ultime individuano tempestivamente le questioni che riguardano tutti i partner e chiedono all'oml di adottare i necessari provvedimenti.

2 Aspetti concernenti lo sviluppo di una formazione professionale di base

Sono numerose le norme e le esigenze, legate a svariati ambiti, che possono legittimare l'istituzione o lo sviluppo di una formazione professionale di base. Tali norme ed esigenze devono essere prese in considerazione.

La SEFRI e altri uffici federali si occupano di diversi temi legati alla formazione professionale da cui scaturiscono le condizioni quadro giuridiche per gli atti normativi in materia di formazione nonché le raccomandazioni che devono essere esaminate in caso di revisione di tali atti. La SEFRI svolge un ruolo di coordinamento e integra le condizioni quadro e le raccomandazioni nell'elaborazione degli atti normativi (cap. 3.1.2) attraverso il rapporto sulla verifica quinquennale. Lo sviluppo di una professione dipende da diversi aspetti tra cui in particolare:

- idoneità al mercato del lavoro;
- impostazione della formazione;
- orientamento alle competenze operative;
- atti normativi, documenti di attuazione, documentazione del processo di apprendimento;
- procedure di qualificazione;
- educazione allo sviluppo sostenibile;
- protezione dei giovani lavoratori.

Nel prossimo capitolo questi aspetti verranno analizzati nel dettaglio, anche tramite rinvii a ulteriori documenti e informazioni.

2.1 Idoneità al mercato del lavoro

La formazione professionale di base permette di accedere alla vita lavorativa e prepara professionisti qualificati. L'offerta formativa si concentra sulle qualifiche professionali per le quali esiste un'effettiva domanda e sulle esigenze del mercato del lavoro e della società.

In Svizzera due terzi dei giovani e molti adulti scelgono di frequentare una formazione professionale di base, acquisendo così una solida preparazione e le competenze operative necessarie per esercitare una determinata professione. Tenendo conto dei punti elencati qui di seguito, la formazione sarà impostata in modo tale da garantire l'elevata idoneità dei professionisti al mercato del lavoro.

2.1.1 Flessibilità

Poiché non è finalizzata esclusivamente all'adempimento di compiti specifici in una determinata azienda, bensì all'esercizio di un'attività in un dato ambito, la formazione professionale di base assicura la mobilità sul mercato del lavoro. A tal fine deve definire uno spettro abbastanza ampio di competenze operative da acquisire e offrire ai professionisti la possibilità di perfezionarsi successivamente.

2.1.2 Orientamento al futuro

Le attività e i compiti tipici di una determinata professione evolvono continuamente. Nuovi strumenti di lavoro, nuove tecnologie e nuove esigenze della società prendono il sopravvento sulle vecchie procedure. Gli organi responsabili assimilano queste tendenze e cercano di preparare al meglio le persone in formazione per le sfide che le attendono.

2.1.3 Apprendimento permanente

La formazione professionale di base getta le fondamenta dell'apprendimento permanente e apre numerose possibilità di carriera. L'apprendimento permanente comprende qualsiasi attività intrapresa nel corso della vita per migliorare le proprie conoscenze e capacità. Tramite l'acquisizione di competenze operative e tecniche d'apprendimento è possibile accedere a alle formazioni professionali superiori, agli studi presso le scuole universitarie o alle formazioni continue.

2.1.4 Mobilità professionale

I datori di lavoro che non conoscono il sistema svizzero della formazione professionale non sono sempre in grado di valutarne attestati e certificati. La classificazione all'interno del Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale (QNF FP) ha reso questi titoli più trasparenti e meglio comparabili a livello internazionale, evidenziando il valore della formazione professionale svizzera. Inoltre, i supplementi ai certificati favoriscono la mobilità dei professionisti svizzeri anche al di là dei confini elvetici.

La formazione professionale di base non è incentrata soltanto sui bisogni delle aziende ma ha un'impostazione più ampia

Attenzione ai nuovi strumenti di lavoro, alle nuove tecnologie e alle nuove esigenze della società

La formazione professionale di base apre le porte all'apprendimento permanente

L [Ordinanza relativa al Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale \(O QNF FP; RS 412.105.1\)](#)

Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale (QNF FP)
www.qnf-formazioneprofessional.e.ch

2.2 Impostazione della formazione

La formazione professionale di base è caratterizzata dall'interazione fra teoria e pratica. La formazione di base ad impostazione aziendale è di gran lunga la forma più diffusa. Tuttavia, la formazione può anche avere un'impostazione scolastica.

2.2.1 Organizzazione della formazione

Formazione di base ad impostazione aziendale (FOA)

A livello normativo, viene disciplinata soprattutto la formazione di base ad impostazione aziendale, che si divide in:

- **formazione professionale pratica**, svolta in un'azienda di tirocinio, in una rete di aziende di tirocinio o presso altri istituti riconosciuti;
- **formazione scolastica**, svolta nelle scuole professionali, prevede l'insegnamento delle conoscenze professionali e della cultura generale;
- **corsi interaziendali (CI)**, a complemento della formazione professionale pratica e della formazione scolastica se la futura attività professionale lo richiede.

Formazione di base ad impostazione scolastica (FOS)

La **formazione di base ad impostazione scolastica (FOS)** si svolge prevalentemente in un istituto scolastico, ma prevede anche uno o più stage pratici come parte integrante della formazione professionale pratica. I partner possono specificare le modalità di attuazione della FOS all'interno degli atti normativi.

2.2.2 Offerte formative

D Guida «La formazione professionale di base su due anni con certificato federale di formazione pratica»

La formazione professionale di base può durare due, tre o quattro anni. La **formazione professionale su due anni**, che conferisce il **certificato federale di formazione pratica (CFP)**, consente ai giovani con abilità prevalentemente pratiche di conseguire un titolo federale, garantendo loro l'accesso all'apprendimento permanente. Le **formazioni professionali di base su tre e quattro anni**, che conferiscono l'**attestato federale di capacità (AFC)**, permettono di acquisire le qualifiche necessarie per esercitare una determinata professione e di accedere alla formazione professionale superiore.

I contenuti formativi specifici possono essere veicolati in due modi: nel livello CFP tramite **orientamenti** e nel livello AFC tramite **orientamenti o indirizzi professionali**.

L'insegnamento della cultura generale, distribuito su tutta la durata della formazione, permette di acquisire competenze fondamentali per orientarsi nella vita della società e per superare le sfide sia nella sfera privata sia in quella professionale.

L'insegnamento dell'educazione fisica nella formazione professionale di base è obbligatorio. Determinate in base al numero di lezioni annuali di insegnamento professionale e di cultura generale, le lezioni di educazione fisica variano da 40 a 80 all'anno e sono disciplinate all'interno del «Programma quadro d'insegnamento dell'educazione fisica durante la formazione professionale di base».

In aggiunta alle lezioni obbligatorie, le persone con scarso rendimento frequentano dei **corsi di recupero**. Questi corsi servono ad approfondire le materie obbligatorie o a recuperare eventuali ritardi nell'apprendimento. Oltre alla formazione scolastica, le persone in formazione che lo desiderano frequentano **corsi facoltativi**, che possono riguardare temi specifici della professione o tematiche di cultura generale.

L [Ordinanza della SEFRI sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base \(RS 412.101.241\)](#)

L [Ordinanza sulla promozione dello sport, OPSpo \(RS 415.01\)](#)

I corsi di recupero e i corsi facoltativi integrano le lezioni della scuola professionale

L [Ordinanza sulla maturità professionale \(OMPr; RS 412.103.1\)](#)

D *Programma quadro per la maturità professionale*

La **maturità professionale federale** integra la formazione professionale di base di livello AFC con una formazione generale approfondita. Può essere conseguita durante o dopo la formazione professionale di base. L'attestato federale di maturità professionale conferisce il diritto di essere ammessi al primo livello di studio (bachelor) delle scuole universitarie professionali.

2.2.3 Permeabilità

La formazione professionale di base si caratterizza per un'elevata **permeabilità**. In caso di apprendimenti acquisiti può essere concessa una dispensa da alcune lezioni o parti d'esame oppure una riduzione della durata della formazione.

Dopo aver concluso una formazione professionale di base di livello CFP gli apprendimenti acquisiti possono contare ai fini di una formazione professionale di base di livello AFC, al termine della quale è possibile scegliere tra circa 400 esami di professione ed esami professionali superiori e oltre 50 cicli di formazione delle scuole specializzate superiori. Inoltre, tramite un esame complementare (passerella) i titolari della maturità professionale possono iniziare gli studi presso una scuola universitaria.

2.2.4 Modalità organizzative della formazione

La formazione professionale di base prevede diverse modalità organizzative. Lo scopo è garantire che la formazione possa concretizzarsi in modo efficiente per sfruttare le sinergie e preservare le risorse. Sono possibili le seguenti modalità:

- raggruppare diverse formazioni professionali di base in un **campo professionale**;
- definire **indirizzi professionali** con contenuti diversi nella formazione professionale pratica e nella scuola professionale;
- definire **orientamenti** con contenuti diversi nella formazione professionale pratica e uguali nella scuola professionale;
- sfruttare le sinergie con una **formazione professionale di base affine**.

