



Direttive LIFA / AM Suisse

Spiegazioni e precisazioni

relative alla procedura di qualificazione per aiuto metalcostruttori; Lavoro individuale finale in azienda (LIFA)

1. Spiegazioni e precisazioni

AM Suisse ha emanato le seguenti direttive basate sull'ordinanza per la formazione professionale di base aiuto metalcostruttrice / aiuto metalcostruttore con certificato federale di formazione pratica CFP del 20 dicembre 2006 e sul piano di formazione per la professione di aiuto metalcostruttrice / aiuto metalcostruttore CFP del 13 dicembre 2006.

1.1 Uguaglianza tra i sessi

Nelle direttive vengono preferite le forme neutri, per facilitare la lettura viene generalmente utilizzata la forma maschile.

In conformità alla guida IPA dell'UFFT per le formazioni quadriennali (nuova versione da circa metà 2007) i termini utilizzati, in parte ridefiniti, saranno i seguenti:

- «persona esaminata» → «candidato/a»
- «responsabile della formazione» → «superiore»
- «membro del gruppo di periti» → «perito/a»

2. Svolgimento del LIFA

2.1 Svolgimento dell'esame

■ (in nero: esempio sullo svolgimento di un esame)

◆ (la data viene stabilita dall'azienda di tirocinio)

		Aprile		Maggio						Giugno							
Settimana		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
Attività	Chi?																
I. Informazione ed iscrizione																	
Informazione alle aziende di tirocinio	Commissione esaminatrice	→															
Iscrizione del candidato	Azienda di tirocinio	→															
Nomina dei periti	Commissione esaminatrice			■	(in nero: esempio sullo svolgimento di un esame)												
II. Impostazione del compito ed autorizzazione ad iniziare							(periodo possibile)										
Presentazione dell'impostazione del compito	Superiore						◆	(la data viene stabilita dall'azienda di tirocinio)									
Verifica ed eventuale correzione dell'impostazione del compito	Perito						■										
Autorizzazione ad iniziare	Perito							◆									
III. Esecuzione del compito							(periodo possibile)										
Inizio del compito	Candidato							■	(immediatamente dopo l'autorizzazione)								
Visita dei periti Verifica della durata massima regolamentare. Eventuale accordo di interruzione del lavoro con il superiore e i periti	Perito							◆									
Conclusione del lavoro	Candidato							■									
IV. Valutazione del superiore									(periodo possibile)								
Verifica e correzione del compito	Superiore								■								
Proposta delle note	Superiore								■								
V. Presentazione, colloquio professionale, assegnazione delle note									(periodo possibile)								
Presentazione del lavoro ai periti / Conduzione del colloquio professionale	Candidato / Periti									◆							
Valutazione del colloquio professionale	Periti									◆							
Verifica delle note assegnate dal superiore	Periti, superiore									◆							
Assegnazione della nota professionale	Periti									◆							

2.2 Spiegazioni relative allo svolgimento dell'esame

2.2.1 Informazione ed iscrizione

L'autorità responsabile dell'esame informa le aziende di tirocinio (superiori) e fornisce loro i moduli per l'iscrizione e l'impostazione del compito. L'autorità responsabile dell'esame corrisponde generalmente all'Ufficio cantonale per la formazione professionale e nel contempo funge da collegamento con il capo periti del relativo cantone d'esame.

L'azienda di tirocinio iscrive i propri candidati. La commissione esaminatrice nomina i periti in base all'iscrizione.

La commissione esaminatrice è la commissione responsabile dell'esecuzione dell'esame (in generale la commissione d'esame).

Se il superiore non è d'accordo in merito alla nomina di un perito, lo deve segnalare immediatamente per iscritto alla commissione esaminatrice, indicandone brevemente la motivazione. Quali ragioni obiettive valgono in particolare le riserve rispetto all'obbligo di segretezza sul contenuto degli esami nel caso di periti di aziende concorrenti.

2.2.2 Impostazione del compito ed autorizzazione ad iniziare

Il superiore consegna al perito l'impostazione del compito riportata sul rispettivo modulo.

È consentito allegare eventuali descrizioni del compito interne dell'azienda.

