

Piano di formazione individuale

Persona in formazione: _____ Professione: _____

Formatrice / formatore: _____ Anno di formazione: _____

Azienda formatrice: _____

Obiettivi in base al piano di formazione

Controlli documenti utilizzati per l'applicazione e per il controllo della formazione pratica professionale

Pianificazione della disponibilità

Presente in azienda

Assente per scuola professionale

Assente per corsi interaziendali

Vacanze della scuola professionale

Vacanze della persona in formazione

Controlli

Rapporto di formazione semestre Y

Rapporto di formazione semestre Z

Discussione della documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni

✗ Semestre Y dal _____ al _____																											
Responsabile per il periodo di formazione:																											
	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	
Lu																											
Ma																											
Me																											
Gio																											
Ve																											
Sa																											
Do																											
✗ Semestre Z dal _____ al _____																											
Responsabile per il periodo di formazione:																											
	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Lu																											
Ma																											
Me																											
Gio																											
Ve																											
Sa																											
Do																											

Nota bene: la struttura dei piani di formazione varia molto a seconda della professione in questione. Molte oml propongono una documentazione specifica.