2.3 Orientamento alle competenze operative

Le competenze operative forniscono alle persone in formazione e ai responsabili della formazione professionale un quadro chiaro dei requisiti di una formazione professionale di base e delle aspettative ad essa legate. Inoltre, consentono di comparare e quindi di far riconoscere le competenze acquisite altrove favorendo così la mobilità e la competitività sul mercato del lavoro.

Per i formatori e le persone in formazione gli atti normativi basati sulle competenze operative sono più chiari e più conformi alla prassi del mondo del lavoro rispetto alle descrizioni basate sugli obiettivi d'apprendimento del modello Triplex spesso utilizzate in passato. Per questo la SEFRI promuove l'utilizzo delle competenze operative, sebbene il ricorso al modello Triplex resti ancora possibile.

Esistono diverse definizioni del concetto di competenza operativa. Ognuna riconosce che, in generale, la competenza operativa costituisce un intero repertorio pratico e designa la capacità di una persona di agire autonomamente in diverse situazioni. Nella formazione professionale di base è applicabile la seguente definizione:

Una persona ha raggiunto la competenza operativa se è in grado di eseguire compiti e attività professionali di propria iniziativa e in maniera orientata ai risultati, corretta e flessibile.

Le competenze operative richieste ai professionisti sono descritte nel profilo di qualificazione della relativa formazione professionale di base. Per precisare le competenze operative, nelle ordinanze e nei piani di formazione vengono impiegati diversi modelli pedagogico-professionali.

2.3.1 Modello competenze operative (modello CO)

Sviluppato sulla base del modello Triplex, il modello CO prevede la suddivisione delle competenze operative in quattro dimensioni: competenza professionale, metodologica, sociale e personale. Le competenze operative vengono specificate sotto forma di obiettivi di valutazione e associate ai luoghi di formazione. Tramite questi obiettivi viene definito il livello necessario per adempiere le singole competenze operative.

2.3.2 Modello competenze-risorse (CoRe)

Secondo il modello competenze-risorse (CoRe), le competenze operative vengono sviluppate nei luoghi di formazione attivando le seguenti risorse: conoscenze, capacità, abilità e attitudini. Tali competenze vengono descritte tramite situazioni operative che definiscono il livello richiesto per acquisire una determinata competenza.

2.3.3 Altri modelli pedagogico-professionali

D'intesa con la SEFRI sono possibili altri modelli pedagogico-professionali. Questi ultimi devono rispettare i requisiti dell'orientamento alle competenze operative e della realizzazione nei luoghi di formazione.

2.4 Atti normativi, documenti di attuazione e documentazione del processo di apprendimento

La SEFRI si adopera per garantire una comprensione univoca dei documenti relativi alla formazione professionale di base e della funzione che assolvono. L'obiettivo è aumentarne costantemente la chiarezza e l'utilità per i diversi interlocutori e far sì che i contenuti siano trattati nel contesto appropriato.

2.4.1 Atti normativi in materia di formazione

Gli atti normativi vengono emanati, approvati o riconosciuti dalla SEFRI

Su richiesta dell'organo responsabile, la SEFRI emana, approva o riconosce i seguenti documenti basati su modelli propri:

- **ordinanza sulla formazione professionale di base**, emanata dalla SEFRI, disciplina i contenuti giuridicamente rilevanti di una formazione professionale di base;
- **piano di formazione**, emanato dall'organo responsabile e approvato dalla SEFRI, definisce il contenuto della formazione professionale di base;
- **profilo di qualificazione**, quasi sempre integrato nel piano di formazione, fornisce una panoramica del profilo professionale e delle competenze operative;
- **regole per le altre procedure di qualificazione**, riconosciute dalla SEFRI, stabiliscono le condizioni quadro della rispettiva procedura di qualificazione.

2.4.2 Documenti di attuazione

I documenti di attuazione sono emanati dall'organo responsabile

In questi documenti, la maggior parte dei quali è vincolante, vengono specificate le modalità di attuazione della formazione e le procedure di qualificazione. Vengono elaborati dall'organo responsabile con il sostegno dello IUFFP ed emanati sotto forma di strumenti per la promozione della qualità dopo aver consultato la Commissione SP&Q. I documenti in questione sono i seguenti:

- **programma di formazione per le aziende di tirocinio**, nel quale sono definite le modalità d'attuazione della formazione nelle aziende di tirocinio;
- **programma d'insegnamento per le scuole professionali**, nel quale sono stabiliti un quadro di riferimento per le scuole e i relativi programmi d'istituto;
- **programma di formazione per i corsi interaziendali**, nel quale sono definite le modalità d'attuazione della formazione nei corsi interaziendali;
- **disposizioni esecutive concernenti le procedure di qualificazione**, che illustrano la procedura di qualificazione e devono essere redatte per l'esame finale in base al modello della SEFRI;
- **altri documenti di attuazione** elaborati dall'organo responsabile in base alle esigenze del caso.

2.4.3 Documentazione del processo di apprendimento

Documentazione continua del processo di apprendimento da parte delle persone in formazione e dei responsabili della formazione professionale

lv.berufsbildung.ch

lp.berufsbildung.ch

Nelle ordinanze sulla formazione professionale di base vengono richiesti diversi documenti per attestare il processo di apprendimento:

- nella **documentazione dell'apprendimento** le persone in formazione annotano e analizzano i principali lavori eseguiti in relazione alle competenze operative da acquisire;
- nel **rapporto di formazione** il formatore rileva alla fine di ogni semestre il livello raggiunto dalla persona in formazione;
- nella **documentazione delle prestazioni** i responsabili della formazione professionale riportano le prestazioni della persona in formazione basandosi sull'ordinanza di riferimento.

2.5 Procedure di qualificazione

L'espressione «procedura di qualificazione» è utilizzata per designare tutte le procedure che permettono di stabilire se una persona possiede le competenze operative definite nell'ordinanza sulla formazione professionale di base. Le qualifiche professionali vengono comprovate tramite un esame complessivo, un insieme di esami parziali o altre procedure di qualificazione riconosciute dalla SEFRI. La procedura più importante è quella con esame finale al termine della formazione professionale di base.

2.5.1 Procedura di qualificazione con esame finale

L'esame finale si svolge verso la fine della formazione professionale di base

L'esame finale si svolge verso la fine della formazione professionale di base e serve a stabilire se la persona dispone delle competenze operative definite nell'ordinanza di riferimento.

I candidati che superano la procedura di qualificazione con esame finale ottengono il CFP o l'AFC.

All'esame finale sono ammessi anche candidati adulti

Alla procedura di qualificazione con esame finale sono ammessi anche gli **adulti** che hanno acquisito le qualifiche richieste al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato. A tal fine devono avere almeno cinque anni di esperienza lavorativa generale (art. 32 OFPr) e, a seconda dell'ordinanza di riferimento, alcuni anni di esperienza anche nella rispettiva professione.

2.5.2 Altre procedure di qualificazione

Le altre procedure di qualificazione devono essere riconosciute dalla SEFRI

I titoli della formazione professionale di base possono essere conseguiti anche tramite una procedura di qualificazione equivalente. Le cosiddette «altre procedure di qualificazione» (p. es. validazione degli apprendimenti acquisiti) devono essere riconosciute dalla SEFRI.

2.6 Educazione allo sviluppo sostenibile

Le competenze acquisite con l'educazione allo sviluppo sostenibile permettono alle persone in formazione di partecipare in maniera attiva e consapevole agli sviluppi presenti e futuri e di assumere la loro parte di responsabilità nei confronti della società e dell'ambiente. In particolare, la formazione professionale di base deve trasmettere le conoscenze relative alla protezione e allo sfruttamento sostenibile delle risorse naturali e dell'energia fornendo istruzioni concrete. La Confederazione fornisce assistenza agli organi responsabili e raccomanda di formulare competenze pertinenti al campo professionale in sede di verifica quinquennale o di creazione di una nuova professione.

2.6.1 Sviluppo sostenibile

D *Promozione delle competenze per la protezione e lo sfruttamento sostenibile delle risorse naturali nella formazione professionale di base*

Il settore dello sviluppo sostenibile riveste una grande importanza per il potenziale innovativo e la competitività economica della Svizzera. Gli obiettivi legati allo sviluppo sostenibile tengono conto degli aspetti sociali, economici ed ecologici e dei legami esistenti tra loro. La Confederazione punta soprattutto a formare professionisti qualificati e all'altezza di tali obiettivi. Le competenze in questo settore rappresentano una marcia in più per le professioni del futuro.

2.6.2 Schede informative sulle tecnologie pulite (cleantech)

Schede informative cleantech:
www.sbf.admin.ch/cleantech-i

Per ogni formazione professionale di base è stata elaborata una scheda informativa cleantech destinata agli organi responsabili che vogliono ottimizzare l'impiego delle tecnologie pulite. Oltre a descrivere l'importanza di queste tecnologie, la scheda segnala i temi cleantech già presenti e quelli migliorabili e formula proposte concrete per la loro integrazione nei contenuti formativi.

2.6.3 Consulenza

L'UFAM e l'UFE sostengono gli organi responsabili

In caso di necessità, l'UFAM (come ufficio di riferimento) e l'UFE prestano consulenza agli organi responsabili in tutte le fasi del processo e forniscono contatti o informazioni specifiche sulle tematiche concernenti le risorse naturali e l'energia.

2.7 Protezione dei giovani lavoratori

La legge sul lavoro e le pertinenti ordinanze prevedono disposizioni speciali per proteggere la salute, garantire la sicurezza e salvaguardare lo sviluppo fisico e psichico dei giovani lavoratori (fino al 18° anno di età).

