

Documentazione didattica

panettieri-pasticcieri-confettieri CFP



Nome Cognome: _____

Indirizzo professionale: _____

Durata della formazione: _____

Questo documento è indirizzato ad entrambi i generi (f/m) in ugual modo. Per facilitarne la lettura è scritto quasi esclusivamente in forma maschile.

Manuale Documentazione didattica - Formazione professionale PPC: Informazioni per persone in formazione e formatori

(Questo documento sempre aggiornato è disponibile anche sul sito www.learn.doc.ch, sotto "Risorse")

Al 1° gennaio 2011 è entrata in vigore la nuova Ordinanza federale sulla formazione professionale di base per panettieri-pasticcieri-confettieri (PPC) con AFC o CFP. Anche le aziende sono toccate dai cambiamenti che vi sono descritti, specialmente dalla Documentazione didattica che ogni persona in formazione deve redigere, accompagnata dal suo formatore. L'art. 14 della dell'Ordinanza¹ descrive gli obblighi delle persone in formazione e dei formatori e nel paragrafo 3 cita il rapporto semestrale, la cui base è data dalla Documentazione didattica. In complemento a ciò, il Piano di formazione definisce gli obiettivi di valutazione concernenti la Documentazione didattica validi per l'azienda e la scuola². La Documentazione didattica unisce quale strumento formativo i due luoghi di formazione: la scuola professionale introduce all'uso dello strumento e l'azienda ne accompagna l'uso pratico.

Il CSFO (Centro svizzero di servizio formazione e orientamento professionale) offre altresì strumenti per la documentazione didattica, anche formulari cartacei non legati a nessuna professione specifica. LE associazioni professionali del nostro settore (PPC) hanno voluto optare per una soluzione moderna e tagliata su misura per il nostro settore professionale. E' stata sviluppata una piattaforma internet sulla quale è possibile redigere sia la Documentazione didattica, sia il ricettario.

A partire dall'anno scolastico 2011/2012 le persone in formazione saranno introdotte alla Documentazione didattica durante le lezioni a scuola del primo trimestre, mentre i formatori nell'ambito di sedute formative (pomerigi al CPT-SPAI) organizzate specificatamente per loro dai docenti professionali.

Che cosa è una Documentazione didattica?

Secondo l'Ordinanza sulla formazione professionale, la Documentazione didattica serve sostanzialmente a documentare i lavori svolti, le competenze acquisite e le esperienze fatte in azienda. Essa serve per più scopi: quale strumento di consultazione per le fasi produttive importanti, quale panoramica delle competenze acquisite nonché come album delle molte esperienze professionali avute.

La Documentazione didattica è complementare al ricettario in quanto permette di protocollare e documentare anche tutte le domande, gli errori fatti e problemi avuti nell'esecuzione di una ricetta.

¹ Art. 14 Ordinanza sulla formazione professionale:
"Formazione in azienda"

¹ La persona in formazione tiene una documentazione dell'apprendimento, in cui annota regolarmente i principali lavori eseguiti, le capacità acquisite e le esperienze fatte in azienda.

² Il formatore controlla e firma tale documentazione una volta al semestre. La discute con la persona in formazione almeno una volta al semestre.

³ Alla fine di ogni semestre, il formatore rileva in un rapporto il livello raggiunto dalla persona in formazione.

² Obiettivo di valutazione 1.1.6.3 (AFC) risp. 1.1.5.3 (CFP)

Scuola professionale: I PPC sono capaci di descrivere la struttura, lo scopo e l'obiettivo della documentazione didattica. (C2)

Azienda: lo gestisco consciamente la documentazione didattica in base alle direttive che vengono discusse regolarmente con il responsabile. (C3)

A che cosa serve la Documentazione didattica?

La Documentazione amplia gli strumenti formativi esistenti finora.
Con quali vantaggi? Siano citati qua di seguito i vantaggi per le persone in formazione e per i formatori.

