

OPERATRICE/OPERATORE PER LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ FISICA E DELLA SALUTE AFC

Valutazione del lavoro di progetto aziendale (LPA)

LPA 1 (1. SEMESTRE) LPA 2 (3. SEMESTRE) LPA 2 (5. SEMESTRE)

Titolo: _____

Persona in formazione: _____ Data di nascita: _____

Azienda formatrice (ragione sociale e indirizzo): _____

Formatore responsabile: _____

Tempistiche

Data consegna del compito: _____ Data colloquio di valutazione: _____

Firme

con le firme si conferma che:

- a) il lavoro di progetto è stato discusso tra formatore e persona in formazione
- b) la persona in formazione ha elaborato il lavoro di progetto autonomamente e che eventuali parti di testo riprese da altre fonti sono indicate con la relativa fonte
- c) il colloquio tra formatore e persona in formazione si è svolto

Data: _____

Firma persona in formazione: _____ Firma formatore responsabile: _____

Svolgimento e valutazione del lavoro di progetto aziendale – 1°, 3° e 5° semestre

- Il formatore stabilisce l'argomento del lavoro di progetto assieme all'apprendista.
- Per l'elaborazione del lavoro di progetto, la persona in formazione ha a disposizione al massimo 20 ore di lavoro in azienda, distribuite sull'arco di 2 mesi. Eventuali ulteriori lavori sono da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro.
- La persona in formazione elabora una documentazione dedicata a un processo di lavoro (p.es. diagramma di flusso, descrizione di processo, strutture organizzative). Descrive il processo (svolgimento) con parole proprie in una breve relazione strutturata secondo le disposizioni ufficiali riguardanti il numero di pagine e il contenuto. La documentazione deve permettere a terzi di capire e comprendere il processo di lavoro.
Il formatore supervisione ed accompagna l'apprendista durante il periodo di elaborazione.
- Ogni lavoro di progetto comprende da 6 a 10 pagine (font arial, carattere 12, interlinea 1). I relativi contenuti sono definiti con l'indicazione di un numero minimo e un numero massimo di pagine che devono essere rispettati.
- Il formatore valuta il lavoro di progetto usando la griglia di valutazione ufficiale attribuendo un voto per ogni processo di lavoro. Le riduzioni del punteggio devono essere motivate nella documentazione.
- Entro un mese dalla consegna del lavoro e al più tardi a 3 mesi dall'avvio del lavoro di progetto, la persona è chiamata a presentare oralmente il suo progetto al formatore (la presentazione dura minimo 8 e massimo 15 minuti). Al termine il formatore completa la sua valutazione.
- È responsabilità del formatore trasmettere la valutazione alla Divisione della formazione professionale entro 4 settimane.

Disposizioni sulla documentazione del progetto

Contenuti	Numero di pagine
Titolo	1 pagina
Indice (con indicazione delle pagine)	1 pagina
Relazione breve	2 - 4 pagine
Processo di lavoro/diagramma di flusso	2 - 4 pagine (minimo 10 step/processi di lavoro)
Allegati	Massimo 4 documenti (non conteggiati nel numero di pagine del LPA)

A ognuno dei seguenti criteri di valutazione è attribuito un punteggio massimo. Dalla somma del punteggio ottenuto si evince il voto finale (la somma massima è di 5 punti in quanto si parte dal voto 1). È possibile attribuire un punteggio arrotondato a un decimale.