L [Ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori \(OLL 5; RS 822.115\)](#)

I **lavori pericolosi** sono interdetti ai giovani di età inferiore ai 18 anni. Secondo l'ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori, nell'ambito di una formazione professionale di base questi lavori possono essere svolti solo dalle persone che hanno compiuto 15 anni. Tuttavia, presentando un certificato medico e un'autorizzazione dell'autorità preposta al mercato del lavoro, i giovani prosciolti dall'obbligo scolastico possono essere impiegati per questi lavori già a partire dal 14° anno di età.

In linea di massima i giovani non possono svolgere **lavoro notturno e domenicale**. Nella formazione professionale di base sono ammesse deroghe in presenza di una regolamentazione o di un'autorizzazione specifica.

2.7.1 Deroghe al divieto di svolgere lavori pericolosi nella formazione professionale di base

L [Ordinanza del DEFR sui lavori pericolosi per i giovani \(RS 822.115.2\)](#)

Poiché in relazione ai lavori pericolosi i giovani hanno minore consapevolezza e capacità degli adulti a causa della loro scarsa esperienza o formazione, devono essere protetti in misura particolare. Per questa ragione l'ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori garantisce loro una protezione speciale. La corrispondente ordinanza del DEFR stabilisce i lavori considerati pericolosi per i giovani e le attività in cui non possono essere impiegati.

Deroghe al divieto di svolgere lavori pericolosi per i giovani di età superiore ai 15 anni

D'intesa con la Segreteria di Stato dell'economia (SECO), la SEFRI può prevedere **deroghe al divieto di svolgere lavori pericolosi per i giovani di età superiore ai 15 anni** se ciò è necessario al raggiungimento degli obiettivi della formazione professionale di base. A tal fine, in allegato ai piani di formazione gli organi responsabili stabiliscono misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute che devono essere approvate dalla SEFRI.

2.7.2 Misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute (modifica del 25 giugno 2014)

Per maggiori informazioni: www.sbf.admin.ch/prot-ezione-dei-giovani-lavoratori

Il 25 giugno 2014 il Consiglio federale ha deciso di abbassare da 16 a 15 anni l'età minima per svolgere lavori pericolosi nella formazione professionale di base. La modifica dell'ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori, entrata in vigore il 1° agosto 2014, ha introdotto le cosiddette misure di accompagnamento.

Oggi, per poter impiegare giovani nello svolgimento di lavori pericolosi già a partire dai 15 anni, le aziende devono disporre di un'autorizzazione per formare apprendisti verificata e opportunamente integrata. A tal fine gli organi responsabili devono elaborare apposite misure di accompagnamento e farle approvare dalla SEFRI. I Cantoni provvedono poi a controllare e integrare le autorizzazioni per formare apprendisti. Il limite minimo di 16 anni, valido fino alla verifica dell'autorizzazione, verrà abolito entro il 31 giugno 2019.

2.7.3 Lavoro notturno e domenicale

L [Ordinanza del DEFR sulle deroghe al divieto del lavoro notturno e domenicale durante la formazione professionale di base \(RS 822.115.4\)](#)

Le deroghe al divieto del lavoro notturno e domenicale previste per la formazione professionale di base sono sancite in un'ordinanza del DEFR. Il lavoro notturno o domenicale dei giovani che svolgono una formazione professionale di base, non soggetto alle disposizioni di tale ordinanza, dev'essere autorizzato ai sensi dell'ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori.

3 Fasi del processo di sviluppo di una formazione professionale di base

Le formazioni professionali di base vengono istituite in funzione delle esigenze del mercato del lavoro e vengono verificate periodicamente ed eventualmente adeguate per tenere conto degli sviluppi economici, tecnologici, ecologici e didattici. Il presente capitolo illustra il processo di creazione e di revisione degli atti normativi, in particolare le fasi che prevedono la collaborazione della SEFRI.

In caso di istituzione di una **nuova formazione professionale di base** l'organo responsabile lavora a stretto contatto con la Confederazione e i Cantoni e fin dall'inizio dei lavori prende contatto con la SEFRI. Da questo momento in poi tutte le attività vengono pianificate ed eseguite congiuntamente dai partner.

P [Guida per le Commissioni svizzere SP&Q](#)

Se esiste già una **Commissione SP&Q**, lo sviluppo di una formazione professionale di base inizia seguendo i processi descritti nella Guida per le Commissioni svizzere SP&Q; i documenti di riferimento vengono elaborati conformemente alle norme della revisione quinquennale. La data d'inizio della verifica quinquennale, che può essere concordata con una certa flessibilità tra i partner, dipende dalle necessità legate alla formazione professionale di base e da quelle dell'organo responsabile.

Il processo di sviluppo di una professione si basa sulle esigenze dei partner e prevede le seguenti tappe:

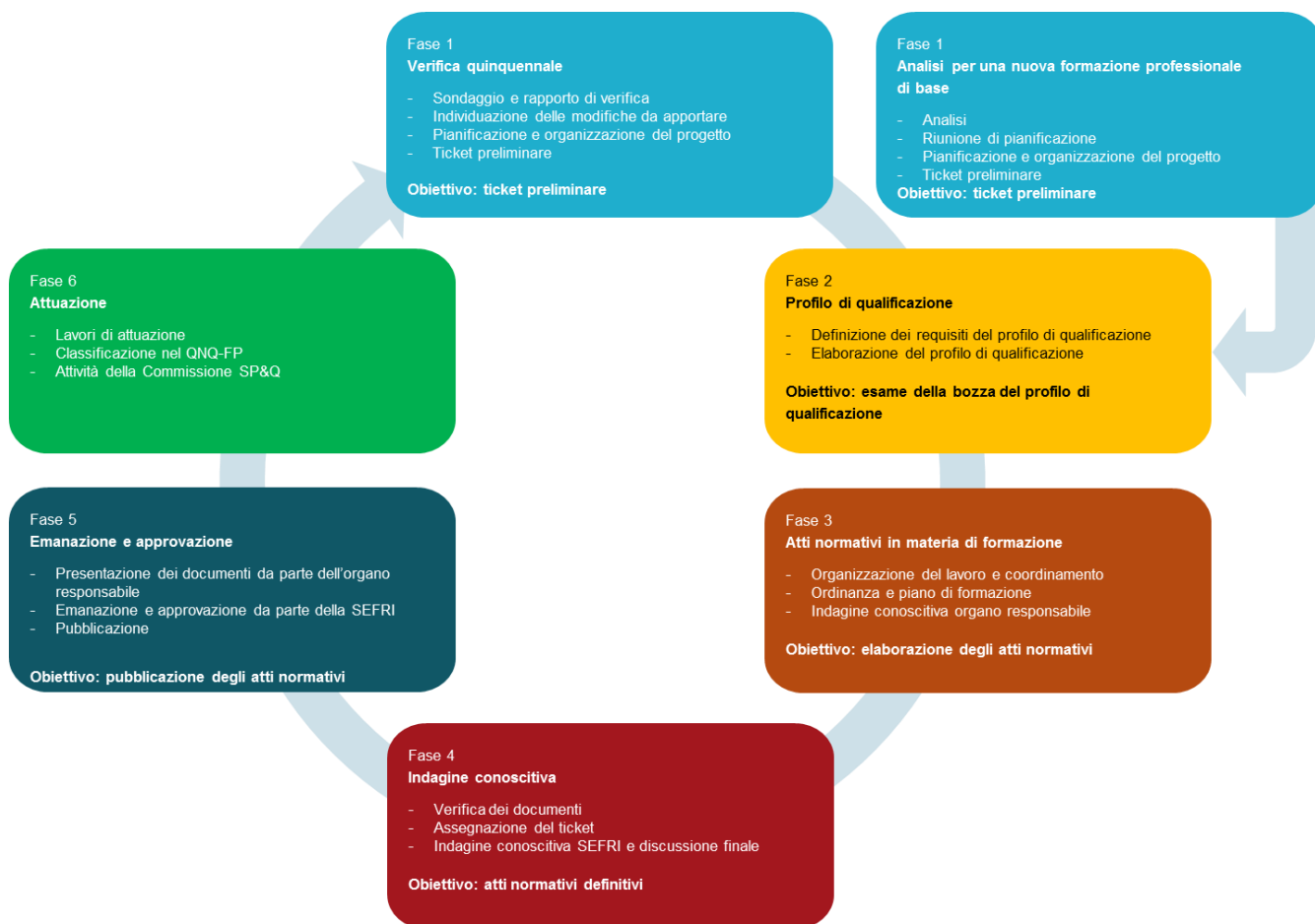
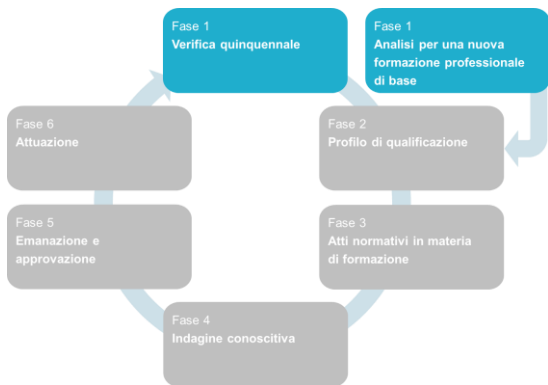


Figura 1: Fasi del processo di sviluppo di una formazione professionale di base

3.1 Fase 1: Analisi per lo sviluppo di una nuova formazione professionale o verifica quinquennale



L'obiettivo di questa fase è gettare le basi per l'istituzione o lo sviluppo di una formazione professionale di base e ottenere un ticket preliminare da parte della SEFRI.