Vantaggi per le persone in formazione

- La Documentazione didattica serve da **strumento di consultazione** sia durante sia dopo la formazione. Tale possibilità è molto utile quale promemoria, specialmente per quei passaggi di lavorazione o ricette particolarmente rari e per ricette che non vengono eseguite dalla A alla Z in una volta.
- La Documentazione didattica è uno **strumento** formativo **individualizzato**. Le informazioni immesse sono basate su esperienze e riflessioni individuali. Esse sono dunque rilevanti per la persona in formazione (p. es. i miei errori tipici).
- La Documentazione didattica supporta l'**apprendimento approfondito**. Non solo vengono documentati i passaggi di lavorazione da eseguire nell'ambito di una ricetta, ma addirittura sono da spiegare i perché ed i percome si possono occorrere taluni tipici errori e come sono da evitare.
- La Documentazione didattica da una **panoramica** sullo **stato attuale** e sul **grado di avanzamento** della formazione (p. es. quante e quali ricette sono state scritte, qual è il grado di padronanza delle varie ricette). Le persone in formazione possono constatare in qualsiasi momento a che punto dell'opera si trovano e i progressi fatti. Ciò serve da motivazione per ulteriori o, più veloci progressi. Essa permette anche di riconoscere a prima vista se ci sono categorie di prodotti trascurati e poco esercitati, aiutando a garantire la completezza della formazione.
- Le persone in formazione possono sfruttare la Documentazione didattica come **mezzo di comunicazione complementare** all'azienda. Esse possono ad esempio mostrare quanto già sanno fare, rispondendo indirettamente a valutazioni e osservazioni ottenute dal formatore durante il lavoro. Altresì possono evidenziare i problemi avuti, comunicando così di dover ottenere aiuto.
- La Documentazione didattica aiuta durante la **preparazione agli esami** e può fungere da **strumento ausiliare per i lavori pratici** della procedura di qualificazione (vedi art. 18(1)a dell' Ordinanza sulla formazione professionale).

Vantaggi per i formatori

- La Documentazione didattica da una **panoramica** sullo **stato attuale** e sul **grado di avanzamento** della formazione (p. es. quante e quali ricette sono state scritte, qual è il grado di padronanza delle varie ricette). Essa permette dunque di controllare i progressi della formazione in corso e di prendere eventuali contromisure, se necessario. Inoltre, rappresenta un ampliamento della base di comunicazione, da includere nella valutazione delle prestazioni della persona in formazione.
- Anche i formatori possono sfruttare la Documentazione didattica come **mezzo di comunicazione complementare** all'azienda. Registrazioni fatte nella Documentazione didattica offrono la possibilità di dare utili informazioni e consigli alle persone in formazione. Trattandosi di registrazioni scritte rimangono sempre disponibili e possono essere riletti in qualsiasi momento. La scusa "*non l'avevo sentito*" non ha più motivo di esistere. Al fine di verificare il sapere delle persone in formazione, è possibile richiederne le prove, p. es. sotto forma di foto.
- I contenuti della Documentazione didattica offrono un valido **supporto** per redigere il **rapporto di formazione**. Il colloquio precedente al rapporto di formazione può essere sfruttato per valutare insieme la Documentazione didattica. Essa rappresenta una vasta documentazione informativa, utile per la valutazione delle competenze – soprattutto quelle professionali - raggiunte.

Perché questo tipo di documentazione didattica?

Una Documentazione didattica può essere fatta in varie forme. Nel percorso decisionale concernente la scelta dello strumento ideale per la formazione professionale di base si è voluto evitare di creare un mezzo estraneo al ricettario finora conosciuto, anzi ci si è voluti proprio basare su questo. Nella Documentazione didattica si redigono dunque pagine separate per ogni ricetta. Il presente strumento funzionante su piattaforma internet comprende anche il ricettario³. La scelta della soluzione in internet permette l'accesso contemporaneo agli stessi dati, sempre aggiornati, sia per la persona in formazione sia per il formatore. L'invio di dati o di formulari cartacei non è necessario.

Il formulario del ricettario del presente strumento coincide con i modelli comunemente in uso nel nostro settore. La messa in pratica della Documentazione didattica vuole essere argomentata qua di seguito.

Per le persone in formazione, lo strumento della la Documentazione didattica deve indurre ad **attività che aiutano l'apprendimento** senza richiedere troppo tempo. Redigere la Documentazione didattica richiede le seguenti attività:

- raccogliere e ordinare per ricetta le foto delle esperienze fatte in azienda
- autovalutare le proprie capacità e la padronanza delle ricette
- riflettere le esperienze fatte (e documentate fotograficamente) sulle capacità acquisite, su quanto si deve ancora apprendere e su un piano contenente i punti da migliorare la prossima volta.
- riassumere tutti gli aspetti più importanti basandosi sull'esperienza fatta dalla persona in formazione
- attuare i le misure di miglioramento suggerite dalla persona formatrice

Il formatore trova nei seguenti argomenti la giusta motivazione:

- poter visualizzare in ogni momento la Documentazione didattica e lo stato attuale del ricettario
- ottenere informazioni, aggiuntive a quelle osservate in azienda, sulle esperienze fatte con le varie ricette dalle persone in formazione
- poter valutare la padronanza delle ricette e confrontarle direttamente con l'autovalutazione fatta dalla persona in formazione
- poter controllare e registrare online sull'arco di un ampio lasso di tempo i propri commenti, i quali saranno un valido complemento scritto al colloquio personale
- avere a disposizione una base solida per la redazione del rapporto di formazione

Descrizione della presente Documentazione didattica per PPC

Lo strumento comprende le seguenti componenti le cui funzioni e la cui gestione è descritta dettagliatamente nel manuale: ricettario, Documentazione didattica vera e propria, album per le foto, cartella per il deposito dei documenti e rapporto di formazione.

