

- Azienda formatrice (formazione aziendale)** – L'azienda formatrice offre la formazione pratica professionale. Le aziende assumono le persone in formazione, con le quali stipulano un contratto di tirocinio.
- Brainstorming** – Metodo atto a favorire la nascita di nuove idee all'interno di un gruppo.
- Certificato di lavoro relativo alla formazione** – Alla fine del rapporto di lavoro la persona in formazione ha diritto a un certificato redatto dal datore di lavoro. Il documento deve indicare almeno i dati principali concernenti la professione appresa e la durata della formazione professionale di base.
- Competenze operative** – Le competenze operative comprendono le competenze professionali, metodologiche, sociali e personali. Le competenze professionali consentono di svolgere e di risolvere autonomamente e in modo competente compiti e problemi specifici. Le competenze metodologiche aiutano ad avere una buona organizzazione personale sul posto di lavoro e ad adottare le strategie appropriate nella risoluzione dei problemi. Le competenze sociali e personali permettono di instaurare rapporti e affrontare in modo sicuro le sfide poste dalle situazioni di comunicazione e all'interno di un team.
- Corsi interaziendali (CI)** – I corsi interaziendali sono generalmente di competenza delle organizzazioni del mondo del lavoro e completano la pratica professionale e la formazione scolastica.
- Documentazione dell'apprendimento** – La documentazione dell'apprendimento è in sostanza l'insieme dei rapporti dell'apprendimento. Essa serve alla persona in formazione come mezzo di consultazione e al formatore quale riferimento per vedere i progressi nella formazione, l'interesse per la professione e l'impegno personale dimostrati dalla persona in formazione.
- Documentazione della formazione professionale di base** – La documentazione dell'apprendimento è parte integrante della «Documentazione della formazione professionale di base», un classificatore anche chiamato «libro di lavoro», in cui la persona in formazione può conservare i documenti importanti per la sua formazione.
- Esame finale** – L'esame finale (prima: esame di fine tirocinio) è parte della procedura di qualificazione e ha luogo verso la fine della formazione professionale di base.
- Formatore in azienda** – I formatori (prima: maestri di tirocinio) insegnano la pratica professionale in azienda alle persone in formazione. I formatori possono incaricare il personale qualificato presente in azienda di una parte dell'insegnamento della pratica professionale alle persone in formazione.
- Formazione professionale di base** – La formazione professionale di base trasmette le conoscenze e le competenze necessarie per esercitare una professione. La formazione è dispensata in tre luoghi: azienda formatrice, corsi interaziendali e scuola professionale.
- Legge sulla formazione professionale (LFPr)** – La LFPr è la base legale più importante e contiene le prescrizioni di diritto pubblico della Confederazione relative alla formazione professionale di base, alla formazione professionale superiore e alla formazione professionale continua. La LFPr è completata da numerose disposizioni esecutive della Confederazione (ad es.: Ordinanza sulla formazione professionale del 19 novembre 2003, OFPr e ordinanze sulla formazione professionale di base) e dei Cantoni.
- Luoghi di formazione** – I luoghi di formazione sono: azienda formatrice, corsi interaziendali e scuola professionale.
- Mindmap** – La mindmap (o mappa mentale) è la rappresentazione grafica del flusso di pensiero in forma ramificata.
- Ordinanze sulla formazione professionale** – Le ordinanze sulla formazione professionale di base (che hanno sostituito i regolamenti sulla formazione e sugli esami) definiscono gli elementi fondamentali della professione da imparare, in particolare: oggetto e durata della formazione di base, obiettivi e requisiti della formazione professionale pratica, obiettivi e requisiti della formazione scolastica, mole dei contenuti della formazione e parti a carico dei luoghi di formazione, procedura di qualificazione, certificati e titoli.
- Organizzazioni del mondo del lavoro (oml)** – L'espressione collettiva «organizzazioni del mondo del lavoro» designa i partner sociali, le associazioni professionali, i sindacati e le altre organizzazioni competenti.
- Persona in formazione** – È considerata persona in formazione chi ha concluso le scuole dell'obbligo e ha stipulato un contratto di tirocinio per apprendere una professione secondo le disposizioni dell'ordinanza sulla formazione professionale di base.
- Piano di formazione aziendale** – Il piano di formazione aziendale corrisponde al piano di formazione della professione adeguato alle condizioni dell'azienda formatrice.
- Piano di formazione della professione** – Il piano di formazione è parte dell'ordinanza sulla formazione professionale di base e definisce la struttura concreta della formazione.
- Piano di formazione individuale** – Il piano di formazione individuale viene stabilito dal formatore adattando il piano di formazione aziendale alle esigenze della singola persona in formazione.
- Procedure di qualificazione (PQ)** – L'espressione «procedura di qualificazione» è utilizzata per designare tutte le procedure che permettono di stabilire se una persona dispone delle competenze definite dalla rispettiva ordinanza sulla formazione professionale. La procedura della maggiore portata è l'esame finale.
- Programma di formazione per le aziende formatrici** – Il programma di formazione per le aziende formatrici, in genere, viene elaborato dalle oml, in quelle professioni in cui il piano di formazione non può essere direttamente utilizzato come strumento di pianificazione della formazione pratica in azienda.
- Rapporto dell'apprendimento** – Nel rapporto dell'apprendimento le persone in formazione descrivono regolarmente i principali lavori eseguiti, le competenze e l'esperienza acquisite, riflettendo sulle proprie competenze operative. I rapporti dell'apprendimento costituiscono la parte più importante della documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni.
- Rapporto di formazione** – Con il rapporto di formazione si documenta regolarmente la valutazione dell'apprendimento avvenuto in azienda. Il rapporto viene compilato durante un colloquio che avviene tra formatore e persona in formazione. Esso è obbligatorio e completa le discussioni che avvengono durante il lavoro.
- Scuola professionale** – La scuola professionale impartisce l'insegnamento scolastico professionale e di cultura generale. Offre inoltre corsi di sostegno e corsi facoltativi.
- Titoli della formazione professionale** – Nella formazione professionale di base è possibile conseguire tre tipi di titolo: il certificato federale di formazione pratica (CFP), l'attestato federale di capacità (AFC) e l'attestato federale di maturità professionale.