Figura 2: Fase 1 – Analisi per una nuova formazione professionale di base o verifica quinquennale

In questa fase vengono descritte due modalità operative differenti:

- **analisi per lo sviluppo di una nuova formazione professionale di base:** individuazione dell'organo responsabile, analisi della domanda sul mercato del lavoro, offerta di posti di tirocinio e posizionamento della nuova formazione professionale di base;
- **verifica quinquennale:** verifica di una formazione professionale di base esistente. In un apposito rapporto vengono illustrati gli aspetti principali e si stabilisce l'eventuale necessità di apportare modifiche.

Sia dopo l'analisi per una nuova formazione professionale di base sia in caso di raccomandazione di una revisione a seguito della verifica quinquennale questa fase si conclude con la richiesta di un ticket preliminare da parte dell'organo responsabile e l'assegnazione del ticket preliminare da parte della SEFRI.

3.1.1 Analisi per lo sviluppo di una nuova formazione

D Aiuto alla pianificazione
- Analisi per una nuova formazione professionale di base

Qualora intenda istituire una nuova formazione professionale di base, l'organo responsabile lavora a stretto contatto con la Confederazione e i Cantoni. Affinché la SEFRI possa approvarla occorre garantire l'idoneità al mercato del lavoro di coloro che portano a termine la formazione professionale di base. La creazione di una nuova professione avviene in base a una pianificazione ben definita.

Analisi

Prima di iniziare i lavori devono essere chiariti i seguenti aspetti:

- chi sarà l'organo responsabile della nuova formazione?
- l'organo responsabile è consapevole della funzione che svolge e dispone delle **risorse** necessarie?
- il **profilo professionale** è stato definito, sono noti il **livello richiesto per la professione** e le **attività previste**?
- la **durata** della formazione professionale di base (2, 3 o 4 anni) e la scelta degli orientamenti o degli indirizzi professionali sono giustificate?
- è appurato che esiste una **domanda sul mercato del lavoro**? Ci sono abbastanza aziende disposte a impiegare coloro che portano a termine la formazione professionale di base?
- è garantita l'**offerta di posti di tirocinio**, ci sono abbastanza aziende pronte a mettere a disposizione posti di tirocinio e formatori?
- la formazione proposta **si distingue chiaramente** da altre professioni?
- esiste la **possibilità di perfezionarsi** tramite corsi di formazione continua? È garantita la permeabilità con la formazione professionale superiore?

Riunione di pianificazione

Dopo aver chiarito questi aspetti il futuro organo responsabile prende contatto con la SEFRI e organizza una **riunione di pianificazione** a cui partecipano tutti i partner (organo responsabile, CSFP e SEFRI). La riunione serve a fare il punto della situazione, chiarire le questioni organizzative, definire il direttore del progetto e il responsabile dell'accompagnamento pedagogico-professionale nonché le risorse finanziarie e di personale.

Pianificazione e organizzazione del progetto

Il futuro organo responsabile istituisce un'**organizzazione di progetto** composta dal direttore di progetto e dal gruppo direttivo: il primo è responsabile della gestione operativa, mentre il secondo ha il compito di conciliare le esigenze dei partner. Nel gruppo direttivo devono essere adeguatamente rappresentati i partner, le regioni linguistiche e i delegati dei luoghi di formazione. I contenuti della formazione vengono elaborati all'interno di gruppi di lavoro. Al termine, l'organo responsabile richiede un ticket preliminare.

Ticket preliminare

D Modulo di richiesta di un ticket preliminare

Una volta conclusa l'analisi il futuro organo responsabile presenta la richiesta di ticket preliminare e di contributo federale (forfait) alla SEFRI. Con l'assegnazione del ticket preliminare la SEFRI dà il via libera al proseguimento dei lavori e garantisce la concertazione tra i partner.

Nella richiesta di ticket preliminare per l'elaborazione di una nuova formazione professionale di base il futuro organo responsabile deve specificare i seguenti punti:

- denominazione professionale (titolo);
- durata della formazione: 2, 3 o 4 anni, CFP o AFC;
- numero di contratti di tirocinio previsti;
- numero di lezioni previste;
- numero di giorni di CI previsti;
- procedura di qualificazione scelta;
- oml afferenti all'organo responsabile;
- direttore del progetto;
- responsabile dell'accompagnamento pedagogico-professionale;
- composizione del gruppo direttivo: almeno 1/3 dei membri dalla Svizzera latina e rappresentanza equilibrata dei due sessi;
- data di entrata in vigore prevista.

Qualora i lavori di elaborazione dovessero comportare costi straordinari, tramite la **promozione ordinaria di progetti** è possibile inoltrare alla SEFRI una domanda di finanziamento individuale del progetto.

D Direttiva per la concessione di contributi federali

La SEFRI comunica per iscritto all'organo responsabile la decisione sull'assegnazione del ticket preliminare. Gli uffici interessati vengono informati del progetto e i lavori possono iniziare.

In concomitanza con l'assegnazione del ticket preliminare la SEFRI informa la SECO e l'UFAM dell'imminente istituzione di una nuova formazione professionale di base. Circa un mese dopo questi ultimi contattano l'organo responsabile per chiarire le questioni relative alla sicurezza sul lavoro (cap. 2.7) e all'educazione allo sviluppo sostenibile (cap. 2.6).

Insieme a vari uffici federali, vengono informati dell'assegnazione del ticket preliminare anche la CSFP e, per la pianificazione dei lavori di attuazione, il Centro per lo sviluppo delle professioni dello IUFFP (cap. 3.6.1).

In caso di sviluppo di una nuova formazione professionale di base, i lavori proseguono con la fase «Profilo di qualificazione» (cap. 3.2).

3.1.2 Verifica quinquennale

P [Guida per le Commissioni svizzere SP&Q](#)

La Commissione SP&Q svolge la verifica quinquennale stabilita nell'ordinanza, valutando la qualità e l'attualità della formazione professionale di base. La data d'inizio della verifica quinquennale, che può essere concordata con una certa flessibilità tra i partner, dipende dalle necessità legate alla formazione professionale di base e da quelle dell'organo responsabile.

Sondaggio e rapporto di verifica

D *Aiuto alla pianificazione Formazione professionale di base: verifica quinquennale*

I rappresentanti dei partner e dei docenti di materie professionali nelle Commissioni SP&Q raccolgono informazioni sulla gestione e sull'attuazione degli atti normativi mediante la loro rete di contatti.

D *Eventuali temi e domande relativi alla verifica quinquennale*

- **Avvalendosi di strumenti mirati** (sondaggi online, interviste, workshop ecc.) l'**organo responsabile** raccoglie pareri ed esperienze sull'attuazione degli atti normativi nei tre luoghi di formazione. Vengono interpellati anche aziende di tirocinio, formatori attivi nelle aziende di tirocinio e nei corsi interaziendali, docenti delle scuole professionali e persone che hanno concluso la formazione.
- La CSFP svolge un **sondaggio presso i Cantoni** analizzando in particolare le esperienze fatte dall'ispettorato cantonale e dalla direzione d'esame in termini di attuazione.
- **La SEFRI redige un breve rapporto** sugli aspetti concernenti lo sviluppo della formazione professionale, i criteri scelti e le condizioni quadro.

D *Rapporto di verifica con raccomandazioni*

La Commissione SP&Q prende atto delle sintesi dei sondaggi e del rapporto della SEFRI, verifica gli aspetti riportati al capitolo 2 e appiana eventuali divergenze. Infine, i rappresentanti dell'organo responsabile redigono un **rapporto di verifica completo di raccomandazioni sugli interventi necessari**. Il rapporto di verifica contiene anche informazioni sulle esigenze del settore e sull'idoneità al mercato del lavoro dei futuri professionisti e formula proposte sul proseguimento dei lavori.

Definizione degli interventi necessari

P [Guida per le Commissioni svizzere SP&Q](#)

In base al rapporto di verifica e alle raccomandazioni di cui sopra, la Commissione SP&Q stabilisce quali interventi sono necessari e presenta una richiesta in tal senso all'organo responsabile. Sono possibili le seguenti decisioni:

- **nessuna modifica;**
- **necessità di adottare misure di informazione e di formazione;**
- **disposizioni esecutive e strumenti:** necessità di elaborare o modificare le disposizioni esecutive o altri strumenti per la promozione della qualità;
- **revisione parziale dell'ordinanza e del piano di formazione,** ovvero la revisione di un atto normativo esistente, senza modifiche sostanziali e riguardante solo alcuni articoli dell'ordinanza e alcuni contenuti del piano di formazione. Viene mantenuta la struttura originaria;
- **revisione totale dell'ordinanza e del piano di formazione,** ovvero modifiche sostanziali, quali una nuova denominazione professionale o adeguamenti formali rilevanti. La revisione totale si basa sul testo di riferimento dell'ordinanza e sul modello di riferimento del piano di formazione.