Indicazioni riguardanti la formulazione dell'impostazione del compito:

- **Descrizione del compito**
È necessario descrivere dettagliatamente la situazione di partenza, l'obiettivo, le condizioni marginali importanti, i compiti assegnati al candidato e il risultato auspicato.
- **Criteri di valutazione**
I criteri per la valutazione dell'esame sono parte integrante della descrizione dell'esame. I criteri di valutazione indicati nell'impostazione del compito possono essere aggiunti o cancellati.
- **Data di inizio prevista**
La data fissata indica ai periti il grado di urgenza riguardante la verifica e l'autorizzazione del compito ed il periodo possibile per le visite da parte dei periti.
- **Tempi assegnati**
Quale base per la valutazione vale il tempo necessario ad un aiuto metalcostruttore di livello medio per realizzare il lavoro.

Criteri per l'autorizzazione dell'impostazione del compito

Il perito responsabile verifica l'impostazione del compito sulla base dei seguenti criteri:

- I lavori richiesti al candidato e il risultato auspicato sono espressi chiaramente e verificabili?
- Si tratta principalmente di un lavoro individuale?
- Se il compito richiede un lavoro di gruppo:
 - I candidati sono d'accordo di collaborare?
 - Le parti dei compiti assegnate ai candidati sono nettamente separate e permettono di valutare le prestazioni singolarmente?
 - Sono stati definiti gli incarichi e le sinergie con gli altri membri del gruppo?

Le aziende sono tenute a concedere in breve tempo l'autorizzazione a seconda del tipo di compito assegnato. Il grado di urgenza è specificato nell'impostazione del compito alla voce "Giorno / Data di inizio". Se non fosse possibile concedere in tempo l'autorizzazione, il perito provvede a contattare il più presto possibile il superiore.

Se l'impostazione del compito corrisponde ai criteri indicati, il perito concede l'autorizzazione. Se il perito non è d'accordo, ritorna l'impostazione del compito al superiore per le necessarie modifiche.

2.2.3 Esecuzione del compito

L'esecuzione del compito può iniziare generalmente subito dopo la sua autorizzazione. Il superiore concorda con il perito la data precisa di inizio.

Visita dei periti

Il giorno dell'esame un perito verifica che venga rispettata la durata massima regolamentare di 8 ore. Il perito annota per iscritto le proprie osservazioni. Se il pezzo lavorato dovrà essere sottoposto ad un'ulteriore lavorazione al termine della prova, dovranno essere raccolte anche alcune immagini per la documentazione. Questi appunti verranno presi in considerazione per la valutazione del lavoro.

Le visite dei periti hanno in particolare i seguenti obiettivi:

- Consentire al perito di farsi un'idea del candidato e del suo ambiente di lavoro e mantenere concretamente sotto controllo il tipo di lavoro ed i suoi requisiti. Facilitare il lavoro del perito nel corso del colloquio professionale al termine del lavoro.
- Consentire al perito di rispondere alle domande poste dal superiore in merito allo svolgimento ed alla valutazione del lavoro.
- Eventuali errori e difetti rilevati durante la visita, non vengono generalmente considerati direttamente nella valutazione della prova. La verbalizzazione di queste osservazioni è tuttavia utile per verificare nel corso della correzione e del colloquio professionale le cause di tali difetti.

Rispetto del tempo assegnato

Il tempo necessario per svolgere un compito viene assegnato in base ad una precisa valutazione. A seconda del compito da eseguire, esso non è sempre valutabile con certezza. Il mancato rispetto del tempo assegnato non comporta quindi automaticamente un giudizio negativo nei confronti del candidato.

Per evitare possibili problemi, si consiglia di attenersi alla procedura indicata di seguito:

- Prendere nota a grandi linee del tempo impiegato.
- Differenze di circa il 10% rispetto al tempo assegnato non richiedono alcun provvedimento.
- Segnalare immediatamente nel libro di lavoro eventuali differenze di tempo più ampie del previsto, indicandone la causa. Il superiore provvederà ad informarne il perito e a concordare con lo stesso la procedura da seguire. Tale decisione andrà annotata per iscritto.
- La durata massima consentita dall'ordinanza, compresa tra le 4 e le 8 ore e inclusiva di circa mezz'ora per il colloquio professionale, non deve essere superata. Non appena dovesse risultare evidente che un compito non può essere portato a termine entro il tempo massimo consentito, si dovrà stabilire la procedura da seguire per "un'interruzione adeguata" del lavoro d'esame. In questo caso il lavoro dovrà essere portato ad uno stato di avanzamento tale da consentirne la valutazione più affidabile possibile nonostante l'interruzione.