Valutazione in merito al processo di lavoro/diagramma di flusso

Processo di lavoro/diagramma di flusso	Criteri di valutazione	Punteggio max.	Punti ottenuti	Motivazione (le riduzioni di punteggio devono essere motivate specificando il criterio di valutazione interessato)
Svolgimento corretto a livello di contenuto	Contenuti corrispondenti ai processi aziendali	1		
	Il processo è esposto in modo ben strutturato e chiaro	0.5		
Processo corrispondente alla realtà aziendale nella pratica	La descrizione del processo segue il corretto ordine	1		
	Gli step intermedi sono indicati in modo conciso, preciso e comprensibile	0.5		
	Il processo e gli step intermedi sono comprensibili per terzi	1		
Numero di step intermedi/processi richiesti	Si riconoscono vari step intermedi/processi (punteggio possibile 0 non raggiunto, 1 raggiunto)	1		
Nota relativa al processo di lavoro/diagramma di flusso (punteggio totale + 1)				

Valutazione in merito alla relazione breve ed agli allegati

Relazione breve e allegati	Criteri di valutazione	Punteggio max.	Punti ottenuti	Motivazione (le riduzioni di punteggio devono essere motivate specificando il criterio di valutazione interessato)
Tutte le tappe importanti sono descritte in modo completo e corretto	La relazione breve è strutturata in modo logico (introduzione/parte principale/conclusione)	1		
	Sono presenti tutte le parti importanti e/o determinanti	0.5		
	Le singole tappe sono descritte nell'ordine corretto	0.5		
Il testo è scritto in modo comprensibile	Il testo è scritto in modo comprensibile anche a terzi	0.5		
	La lingua utilizzata è corretta	0.5		
Utilizzo corretto dei termini professionali	I termini professionali sono utilizzati in modo corretto	1		
Pertinenza degli allegati	I documenti allegati sono pertinenti	0.5		
	La relazione contiene i riferimenti ai documenti allegati	0.5		
Nota relativa alla relazione ed agli allegati (punteggio totale + 1)				

Valutazione in merito alla completezza dei documenti

Documentazione completa	Criteri di valutazione	Punteggio max.	Punti ottenuti	Motivazione (le riduzioni di punteggio devono essere motivate specificando il criterio di valutazione interessato)	
Documentazione elaborata secondo le disposizioni	La documentazione consegnata è completa secondo le disposizioni (titolo, indice,...)	0.5			
	Il numero di pagine rispetta le disposizioni	0.5			
Struttura e impressione generale	I titoli corrispondono all'indice	0.25			
	Formattazione uniforme (tipo e dimensione carattere, intestazione, piè di pagina, paragrafi,..)	0.25			
	I passaggi importanti sono evidenziati	0.25			
	Immagini e grafici sono facilmente leggibili e comprensibili	0.25			
	La documentazione è realizzata in modo professionale	0.5			
	L'individualità è riconoscibile (intestazione, piè di pagina, logo,...)	0.5			
Affermazioni comprensibili per terzi	Il testo risulta fluido e interessante	0.5			
	Il testo è formulato in modo semplice e chiaro	0.5			
	Non vi sono ripetizioni	0.5			
	Le affermazioni importanti sono supportate da esempi	0.5			
Nota relativa alla documentazione (punteggio totale + 1)					

Valutazione in merito alla presentazione del LPA

Presentazione	Criteri di valutazione	Punteggio max.	Punti ottenuti	Motivazione (le riduzioni di punteggio devono essere motivate specificando il criterio di valutazione interessato)
Struttura riconoscibile con introduzione, parte principale e conclusione	Struttura chiaramente riconoscibile (introduzione, parte principale, conclusione)	0.25		
	Inizio creativo e motivante	0.25		
	Passaggi sensati tra le varie parti	0.25		
	Svolgimento della presentazione (organizzazione riconoscibile)	0.25		
Rispetto del tempo	Durata minimo 8 min. e massimo 15 minuti	0.5		
Approccio, linguaggio, comprensibilità, chiarezza	Mimica e gestualità adeguate	0.25		
	Contatto visivo	0.25		
	Parla in modo fluido (senza eeh, ooh,..)	0.25		
	Tono e volume piacevoli	0.25		
	Parla liberamente, frasi corte e complete	0.25		
	Le informazioni e i processi sono spiegati in modo chiaro, semplice e ben comprensibile	0.25		
	Le affermazioni sono supportate da esempi provenienti dalla pratica	0.5		