Pianificazione e organizzazione del progetto

D *Aiuto alla pianificazione
Formazione
professionale di base:
revisione totale*

D *Aiuto alla pianificazione
Formazione
professionale di base:
revisione parziale*

La pianificazione e l'organizzazione del progetto **dipendono dall'entità della revisione**. L'organo responsabile designa il direttore del progetto, mentre la Commissione SP&Q svolge la funzione di gruppo direttivo. Al gruppo direttivo si affiancano un responsabile dell'accompagnamento pedagogico-professionale ed eventualmente altri specialisti. I contenuti vengono elaborati da commissioni preesistenti o da gruppi di lavoro temporanei. La pianificazione delle risorse finanziarie e di personale viene effettuata dal direttore del progetto insieme all'organo responsabile (cap. 3.3.1).

Ticket preliminare

D *Modulo di richiesta di
un ticket preliminare*

Una volta conclusa la verifica quinquennale, su richiesta della Commissione SP&Q l'organo responsabile inoltra la richiesta di ticket preliminare e di contributo federale (forfait) alla SEFRI. Con l'assegnazione del ticket preliminare la SEFRI dà il via libera al proseguimento dei lavori e garantisce la concertazione tra i partner. A seconda degli interventi ritenuti necessari vengono inviati alla SEFRI i seguenti documenti:

- **nessuna modifica:** l'organo responsabile invia alla SEFRI il rapporto di verifica e inoltra una richiesta di contributo federale;
- **necessità di adottare misure di informazione e di formazione:** l'organo responsabile invia alla SEFRI il rapporto di verifica con le raccomandazioni sulla necessità di adottare misure di informazione e di formazione e richiede un contributo federale;
- **disposizioni esecutive e strumenti:** l'organo responsabile invia alla SEFRI il rapporto di verifica con le raccomandazioni sulle disposizioni esecutive e sugli altri strumenti per la promozione della qualità e richiede un contributo federale;
- **revisione parziale dell'ordinanza e del piano di formazione:** l'organo responsabile invia alla SEFRI il rapporto di verifica con le raccomandazioni del caso e chiede la revisione parziale dell'ordinanza e/o del piano di formazione, nonché il contributo federale;
- **revisione totale dell'ordinanza e del piano di formazione:** l'organo responsabile invia alla SEFRI il rapporto di verifica con le raccomandazioni e chiede la revisione totale dell'ordinanza e del piano di formazione, nonché il contributo federale.

D *Direttiva per la
concessione di
contributi
federali*

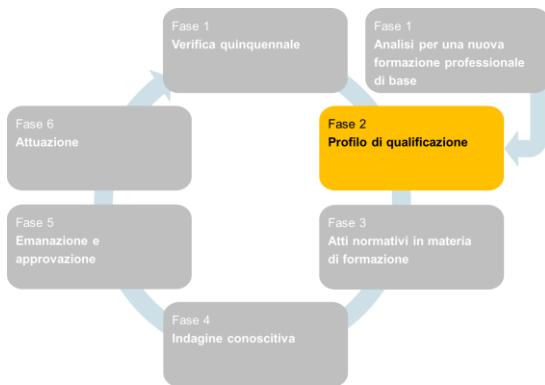
Qualora i lavori di revisione dovessero comportare costi straordinari, tramite la **promozione di progetti** ordinaria è possibile inoltrare alla SEFRI una domanda di finanziamento individuale del progetto.

La SEFRI comunica per iscritto all'organo responsabile la decisione sull'assegnazione del ticket preliminare. Gli uffici interessati vengono informati del progetto e i lavori possono iniziare.

In concomitanza con l'assegnazione del ticket preliminare la SEFRI informa la SECO e l'UFAM della futura revisione. Circa un mese dopo questi ultimi contattano l'organo responsabile per chiarire le questioni relative alla sicurezza sul lavoro (cap. 2.7) e all'educazione allo sviluppo sostenibile (cap. 2.6).

Insieme a vari uffici federali, vengono informati dell'assegnazione del ticket preliminare anche la CSFP e, per la pianificazione dei lavori di attuazione, il Centro per lo sviluppo delle professioni dello IUFFP (cap. 3.6.1).

3.2 Fase 2: Profilo di qualificazione



L'obiettivo di questa fase è quello di creare o rielaborare un profilo di qualificazione definendo così i risultati dell'apprendimento della formazione professionale di base. Il profilo di qualificazione viene esaminato dalla SEFRI.

Figura 3: Fase 2 – Procedura di qualificazione

3.2.1 Struttura e definizione dei requisiti

- D** Modello di riferimento Piano di formazione, modello CO
- D** Modello di riferimento Piano di formazione, modello CoRe
- D** Modello di riferimento Profilo di qualificazione

Il profilo di qualificazione, **principale strumento** della formazione professionale di base, comprende il **profilo professionale**, la **tabella delle competenze operative** e il **livello richiesto per la professione** e costituisce il fondamento dell'ordinanza e del piano di formazione. I campi di competenze operative contenuti nel profilo di qualificazione determinano l'impostazione della formazione (griglia delle lezioni, corsi interaziendali) e le procedure di qualificazione.

Profilo professionale

Il profilo professionale è comprensibile anche per i non specialisti e riassume gli aspetti essenziali della professione

Il profilo professionale descrive le attività specifiche della professione e deve essere formulato in maniera comprensibile anche per i non specialisti. Viene ripreso in forma ridotta nell'ordinanza. Si consiglia di non superare le due pagine.

Tabella delle competenze operative

La tabella delle competenze operative funge da base per gli atti normativi in materia di formazione

La tabella illustra le competenze operative raggruppate nei relativi campi e funge da base per l'elaborazione degli atti normativi e delle procedure di qualificazione e per il confronto della professione a livello internazionale. Le *units of learning outcomes* descritte nell'ECVET corrispondono in Svizzera alle competenze operative.

↓ Campi di competenze operative		Competenze operative →						
a	Campo di competenze operative	a1: Competenza operativa	a2: Competenza operativa	a3: Competenza operativa				
b	Campo di competenze operative	b1: Competenza operativa	b2: Competenza operativa	b3: Competenza operativa	b4: Competenza operativa	b5: Competenza operativa	b6: Competenza operativa	b7: Competenza operativa
c	Campo di competenze operative	c1: Competenza operativa	c2: Competenza operativa	c3: Competenza operativa	c4: Competenza operativa			
d	Campo di competenze operative	d1: Competenza operativa	d2: Competenza operativa	d3: Competenza operativa	d4: Competenza operativa	d5: Competenza operativa	d6: Competenza operativa	
e	Campo di competenze operative	e1: Competenza operativa	e2: Competenza operativa	e3: Competenza operativa	e4: Competenza operativa	e5: Competenza operativa		

Figura 4: Tabella delle competenze operative

Campi di competenze operative: questi campi raggruppano competenze operative affini. Nella formazione professionale di base fungono anche da unità strutturali della formazione nei tre luoghi deputati e delle procedure di qualificazione.

Competenze operative: una persona è competente a livello operativo quando è in grado di eseguire compiti e attività professionali in maniera autonoma, orientata ai risultati, corretta e flessibile. Le competenze operative devono essere formulate in modo da essere chiaramente riconducibili alla loro modalità di acquisizione.

Livello richiesto per la professione

Nel profilo di qualificazione è riportato il livello richiesto per la professione, che si deduce dai requisiti per l'adempimento delle competenze operative e dalle conoscenze di cultura generale necessarie per la formazione professionale di base.

3.2.2 Elaborazione del profilo di qualificazione

Per l'elaborazione del profilo di qualificazione occorre avvalersi di un accompagnamento pedagogico-professionale

L'elaborazione di un profilo di qualificazione è un compito complesso, che richiede un'ottima conoscenza del campo professionale e degli sviluppi in corso nonché uno spiccato **talento nella formulazione** del profilo stesso e delle competenze operative. Per questo la SEFRI consiglia agli organi responsabili di **avvalersi di un accompagnamento pedagogico-professionale** e può fornire i contatti necessari.

Il profilo di qualificazione viene elaborato secondo le seguenti tappe:

- **sintesi delle situazioni e delle attività tipiche della professione;**
- **futuro della professione:** la formazione professionale di base deve rimanere valida nel tempo, occorre quindi tenere conto delle tendenze attuali e delle prospettive per il futuro;
- **formulazione delle competenze operative:** data l'importanza delle competenze operative per il proseguimento dei lavori, per la loro formulazione si raccomanda caldamente di avvalersi di un accompagnamento pedagogico-professionale;
- **elaborazione del profilo professionale:** sulla base delle competenze operative vengono definiti gli aspetti principali della professione.

La bozza del profilo di qualificazione viene esaminata dalla SEFRI

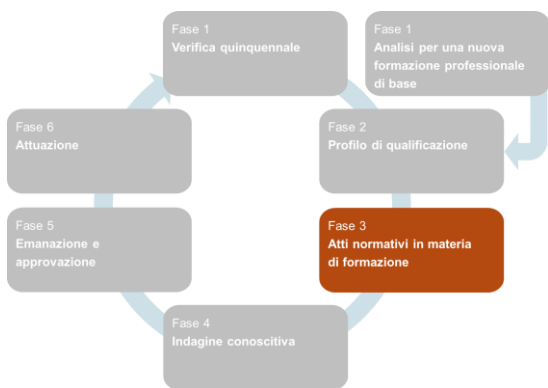
Data la sua importanza per il proseguimento dei lavori e l'elaborazione degli atti normativi, la bozza del profilo di qualificazione viene esaminata dalla SEFRI e approvata dalla Commissione SP&Q. Solo allora è possibile iniziare la redazione del piano di formazione. In questo modo, l'organo responsabile ha la certezza di essere sulla strada giusta nella pianificazione dei lavori successivi e riconosce tempestivamente eventuali aspetti in comune con altre professioni. Durante l'elaborazione dell'ordinanza e del piano di formazione il profilo di qualificazione può ancora essere perfezionato o adeguato in base alle esigenze.