Conclusione del lavoro

Al termine del compito, il candidato dovrà presentare il proprio lavoro al superiore.

Il lavoro verrà corretto dal superiore utilizzando un'apposita scheda di valutazione e quindi consegnato al perito. I documenti consegnati saranno trattati con la massima discrezione dalla commissione esaminatrice.

Gli atti dell'esame saranno conservati secondo quanto indicato dal diritto cantonale.

2.2.4 Valutazione del superiore

Il superiore corregge e valuta la correttezza professionale del lavoro e compila la scheda di valutazione.

L'uso della scheda di valutazione è descritto di seguito:

La **valutazione** (competenze professionali e risultato) comprende tutte le valutazioni relative al **lavoro concluso** e può essere eseguita anche da una persona non necessariamente presente durante l'esecuzione. Poiché la valutazione del risultato presuppone generalmente ampie conoscenze della materia, anche questo compito è assegnato al superiore.

Il **compito del perito** nell'ambito della valutazione consiste nel **garantire la qualità** del giudizio espresso dal superiore. Gli aspetti analizzati nell'ambito della valutazione del perito sono i seguenti:

- Le note proposte sono conformi alle indicazioni riportate nella scheda di valutazione?
- Gli aspetti particolarmente positivi e gli errori gravi sono motivati in maniera plausibile?
- Le note assegnate sono adeguate?
- La valutazione è stata firmata dal superiore?

Il candidato non può avere accesso alla valutazione del proprio lavoro.

Presentazione e colloquio professionale

Il colloquio professionale deve aver luogo il più presto possibile, 1-2 giorni dopo la conclusione e la correzione del lavoro. Il luogo e la data vengono stabiliti dal perito previa consultazione del superiore e del candidato.

Prima dell'inizio della presentazione i periti dovranno concordare con il candidato le condizioni per lo svolgimento del colloquio professionale.

Il candidato presenta il proprio lavoro ai periti e risponde alle relative domande. La durata massima del colloquio professionale, compresa una breve presentazione, è di mezz'ora.

Il superiore può partecipare al colloquio professionale con il benestare del candidato, ma non può esprimere alcun giudizio.

I periti verificano se il livello delle conoscenze del candidato corrisponde al lavoro eseguito e valutano in particolare

- L'idoneità degli strumenti e dei mezzi utilizzati
- Le competenze tecniche

Argomenti del colloquio professionale

- Svolgimento
- Elaborazione delle decisioni, soluzioni alternative
- Esecuzione, realizzazione
- Conoscenze, esperienza

2.2.5 Assegnazione delle note

Al termine del colloquio professionale, i periti verificano la valutazione del superiore e la plausibilità delle note assegnate.

La nota per il colloquio professionale viene assegnata dai periti, responsabili pure del risultato generale.

In caso di controversia, la decisione finale spetta alla commissione esaminatrice nominata dalle autorità cantonali.

Utilizzo della scheda di valutazione

La commissione esaminatrice completa la scheda di valutazione relativa all'esame con le informazioni necessarie e la fornisce al superiore.

2.3 Indicazioni sulle persone e sul compito, svolgimento

Il superiore completa le informazioni mancanti. Egli riporta la propria valutazione nelle pagine 2 e 3. Da questo momento il contenuto della scheda di valutazione è confidenziale e non può più essere mostrato al candidato.

Al termine del lavoro il superiore consegna ai periti la scheda di valutazione unitamente alla documentazione.

I periti annotano a pagina 4 la propria valutazione relativa al colloquio professionale.

2.4 Indicazioni riguardanti la valutazione e le note assegnate

Se possibile, al termine del compito i prodotti finiti non dovranno essere consegnati alla postazione di lavoro successiva. Poiché il colloquio professionale si svolge dopo 1-2 giorni, questa condizione è attuabile. La presentazione ed il colloquio professionale per il candidato dovranno svolgersi contemporaneamente con il "prodotto disponibile" e nel modo più semplice possibile. Eventuali eccezioni dovranno essere concordate tra le parti.