La piattaforma internet rispetta ed assicura la protezione dei dati. Qualsiasi contenuto è protetto da un codice d'accesso. Sono abilitati ad accedere ai contenuti dell'intera Documentazione didattica solamente la persona in formazione e il formatore. Nessun tipo di contenuto, dunque nemmeno le ricette, sono accessibili liberamente tramite internet.

Questa Soluzione è pronta con le sue principali funzioni descritte precedentemente sin dall'inizio dell'anno scolastico 2011/2012. Aggiornamenti o cambiamenti del sistema saranno in seguito fatti e implementati automaticamente una o due volte l'anno. L'utente non deve fare nulla in tal senso fuorché prenderne atto quando riceverà l'informazione sulle innovazioni apportate.

³ Il presente strumento è qua presentato come "Documentazione didattica" ma di fatto contiene anche il ricettario.

Come deve apparire una buona documentazione didattica?

Una Documentazione didattica è gestita correttamente quando sia la persona in formazione sia il formatore la usano regolarmente e attivamente. Essa non deve essere fatta poco prima della procedura di qualificazione bensì sull'arco di tutta la durata dell'apprendistato. La seguente lista di controllo permette di fare il ricettario e la Documentazione didattica in maniera completa e col massimo profitto possibile.

Lista di controllo per le ricette

Una ricetta è completa quando

- il formulario della ricetta è stato compilato per intero,
- la ricetta è stata controllata e vistata dal formatore,
- è presente un'immagine del prodotto in questione nella sua forma ideale.

Lista di controllo per la Documentazione didattica

La Documentazione didattica è fatta bene se ...

- ad ogni ricetta sono state aggiunte delle foto concernenti le esperienze rilevanti,
- la persona in formazione può autovalutarsi con "Padroneggio"
- le persone in formazione hanno riportato le proprie riflessioni sulle esperienze fatte,
- le persone in formazione hanno riassunto gli aspetti più importanti e
- se sono stati visti dal formatore.

Raccomandazioni per formatori

Per la Documentazione didattica vale lo stesso, come per la formazione in generale: quale formatore gioca un ruolo importante per i progressi di apprendimento, per la disciplina e la motivazione delle persone in formazione. Le seguenti procedure possono aiutare a sfruttare al massimo il potenziale e a facilitare il lavoro di accompagnamento della Documentazione didattica.

- **Creare le condizioni** indispensabili alla persona in formazione per accedere e per poter elaborare in maniera ottimale la Documentazione didattica (p.es. accesso a un computer con connessione internet, presenza di una macchina fotografica sul posto di lavoro)
- Motivare e invitare persona in formazione a **iniziare possibilmente presto** con la Documentazione didattica e con il ricettario.
- Domandare regolarmente come procede il lavoro con la Documentazione didattica e **pretendere progressi**.
- Comunicare le proprie **aspettative**. Dire alla persona in formazione quali sono le pretese quantitative e qualitative. Porre degli obiettivi sul numero di ricette e di documentazioni didattiche che ci si aspetta siano fatte entro un preciso termine. Tali traguardi possono benissimo essere fissati ed i risultati protocollati nel rapporto di formazione.
- Dare una **valutazione**. Le persone in formazione hanno bisogno di ottenere un riscontro sulla qualità del proprio lavoro, se p. es. hanno documentato sufficientemente bene, tramite foto, le esperienze fatte in azienda e se le riflessioni fatte sono appropriate.
- **Controlli e commenti regolari** motivano le persone in formazione.
- **Pretendere della documentazione** (p. es. foto) dell'autovalutazione fatta dalla persona in formazione.
- **Informare tutti i collaboratori** sulla nuova Documentazione didattica che le persone in formazione devono fare. Collaboratori esperti possono agire da supporto e l'uso della macchina fotografica in azienda sarà accettata.

Raccomandazioni per persone in formazione

Le seguenti attività l'aiutano a trarre il massimo profitto dalla Documentazione didattica:

- Faccia delle foto quando fa nuove esperienze con una ricetta. Meglio averne troppe che troppo poche. E' possibile scegliere in un secondo momento quelle che si hanno veramente bisogno.
- Foto prese da internet non hanno la stessa veridicità rispetto a foto fatte delle proprie esperienze. Non conta che la foto sia perfetta ma che documenti in maniera comprensibile p. es. i progressi o gli errori fatti.
- Inizi presto con la Documentazione didattica, anche se all'inizio si tratta di pochissime ricette.
- Sii attivo regolarmente e completi passo dopo passo. Non è molto divertente e sensato dover poi scrivere e documentare una grande quantità di ricette. Le proprie esperienze aumentano col tempo, tanto quanto le proprie capacità, i cui progressi sono realisticamente riflessi dalla Documentazione didattica e dal ricettario.
- Sfrutti la Documentazione didattica per mostrare quanto sa fare, ma anche per chiarire quanto sia ancora da imparare o per capire dove si necessita di aiuti.
- Domandi il proprio formatore se p. es. non capisce il perché di un errore fatto. Pretenda anche dal formatore che legga e commenti regolarmente il ricettario e la Documentazione didattica. Parli apertamente della Documentazione didattica anche durante il colloquio di qualifica per il rapporto di formazione.

