

## 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

<b>✗ Semestre Y</b> 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																											
<b>✗ Semestre Z</b> 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.