Il profilo di qualificazione è contenuto nell'ordinanza

Il profilo di qualificazione è sancito nell'ordinanza attraverso la definizione succinta del profilo professionale, delle competenze operative e dei relativi campi di competenze.

Il livello richiesto per la professione è riportato nel piano di formazione.

3.3 Fase 3: Atti normativi in materia di formazione



L'obiettivo di questa fase è quello di elaborare o rivedere l'ordinanza e il piano di formazione e di redigere i documenti necessari per la richiesta di ticket.

Figura 5: Fase 3 – Atti normativi in materia di formazione

3.3.1 Organizzazione dei lavori

Su incarico dell'organo responsabile, la Commissione SP&Q o un gruppo direttivo composto da rappresentanti dei partner dirige i lavori di elaborazione di una nuova formazione professionale di base o di revisione di un atto normativo. Per farlo si avvale della collaborazione di gruppi di lavoro e, se necessario, di un accompagnamento pedagogico-professionale. L'organizzazione del progetto deve essere impostata in base alle esigenze dell'organo responsabile e alle risorse strutturali, finanziarie e di personale disponibili.

3.3.2 Ordinanza sulla formazione professionale di base

L'ordinanza sulla formazione professionale di base (ofor) contiene i principi giuridici della formazione di base organizzata dall'azienda. Se è prevista anche una formazione di base organizzata dalla scuola, l'ordinanza definisce le esigenze organizzative e di contenuto inerenti all'insegnamento della pratica professionale. La redazione dell'ordinanza compete alla SEFRI.

I contenuti principali figurano nel testo di riferimento ofor, che riporta il numero della professione e il numero assegnato a ogni indirizzo professionale. I contenuti sono ripartiti come segue:

- oggetto e durata: profilo professionale (orientamenti, indirizzi professionali) e durata della formazione;
- obiettivi ed esigenze: competenze operative e relativi campi;
- sicurezza sul lavoro, protezione della salute e dell'ambiente;
- durata della formazione in ciascun luogo di formazione;
- piano di formazione;
- requisiti per i formatori e numero massimo di persone in formazione in azienda;
- documentazione dell'apprendimento, rapporto di formazione e documentazione delle prestazioni;
- procedure di qualificazione;
- attestazioni e titolo;
- sviluppo della qualità e organizzazione;
- disposizioni finali.

L'ordinanza viene emanata dalla SEFRI su richiesta dell'organo responsabile.

L'ordinanza sulla formazione professionale di base è redatta dalla SEFRI

Testo di riferimento ofor

- D** Testo di riferimento ofor
- D** Elementi integrativi del testo di riferimento ofor
- D** Spiegazioni relative al testo di riferimento ofor

Per l'elaborazione di una nuova ordinanza e la revisione totale di una ordinanza in vigore la SEFRI si basa sul testo di riferimento, che permette di inserire nell'ordinanza **tutti gli elementi normativi** di una formazione professionale di base. Sono possibili deroghe al testo di riferimento, purché venga rispettato il processo legislativo. Le deroghe devono essere concordate con i servizi giuridici della SEFRI e della Cancelleria federale. L'adempimento di questo compito spetta alla SEFRI.

Revisione parziale

In caso di revisione parziale viene mantenuta la struttura dell'ordinanza in vigore. Tuttavia, devono essere integrate le novità a livello giuridico e ogni modifica deve essere segnalata da una nota a piè di pagina.

Disposizioni transitorie

In caso di revisione parziale o totale, nelle disposizioni transitorie occorre stabilire se le nuove norme si applicano alle persone già in formazione o solo a quelle che si iscrivono dopo l'entrata in vigore.

Se per una formazione professionale di base la SEFRI riconosce altre procedure di qualificazione occorre definire apposite disposizioni transitorie nei relativi documenti.

Traduzione delle ordinanze

La traduzione dell'ordinanza compete alla SEFRI. La terminologia specialistica viene sempre armonizzata in collaborazione con i traduttori del piano di formazione incaricati dall'organo responsabile.

3.3.3 Piano di formazione

In quanto strumento per la promozione della qualità della formazione professionale di base, il piano di formazione descrive le competenze operative che le persone in formazione devono acquisire entro la fine della qualificazione. Inoltre, aiuta i responsabili della formazione professionale attivi nei tre luoghi di formazione a pianificare e svolgere le lezioni e costituisce uno strumento utile per le persone in formazione.

Il piano di formazione viene redatto dall'organo responsabile, il quale chiede alla SEFRI di approvarlo.

Modello di riferimento Piano di formazione

Il **modello di riferimento Piano di formazione** funge da ausilio per redigere i piani di formazione e fornisce informazioni sull'orientamento alle competenze operative, sulla cooperazione tra i luoghi di formazione e sul profilo di qualificazione. I piani di formazione contengono i seguenti capitoli:

- **introduzione:** spiegazioni su come consultare il documento, punti essenziali per l'organo responsabile e descrizione della professione;
- **fondamenti pedagogico-professionali:** sintesi dell'orientamento alle competenze operative e del modello pedagogico-professionale e spiegazioni sulle modalità di cooperazione tra i luoghi di formazione;
- **profilo di qualificazione:** profilo professionale, livello richiesto per la professione e tabella delle competenze operative;

In base alla loro entità le modifiche vengono poste in vigore direttamente o vengono attuate gradualmente

Il piano di formazione è redatto dall'organo responsabile

- D** Modello di riferimento Piano di formazione, modello CO
- D** Modello di riferimento Piano di formazione, modello CoRe

- **campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione** (scuola professionale, azienda e corsi interaziendali);
- **approvazione ed entrata in vigore.**

Per maggiori informazioni:
www.sbf.admin.ch/protuzione-dei-giovani-lavoratori

Allegati al piano di formazione: l'allegato 1 contiene l'elenco degli strumenti per promuovere la qualità della formazione professionale di base (cap. 2.4), l'allegato 2 le misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute (cap. 2.7).

Revisione totale con il modello di riferimento

La revisione totale dell'ordinanza comporta sempre anche la revisione totale del piano di formazione. Il contenuto e la struttura del modello di riferimento di quest'ultimo devono essere armonizzati con il testo di riferimento ofor.

Revisione parziale

Se non vengono effettuate modifiche sostanziali, il piano di formazione è sottoposto a revisione parziale. Le modifiche devono figurare sul frontespizio e nelle note a piè di pagina secondo le direttive di tecnica legislativa; sono inoltre riepilogate in un apposito elenco e devono essere approvate dalla SEFRI al termine dell'indagine conoscitiva.

Traduzione del piano di formazione

La traduzione del piano di formazione nelle tre lingue ufficiali compete all'organo responsabile. Poiché devono essere approvati dalla SEFRI, questi testi devono rispettare le norme per la redazione di documenti ufficiali. Pertanto, la traduzione si svolge sempre **in stretta collaborazione con il servizio linguistico della SEFRI**, incaricato di tradurre le ordinanze.

3.3.4 Altre procedure di qualificazione

L'ordinanza sulla formazione professionale di base disciplina la procedura di qualificazione con esame finale. Se la formazione professionale di base prevede altre procedure, come ad esempio la validazione degli apprendimenti acquisiti o la suddivisione dell'esame, esse devono essere definite dall'organo responsabile e riconosciute dalla SEFRI. L'importante è che rispondano alle esigenze dell'economia e ai requisiti legali e alle esigenze dei Cantoni per l'attuazione.

Validazione degli apprendimenti acquisiti

La validazione degli apprendimenti acquisiti è una procedura di qualificazione nella quale i candidati attestano le loro conoscenze e capacità tramite un dossier che permette di valutarne l'equivalenza con le competenze operative apprese nel contesto della formazione professionale di base. La procedura è stata sviluppata congiuntamente dai partner ed è descritta in un'apposita guida.

3.3.5 Coordinamento con i partner

In virtù del partenariato della formazione professionale, in caso di revisioni di vasta portata si consiglia all'organo responsabile di sottoporre le bozze dell'ordinanza e del piano di formazione alla CSFP per ricevere un commento dettagliato sulle proposte di modifica e chiarire eventuali questioni relative all'attuazione cantonale.

D Guida della SEFRI alla traduzione dei piani di formazione della formazione professionale di base

D Pool di traduttori consigliati

La SEFRI può riconoscere altre procedure di qualificazione

D Modello: «Regolamentazione di altre procedure di qualificazione»

D Validazione degli apprendimenti acquisiti. Guida per la formazione professionale di base

La SEFRI concorda le deroghe al testo di riferimento ofor con il proprio servizio giuridico e con quello della Cancelleria federale. Promuove inoltre la collaborazione con altri uffici federali.