Se necessario, i criteri indicati nella scheda di valutazione dovranno essere adeguati dal superiore. I criteri non rilevanti potranno essere cancellati e/o si potranno aggiungere i criteri mancanti.

I criteri vengono valutati segnalando con un trattino nelle rispettive colonne gli errori gravi e non gravi e gli aspetti particolarmente positivi.

Gli aspetti particolarmente positivi e gli errori gravi dovranno essere brevemente motivati.

Le note per i **singoli criteri** vengono assegnate in base al tipo e al numero di aspetti particolarmente positivi e degli errori gravi e non gravi.

Le note vengono assegnate per i seguenti **argomenti**:

- 1) Competenze professionali globali
- 2) Risultato ed efficienza
- 3) Presentazione / Colloquio professionale

2.5 Competenze professionali globali (valutazione del superiore)

Il superiore stabilisce le competenze professionali globali da valutare per questo compito.

Esempio di valutazione:

l'esito del compito viene messo in dubbio per la mancanza di iniziativa personale e di indipendenza che impediscono al superiore e ai suoi collaboratori di eseguire il proprio lavoro. Si considera come grave mancanza un numero eccessivo di domande rivolte ai collaboratori.

2.6 Risultato ed efficienza

Soluzione / prodotto

Oltre alla **correttezza tecnica** viene valutato anche il **rendimento** (efficienza) del lavoro. Il rendimento è il rapporto tra il tempo di realizzazione ed il risultato. Se il risultato è inferiore alle aspettative richieste ad un aiuto metalcostruttore, il risultato del compito viene dichiarato gravemente insufficiente.

Vengono considerati errori gravi anche le condizioni in cui viene messa in discussione la funzionalità del prodotto o se la stessa può essere corretta soltanto mediante un notevole lavoro supplementare.

2.7 Colloquio professionale (valutazione dei periti)

La **competenza professionale** viene valutata nell'ambito del colloquio professionale. La mancata comprensione di alcuni aspetti importanti del lavoro o lo svolgimento del compito con l'aiuto di terzi sono considerati errori gravi.

2.8 Riassunto e calcolo delle note (valutazione della nota professionale)

I periti devono riportare le note parziali a pagina 4.

3. Domande frequenti relative allo svolgimento di un lavoro individuale finale in azienda (LIFA)

3.1 Generalità (informazioni, formazione, preparazione, iscrizione, nomina dei periti)

Il superiore deve aver frequentato un corso per periti?

- No. Il superiore non ha alcuna "funzione di perito", egli offre il proprio supporto ai periti incaricati dagli organi responsabili dell'esame.

Il candidato frequenta la scuola professionale anche prima/durante/dopo il LIFA?

- Sì.

Il LIFA può essere eseguito anche come lavoro di gruppo?

- Sì. Il LIFA è fondamentalmente un lavoro individuale, ma può essere eseguito anche come lavoro di gruppo, a condizione che i candidati siano chiaramente individuabili e che le loro prestazioni siano valutabili singolarmente.

È possibile rifiutare un perito se giunge da una società concorrente?

- Si parla di una situazione concorrenziale nei casi in cui la segretezza dei progetti di ricerca e sviluppo venga messa gravemente in pericolo. In tal caso è possibile richiedere la sostituzione di un perito. L'assegnazione dell'incarico ad un altro perito deve essere concordata il prima possibile con i capi periti.

3.2 Impostazione del compito ed autorizzazione ad iniziare

Il contenuto concreto del compito LIFA deve essere disponibile nella versione definitiva già al momento dell'iscrizione all'esame finale?

- No. La presentazione, verifica e approvazione dell'impostazione del compito possono essere concordati con i periti con un breve anticipo secondo le indicazioni della commissione esaminatrice.

Le direttive prevedono che il compito da svolgere sia inerente "all'attività attuale". Cosa significa?

- Questo dipende dalla struttura aziendale e dall'organizzazione. Se durante il suo apprendistato, la persona in formazione lavora in diversi reparti, che interessano diversi settori, il compito deve riguardare l'attività attuale. Questo vale principalmente nel caso di aziende industriali.

Cosa succede se al momento dell'assegnazione del compito non è in corso nessun ordine?