Accompagnamento scientifico

Presso l'università di Friburgo ci sono dei ricercatori in materia di formazione professionale che da qualche anno si sta occupando della Documentazione didattica. Nell'ambito di un progetto di ricerca è stato dunque possibile creare e testare un prototipo del presente strumento online con diverse classi della scuola professionale di Friburgo e di Lucerna.

L'università di Friburgo accompagna e valuta l'introduzione della presente Documentazione didattica nell'anno scolastico 2011/12 a livello svizzero. A tal scopo le persone in formazione al primo anno ed i formatori saranno chiamati a partecipare a dei piccoli sondaggi. Si prega di non **partecipare** a più di cinque **sondaggi** nell'arco dell'intero periodo formativo. La Sua partecipazione e le sue esperienze da utente sono assolutamente indispensabili per poterne trarre i giusti insegnamenti, sia per la nostra sia per altre professioni!

Risorse rilevanti

Sulla piattaforma in internet: informazioni attualizzate; domande e risposte; contatti/aiuti

Manuale per la Documentazione didattica online

- Descrizione delle funzioni e della gestione

Documenti ufficiali

- Sia per AFC & CFP: Ordinanza sulla formazione, Piano di formazione
- Volantino "Fare la Documentazione didattica" (tempo di lavoro/tempo libero) della ASMPP e USMPC

Indice documentazione didattica PPC CFP

1	Pane e prodotti di piccolo formato
2	Prodotti in pasta dolce al lievito e fritti
3	Paste involte
4	Snacks e gastronomia
5	Biscotti e masse
6	Pasticceria
7	Paste secche o biscottini
8	Torte, cakes, tortine o prodotti al miele
9	Dessert alla panna, cremato e gelato
10	Lavori in copertura

- Determinate all'inizio della Vs. formazione 5 gruppi di questi gruppi di prodotti (1-10) e notateli nel piano di formazione.

11	Ordinanza sulla formazione professionale di base Piano di formazione Obiettivi di valutazione dell'azienda Piano di formazione standard dell'azienda Rapporto di formazione Istruzioni per la procedura di qualificazione
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Per ogni registro (posizioni d'esame) sono contenuti

- Almeno cinque ricette (prodotti) con differenti tecniche di lavorazione, con la descrizione dettagliata dei passaggi di produzione e con le ricette dei relativi semilavorati ivi contenuti.



- Documentazione didattica dell'apprendista

Padroneggio

Cosa le è già riuscito bene in questa ricetta? Cos'ha già imparato? Cosa riesce a realizzare senza errori?

Queste domande dovrebbero aiutarla a documentare le sue competenze e i suoi progressi nell'apprendimento, così che lei e il/la suo/a formatore/trice sappiate quanto ha già progredito.

Se possibile, faccia riferimento a delle foto che mostrano quello che è già capace di fare.

Sto ancora imparando

Cosa non le è ancora riuscito molto bene nelle esperienze con questa ricetta? Quali errori sono successi? Quali sono i motivi di questi errori? Cosa deve ancora capire meglio?

Queste domande dovrebbero aiutarla a identificare i suoi bisogni di formazione.

Se possibile, faccia riferimento a delle foto che illustrano cosa desidera ancora esercitare o migliorare.

Rimiederò a queste difficoltà o migliorerò in...

Cosa prevede di fare per realizzare (ancora) meglio questa ricetta e per evitare errori? Quale attività eserciterà? Cosa domanderà? Cosa rileggerà nei suoi documenti scolastici? Per cosa osserverà gli altri, per vedere come lo fanno loro? Queste domande dovrebbero aiutarla a trovare delle piste per realizzare i suoi bisogni di formazione al lavoro.

Riassunto apprendista

Il riassunto delle sue esperienze, documentate qui sopra, l'aiuta a riunire tutti i punti fondamentali per questa ricetta. Così saprà sempre a cosa deve fare particolarmente attenzione per realizzare con successo la ricetta.

Possono inoltre essere contenuti

- Panoramica dell'intero assortimento dei prodotti dell'azienda
- Differenze/caratteristiche
- Aspetti speciali/diversi

Esempio del titolo di un registro

5. Pasticceria



1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____