3.3.6 Indagine conoscitiva dell'organo responsabile

L'indagine conoscitiva dell'organo responsabile garantisce l'approvazione da parte delle aziende

L'organo responsabile invia ai principali operatori del proprio campo professionale le bozze dell'ordinanza e del piano di formazione perché siano nell'ambito di un'indagine conoscitiva. Tale procedura, che deve coinvolgere tutte le regioni linguistiche, garantisce che i testi normativi siano accettati dalle aziende. A seconda dell'entità delle modifiche l'indagine conoscitiva dura da uno a tre mesi.

Per garantire uno svolgimento efficiente il controllo dei documenti da parte della SEFRI (cap. 3.4.1) avviene parallelamente all'indagine conoscitiva dell'organo responsabile.

3.3.7 Richiesta di ticket

D *Modello: Programma I+P*

Dopo l'indagine conoscitiva dell'organo responsabile la Commissione SP&Q o il gruppo direttivo rivede i documenti e approva il programma di informazione e preparazione, che contiene le misure per i responsabili della formazione professionale attivi nei luoghi di formazione.

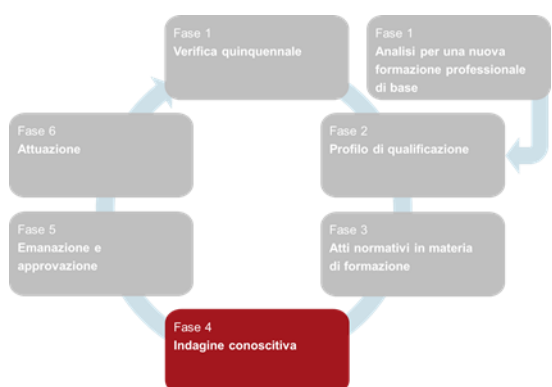
D *Modulo di richiesta del ticket*

Una volta finalizzati i documenti, la Commissione SP&Q o il gruppo direttivo incarica l'organo responsabile di presentare alla SEFRI la richiesta di ticket, includendo anche ordinanza, piano di formazione e programma di informazione e preparazione. Per poter procedere, l'organo responsabile deve aver prima ricevuto dalla SEFRI un ticket preliminare (cap. 3.1).

Con la richiesta di ticket l'organo responsabile certifica che le bozze degli atti normativi sono conformi alle esigenze del mondo economico e che la SEFRI può avviare l'indagine conoscitiva. Assegnando il ticket, la SEFRI certifica che gli atti normativi rispondono ai requisiti qualitativi e di coerenza stabiliti.

Se il ticket viene inviato entro la fine di ottobre, si presume che i documenti possano entrare in vigore il 1° gennaio del secondo anno successivo. Una volta assegnato il ticket la SEFRI può procedere con l'indagine conoscitiva.

3.4 Fase 4: Indagine conoscitiva



L'obiettivo di questa fase è quello di finalizzare gli atti normativi in base ai pareri giunti in seguito all'indagine conoscitiva.

Figura 6: Fase 4 – Indagine conoscitiva

3.4.1 Verifica dei documenti

Prima dell'indagine conoscitiva l'ordinanza e il piano di formazione vengono controllati da servizi indipendenti per appurarne la qualità.

La **verifica dell'ordinanza** viene svolta dai servizi giuridici della Confederazione con l'aiuto di esperti linguistici e si concentra in particolare sulla coerenza interna e su eventuali divergenze rispetto al testo di riferimento. La SEFRI conduce la consultazione degli uffici, che serve a garantire il coordinamento tra i dipartimenti e gli uffici federali interessati e ad appianare eventuali divergenze di tecnica legislativa.

D *Promemoria verifica della coerenza linguistica*

La **verifica della coerenza linguistica** viene effettuata per i **piani di formazione** delle nuove professioni e le revisioni totali e, se necessario, anche per le revisioni parziali. Si basa sulla «Guida della SEFRI alla traduzione dei piani di formazione della formazione professionale di base» e garantisce che ogni versione linguistica del piano di formazione rispetti determinati standard qualitativi. La SEFRI effettua la verifica della coerenza linguistica e se ne assume i costi. Qualora siano necessarie correzioni, i costi sono a carico dell'organo responsabile.

Per garantire uno svolgimento efficiente, in generale la SEFRI effettua il controllo dei documenti parallelamente all'indagine conoscitiva dell'organo responsabile (cap. 3.3.6). I documenti devono essere finalizzati prima che la SEFRI indichi l'indagine conoscitiva.

3.4.2 Decisione di assegnazione del ticket

Dopo il controllo e l'eventuale correzione dei documenti la SEFRI decide in merito all'assegnazione del ticket, comunica per iscritto la decisione all'organo responsabile e avvia i lavori per l'indagine conoscitiva.

3.4.3 Indagine conoscitiva

Dopo aver assegnato il ticket la SEFRI svolge un'indagine conoscitiva presso i Cantoni e le cerchie interessate. In base all'entità della revisione l'indagine conoscitiva dura da uno a tre mesi, mentre per le nuove formazioni professionali di base la durata è sempre di tre mesi.

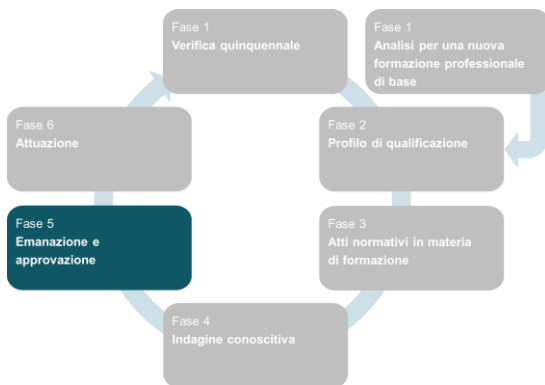
La SEFRI comunica la durata e i contenuti dell'indagine conoscitiva tramite una lettera circolare e pubblica sul suo sito la documentazione relativa all'indagine conoscitiva e il modulo per l'invio dei pareri.

L'indagine conoscitiva condotta dalla SEFRI garantisce il coinvolgimento dei Cantoni, degli uffici federali e delle cerchie interessate

3.4.4 Discussione finale

La SEFRI valuta i risultati dell'indagine conoscitiva e, se necessario, adegua l'ordinanza e il piano di formazione. In una riunione con i partner vengono appianate le ultime divergenze e inviate le richieste di adeguamento dei testi tradotti.

3.5 Fase 5: Emanazione e approvazione



Gli obiettivi di questa fase sono l'emanazione dell'ordinanza, l'approvazione del piano di formazione e degli altri documenti correlati e la loro pubblicazione.

Figura 7: Fase 5 – Emanazione e approvazione

3.5.1 Presentazione dei documenti da parte dell'organo responsabile

Per garantire una tempestiva implementazione e avere abbastanza tempo per elaborare i documenti di attuazione e il materiale didattico, l'ordinanza e il piano di formazione devono essere emanati e approvati entro il mese di settembre dell'anno precedente all'entrata in vigore.

L'organo responsabile invia alla SEFRI il **piano di formazione** in una delle tre lingue ufficiali, con le firme legalmente valide di tutte le omi coinvolte. Se esiste un **profilo di qualificazione** separato, quest'ultimo deve essere firmato separatamente dall'organo responsabile, il quale definisce anche le eventuali **altre procedure di qualificazione**. Il numero di copie firmate dall'organo responsabile corrisponde al numero di omi coinvolte più una copia per la SEFRI.

3.5.2 Emanazione e approvazione da parte della SEFRI

Dopo aver ricevuto i documenti emanati dall'organo responsabile, **la SEFRI emana l'ordinanza e approva il piano di formazione** nonché l'eventuale profilo di qualificazione e le regole per le altre procedure di qualificazione. In seguito informa con una lettera ufficiale gli uffici cantonali della formazione professionale e le cerchie interessate.

La data di emanazione dell'ordinanza e la data di approvazione del piano di formazione sono identiche e vengono stabilite dalla SEFRI. Il piano di formazione approvato dalla SEFRI viene rispedito all'organo responsabile, che inserisce le date di approvazione nelle versioni elettroniche.

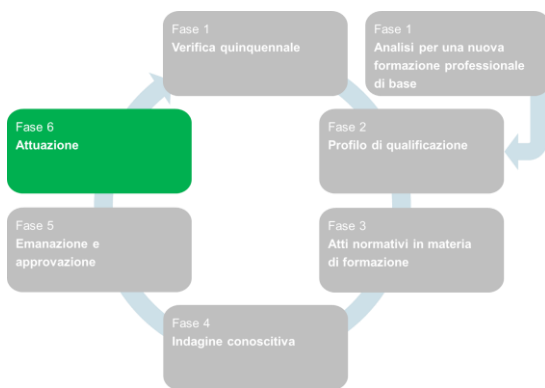
3.5.3 Pubblicazione

Le ordinanze vengono pubblicate in versione integrale nelle tre lingue ufficiali nella Raccolta ufficiale delle leggi federali (RU). L'ordinanza relativa a una data professione, il piano di formazione e altri documenti di riferimento possono essere consultati cliccando sulla voce corrispondente nell'elenco delle professioni SEFRI.

Dopo l'approvazione della SEFRI l'organo responsabile pubblica le tre versioni linguistiche del piano di formazione sul proprio sito e inserisce un link all'ordinanza pubblicata nell'elenco delle professioni SEFRI.

Elenco delle professioni SEFRI:
www.sbf.admin.ch/edp

3.6 Fase 6: Attuazione



Gli obiettivi di questa fase sono l'attuazione degli atti normativi, nonché la verifica e lo sviluppo della formazione professionale di base nell'ambito delle attività della Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità.