Strutturazione e uso di mezzi ausiliari per la presentazione	Ben leggibile, coinvolgente e senza errori ortografici	0.25		
	Usa i mezzi ausiliari in modo appropriato	0.25		
Risposte alle domande chiare e corrette a livello di contenuto	Risponde correttamente a livello di contenuto alle domande poste dal pubblico/formatore	0.5		
	Risponde in modo spontaneo e diretto	0.25		
	Risponde in modo sicuro e convincente	0.25		
Nota relativa alla presentazione (punteggio totale + 1)				

Nota Processo di lavoro / diagramma di flusso				
Nota Relazione e allegati				
Nota Documentazione				
Nota Presentazione				
Somma di tutti le note		:4	=	Valutazione finale LPA

Proposte di argomenti per lavoro di progetto aziendale

1° anno di formazione (1. Semestre LPA 1)

- Elaborazione di una scheda anamnestica
- Creazione di una campagna pubblicitaria
- Creazione di un sondaggio tra i clienti
- Organizzazione della gestione di situazioni d'emergenza
- Realizzazione di un sistema di riciclaggio in azienda
- Pianificazione di un sistema di comunicazione interna efficace
- Elaborazione di una lezione di corso di gruppo per un determinato target
- Confronto di offerte su mercato per un nuovo prodotto in azienda
- Elaborazione di un piano di manutenzione per gli attrezzi in sala pesi
- Pianificazione di un sistema di manutenzione per le macchine nell'ambito di forza e resistenza
- Tapis roulant rispetto al ciclo-ergometro: quale attrezzo per cosa
- Come e cosa consigliare nell'ambito della consulenza alimentare
- I principi base dell'allenamento

2° anno di formazione (3. Semestre LPA 2)

- Dimagrire in modo sano con il nostro aiuto
- Fitness per gli over 60
- Analisi della condizione fisica / testing
- Invecchiare mantenendo la forza
- Pianificare, realizzare e valutare un sondaggio tra i clienti
- Analisi di un corso di gruppo

- Strutturare ed elaborare un programma di allenamento
- Gestione/organizzazione nell'ambito di reclami di clienti in azienda
- Alimentazione e supplementazione
- Confronto tra i vari attrezzi per allenare la resistenza
- Come arrivare all'analisi e all'accompagnamento ottimali della persona
- Allenamento a circuito
- Elaborazione di un piano di lavoro sulla base di disposizioni aziendali
- Svolgimento di una visita nel centro fitness e gestione di un colloquio di vendita
- Importanza dello stretching in un piano di allenamento completo
- Efficienza energetica nel centro fitness
- Elaborazione di un'analisi della concorrenza
- Proposta di miglioramento del sistema di gestione clienti
- Elaborazione/strutturazione di un programma di allenamento
- Elaborazione di un programma settimanale di corsi di gruppo

3° anno di formazione (5. Semestre LPA3)

- Allenamento per la terza età
- Proposta di un piano alimentare di dimagrimento adattabile alle necessità dei clienti
- Proposta di riorganizzazione del piano di pulizia
- Vari modelli di diete
- Ruolo dei vari attrezzi cardiovascolari nel contesto di un programma di preparazione pre-sci
- Realizzazione di un sistema di riciclaggio in azienda
- Preparazione, svolgimento di una lezione di esercizi per la schiena, seguito da valutazione dei risultati

- Lezione di gruppo Gambe – Addominali – Glutei
- Metodologia dell'allenamento dal principiante al professionista
- L'arte della motivazione in un centro fitness
- Rielaborazione della scheda anamnestica
- Allenamento in sala pesi quale complemento per uno sport a scelta all'aria aperta
- Studio comparativo di esercizi specifici alle macchine o ai pesi liberi
- Analisi dell'efficienza energetica nel centro fitness

Sono ammessi ulteriori argomenti che possono essere stabiliti dal formatore. Gli argomenti dovrebbero essere atti a valutare l'acquisizione della competenza della persona in formazione e collegati al lavoro pratico in azienda.