- L'ordinanza stabilisce che il LIFA preveda lo svolgimento di un compito legato alla normale gamma delle attività attuali. Non è quindi accettabile un compito inerente un ambito completamente diverso. Poiché i campi di attività non sono nettamente separati, nell'ambito dell'assegnazione dei compiti viene disposto un certo margine di tolleranza.

Il lavoro finale può durare più del tempo massimo previsto dal regolamento?

- No. Tuttavia eventuali lavori di durata maggiore possono tranquillamente essere eseguiti nell'ambito del LIFA, a condizione che una parte di tale lavoro venga limitatamente definita in un preciso lasso di tempo (periodo di valutazione) e che durante tale periodo si lavori come nel corso di una prova d'esame.

3.3 Svolgimento del compito, assistenza

Fino a che punto il superiore deve offrire la propria assistenza?

- Il superiore deve assistere il candidato nello stesso modo in cui è stato fatto fino a questo momento nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali. Nel corso dell'esame, egli ha inoltre l'incarico di provvedere a:
 - Compilazione e consegna del modulo d'esame
 - Valutazione del lavoro (la valutazione del lavoro è necessaria anche per le attività non eseguite in sede d'esame)
 - Valutazione dei risultati con i periti
 - Questo impegno supplementare per il superiore va messo in relazione con l'utilità di un lavoro finale per l'azienda di tirocinio.

È possibile interrompere il LIFA per svolgere altri lavori importanti?

- No. Poiché il LIFA dura al massimo 8 ore, non è consentita nessuna interruzione per altri lavori.

Come si deve procedere se il candidato si ammala?

- In caso di malattia il LIFA può essere posticipato. Il perito incaricato deve esserne informato.

3.4 Presentazione / Colloquio professionale

Il superiore può partecipare al colloquio professionale?

- Sì, a condizione che il candidato sia d'accordo. Tuttavia, la sua presenza deve essere passiva, non può intervenire in alcun modo nel colloquio. Fanno eccezione eventuali domande rivolte dai periti direttamente ai superiori per chiarire alcuni punti critici.

Il perito può porre delle domande sulle conoscenze professionali generali durante il colloquio professionale?

- No. Le conoscenze professionali fanno parte della nota relativa alle lezioni di conoscenze professionali impartite alla scuola professionale.

3.5 Correzione, valutazione, assegnazione delle note

Le verifiche dei periti fatte in occasione della visita vengono considerate nella valutazione?

- Non direttamente, i mezzi di valutazione ausiliari non lo prevedono. Le visite offrono principalmente ai periti un'idea sul tipo di lavoro e sulle esigenze ad esso legate e facilitano la conduzione del colloquio professionale. Le constatazioni messe a verbale possono tuttavia essere utilizzate dai periti ad esempio nel corso del colloquio professionale e venire considerate nel processo di valutazione.

Il candidato ha il diritto di conoscere la valutazione espressa dal superiore?

- No. Il superiore non è autorizzato a fornire alcuna informazione sulle note assegnate.

3.6 Disaccordo

A chi spetta la decisione nel caso di disaccordo tra il superiore e i periti?

- In caso di disaccordo, la decisione finale sarà presa dalla commissione esaminatrice nominata dalle autorità cantonali.

4. Lista di controllo

4.1 Svolgimento del lavoro individuale finale in azienda (LIFA)

		Aprile			Maggio							Giugno			
Settimana		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
Attività	Chi?														Osservazioni
I. Informazione ed iscrizione															
Informazione alle aziende di tirocinio	Commissione esaminatrice		→												
Iscrizione del candidato	Azienda di tirocinio		→												
Nomina dei periti	Commissione esaminatrice														
II. Impostazione del compito ed autorizzazione ad iniziare															
Presentazione dell'impostazione del compito	Superiore														
Verifica e correzione dell'impostazione del compito	Perito														
Autorizzazione ad iniziare	Perito														
III. Esecuzione del compito															
Inizio del compito	Candidato														
Conclusione del lavoro	Candidato														
Visita dei periti Verifica della durata massima regolamentare. Eventuale accordo di interruzione del lavoro con il superiore e i periti.	Perito														
IV. Valutazione del superiore															
Verifica, correzione, valutazione del lavoro e proposta delle note	Superiore														
V. Colloquio professionale, assegnazione delle note															
Presentazione del lavoro ai periti / Conduzione del colloquio professionale	Candidato / Periti														
Verifica delle note assegnate dal superiore	Periti, superiore														
Assegnazione della nota professionale	Periti														

4.2 Formulazione dell'impostazione del compito

Presentazione dell'impostazione del compito mediante il rispettivo modulo alla commissione esaminatrice.