Figura 8: Fase 6 – Attuazione

3.6.1 Lavori di attuazione

La SEFRI raccomanda di iniziare i lavori di questa fase tempestivamente per garantire un'attuazione uniforme a livello cantonale. Se necessario l'organo responsabile elabora dei documenti di attuazione (cap. 2.4.2) in cui spiega l'organizzazione della formazione professionale di base. La Commissione SP&Q esprime un parere sui singoli documenti, che vengono poi emanati dall'organo responsabile.

D *Modello di riferimento: Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale*

Le **disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione** devono essere elaborate dall'organo responsabile in base al modello messo a disposizione dalla SEFRI. In funzione delle esigenze l'organo responsabile redige altri documenti di attuazione quali:

- il programma di formazione per le aziende di tirocinio;
- il programma d'insegnamento per le scuole professionali;
- il programma di formazione per i corsi interaziendali;
- altri documenti di attuazione come materiale didattico o testi di riferimento per la procedura di qualificazione.

Su incarico della Confederazione lo IUFFP aiuta gli organi responsabili e i Cantoni ad attuare gli atti normativi: www.iuffp.swiss

Su incarico della Confederazione, il Centro per lo sviluppo delle professioni dello IUFFP **assiste i Cantoni e gli organi responsabili nell'attuazione** delle nuove ordinanze e dei nuovi piani di formazione e nella stesura dei documenti necessari a tal fine. In particolare, fornisce consulenza ai responsabili della formazione professionale attivi nei tre luoghi di formazione **durante tutte le fasi**: pianificazione, organizzazione, mediazione e valutazione dell'intero processo o di singole parti, comunicazione ai partner e sviluppo degli strumenti che disciplinano la formazione e la qualificazione. L'offerta di consulenza dello IUFFP viene finanziata tramite i fondi per gli obiettivi strategici della Confederazione ed è gratuita per i partner. Durante i lavori di attuazione, l'organo responsabile può continuare ad avvalersi, a proprie spese, del responsabile dell'accompagnamento pedagogico-professionale che ha partecipato all'elaborazione del profilo di qualificazione e del piano di formazione.

I lavori di attuazione si basano sul **programma di informazione e preparazione** (cap. 3.3.7). Le persone incaricate dall'organo responsabile collaborano alla realizzazione del programma insieme agli uffici e ai servizi cantonali della formazione professionale. Gli atti normativi e i documenti di attuazione confluiscono nell'attività di informazione e preparazione dei responsabili della formazione professionale.

3.6.2 Classificazione nel Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale

Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale (QNQ FP)

www.qnq-formazioneprofessionale.ch

Per rendere chiaro il valore del titolo anche a livello internazionale e agevolare l'accesso dei professionisti al mercato del lavoro, dopo la revisione occorre verificare se la classificazione nel Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale (QNQ FP) è ancora valida e se i supplementi ai certificati sono aggiornati.

3.6.3 Attività delle Commissioni SP&Q

Nella sezione «Sviluppo della qualità e organizzazione» di ogni ordinanza sono disciplinati la composizione e i compiti della Commissione SP&Q per la rispettiva formazione professionale di base.

P [Guida per le Commissioni svizzere SP&Q](#)

La Commissione SP&Q verifica ogni cinque anni l'ordinanza sulla formazione professionale di base e il piano di formazione in relazione per tenere conto degli sviluppi economici, tecnologici, ecologici e didattici. La data d'inizio della verifica quinquennale, che può essere concordata con i partner, dipende dalle necessità legate alla formazione professionale di base e da quelle dell'organo responsabile. Uno degli esiti possibili è lo sviluppo della formazione professionale di base. I relativi processi sono descritti nella Guida per le Commissioni svizzere SP&Q.

4 Emanazione

Il manuale pratico «Il processo di sviluppo delle formazioni professionali di base» viene emanato dalla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) sotto forma di ordinanza amministrativa ai sensi dell'articolo 19 LFPr e dell'articolo 13 OFPr. Il manuale entra in vigore contestualmente all'emanazione.

Berna, 28. marzo 2017

Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione SEFRI

Jean-Pascal Lüthi
Vicedirettore, Capodivisione Formazione professionale di base e maturità

Allegato

Elenco dei documenti

I rimandi inseriti nel presente manuale sono riepilogati qui sotto. I documenti di riferimento sono suddivisi in tre categorie:

- L** Atti normativi (leggi e ordinanze)
- D** Documenti SEFRI che fungono da ausilio di riferimento e di lavoro
- P** Documenti dei partner della formazione professionale

Nella versione elettronica del manuale a ogni rimando è associato un link che consente di aprire i documenti. Per permettere di usare i link interattivi a chi legge il manuale nella versione cartacea, l'elenco dei documenti riportati in allegato è consultabile anche su www.sefri.admin.ch/sviluppoprof.

Aspetti concernenti lo sviluppo di una formazione professionale di base

Aspetti	Documenti
Idoneità al mercato del lavoro	L Ordinanza relativa al Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale (O QNQ FP; RS 412.105.1)
Impostazione della formazione	D Guida «La formazione professionale di base su due anni con certificato federale di formazione pratica» L Ordinanza della SEFRI sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241) L Ordinanza sulla promozione dello sport (OPSpO; RS 415.01) L Ordinanza sulla maturità professionale (OMPr; RS 412.103.1) D Programma quadro d'insegnamento per la maturità professionale
Orientamento alle competenze operative	-
Atti normativi, documenti di attuazione e documentazione del processo di apprendimento	-
Procedure di qualificazione	-
Educazione allo sviluppo sostenibile	D Promozione delle competenze per la protezione e lo sfruttamento sostenibile delle risorse naturali nella formazione professionale di base
Protezione dei giovani lavoratori	L Ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori (OLL 5; RS 822.115) L Ordinanza del DEFR sui lavori pericolosi per i giovani (RS 822.115.2) L Ordinanza del DEFR sulle deroghe al divieto del lavoro notturno e domenicale durante la formazione professionale di base (RS 822.115.4)

Fasi del processo di sviluppo di una formazione professionale di base

Fasi	Documenti
<p>Fase 1 Verifica quinquennale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sondaggio e rapporto di verifica - Accertamento delle modifiche da apportare - Pianificazione e organizzazione del progetto - Ticket preliminare <p>Obiettivo: ticket preliminare</p>	<p>P Guida per le Commissioni svizzere SP&Q</p> <p>D Aiuto alla pianificazione - Analisi per una nuova formazione professionale di base</p> <p>D Modulo di richiesta di un ticket preliminare</p> <p>D Direttiva per la concessione di contributi federali</p> <p>D Aiuto alla pianificazione - Formazione professionale di base: verifica quinquennale</p> <p>D Eventuali temi e domande relativi alla verifica quinquennale</p> <p>D Rapporto di verifica con raccomandazioni</p> <p>D Aiuto alla pianificazione - Formazione professionale di base: revisione totale</p> <p>D Aiuto alla pianificazione - Formazione professionale di base: revisione parziale</p>
<p>Fase 1 Analisi per una nuova formazione professionale di base</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi - Riunione di pianificazione - Pianificazione e organizzazione del progetto - Ticket preliminare <p>Obiettivo: ticket preliminare</p>	
<p>Fase 2 Profilo di qualificazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti del profilo di qualificazione - Elaborazione del profilo di qualificazione <p>Obiettivo: esame della bozza del profilo di qualificazione</p>	<p>D Modello di riferimento Piano di formazione, modello CO</p> <p>D Modello di riferimento Piano di formazione, modello CoRe</p> <p>D Modello di riferimento Profilo di qualificazione</p>
<p>Fase 3 Atti normativi in materia di formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione del lavoro e coordinamento - Ordinanza e piano di formazione - Consultazione organo responsabile <p>Obiettivo: elaborazione degli atti normativi</p>	<p>D Testo di riferimento ofor</p> <p>D Elementi integrativi del testo di riferimento ofor</p> <p>D Spiegazioni relative al testo di riferimento ofor</p> <p>D Modello di riferimento Piano di formazione, modello CO</p> <p>D Modello di riferimento Piano di formazione, modello CoRe</p> <p>D Modello: «Regolamentazione di altre procedure di qualificazione»</p> <p>D Guida della SEFRI alla traduzione dei piani di formazione della formazione professionale di base</p> <p>D Pool di traduttori consigliati</p> <p>D Validazione degli apprendimenti acquisiti. Guida per la formazione professionale di base</p> <p>D Modello: Programma I+P</p> <p>D Modulo di richiesta del ticket</p>
<p>Fase 4 Indagine conoscitiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei documenti - Assegnazione del ticket - Indagine conoscitiva SEFRI e discussione finale <p>Obiettivo: atti normativi definitivi</p>	<p>D Promemoria verifica della coerenza linguistica</p>
<p>Fase 5 Emanazione e approvazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentazione dei documenti da parte dell'organo responsabile - Emanazione e approvazione da parte della SEFRI - Pubblicazione <p>Obiettivo: pubblicazione degli atti normativi</p>	
<p>Fase 6 Attuazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavori di attuazione - Classificazione nel QNQ-FP - Attività della Commissione SP&Q 	<p>D «Modello di riferimento: Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione»</p> <p>P Guida per le Commissioni svizzere SP&Q</p>