- Descrizione del compito: situazione di partenza, condizioni marginali importanti, lavori parziali, risultato auspicato.
- Infrastruttura: strumenti più importanti, macchine, installazioni ed impianti che verranno utilizzati dal candidato.
- Data di inizio e fine: indicano ai periti il grado di urgenza riguardante la verifica e l'autorizzazione del compito ed il possibile periodo per le visite dei periti.
- Tempo assegnato: tempo a disposizione di un aiuto metalcostruttore per l'esecuzione del compito.
- Osservazioni:

.....

.....

.....

4.3 Criteri di autorizzazione per l'impostazione del compito

Il perito esamina il compito in base ai seguenti criteri:

- Il compito si riferisce a contenuti che al momento dell'esecuzione fanno parte dell'attività svolta dalla persona in formazione?
- Si tratta di un compito con un'utilità pratica?
- I lavori parziali che la persona in formazione dovrà realizzare ed i risultati auspicati sono chiari e controllabili?
- Si tratta di un lavoro in serie?
- Si tratta di un lavoro individuale?
- Se il compito richiede un lavoro di gruppo:
I candidati sono d'accordo a collaborare,
le mansioni parziali dei candidati sono suddivise in maniera chiara e le singole operazioni sono ben definite?
Sono stati definiti gli incarichi e le sinergie con gli altri membri del gruppo?
- Osservazioni:

.....

.....

.....

4.4 Rispetto del tempo assegnato

Procedura consigliata:

- Indicare chiaramente il tempo impiegato nell'impostazione del compito.
- Differenze entro circa il 10% rispetto al tempo assegnato non richiedono alcun provvedimento.
- Nel caso si prevedano differenze superiori in termini di tempo, queste devono essere motivate. Informare immediatamente i periti.
- Non appena dovesse risultare evidente che un compito non può essere portato a termine entro il tempo massimo consentito, si dovrà stabilire la procedura da seguire per "un'interruzione adeguata". Non è consentito superare la durata massima di 8 ore.
- Osservazioni:

.....

.....

.....

4.5 Garanzia della qualità nella valutazione

- Il perito esamina la valutazione del superiore in base ai seguenti criteri:
- Le note assegnate corrispondono alle indicazioni nella scheda di valutazione (scala delle note)?
- È plausibile ignorare le competenze professionali globali?
- La valutazione degli "aspetti particolarmente positivi" è corretta?
- La valutazione degli "errori non gravi" è corretta?
- La valutazione degli "errori gravi" è corretta?
- Gli aspetti particolarmente positivi e gli errori gravi sono motivati per iscritto?
- Le note assegnate sono corrette e plausibili?
- La valutazione espressa dal superiore è stata sottoscritta?
- Il candidato *non può avere accesso* alla valutazione del proprio lavoro.
- Osservazioni:

.....

.....

.....

I seguenti documenti possono essere richiesti presso il settore Metalcostruzioni dell'AM Suisse:

- Direttive "Lavoro individuale finale in azienda (LIFA)"
edizioni: AM Suisse
- Modulo "Impostazione del compito" concernente il lavoro individuale finale in azienda (LIFA)
edizioni: AM Suisse
- Modulo "Scheda di valutazione" concernente il lavoro individuale finale in azienda (LIFA)
edizioni: AM Suisse

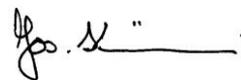
AM Suisse
Seestrasse 105
8002 Zurigo
Tel.: 044 285 77 77, Fax: 044 285 77 78,
e-mail: info@amsuisse.ch

Le presenti direttive sono state approvate dalla Commissione formazione professionale dell'AM Suisse.

Zurigo, 23 gennaio 2008



Stefan Kaiser
Presidente, Commissione
formazione professionale



Josef Kumin
Settore MC, Commissione
formazione professionale