**Programma della settimana d'orientamento**

(da redigere a cura del formatore d'intesa con il formatore pratico)

**Cognome e nome:** XY

**Data:** XY

**Professione:** XY

**Formatore pratico:** XY

**Capomastro:** XY

**Abiti da lavoro**- Giacca calda (d'inverno)  
- Protezione antipioggia  
- Pantaloni da lavoro  
- Calzature buone e robuste

**Giorno 1: Data**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Orario** | **Attività** | **Dove** | **Persona incaricata dell'assistenza** |
| Ore 6.30 | **Saluto e introduzione**  - Svolgimento e spiegazione della settimana d'orientamento  - Presentazione della ditta  - Consegna del dispositivo di protezione individuale |  | Responsabile della formazione professionale  Formatore pratico |
| Ore 7.15 | Consegna al formatore pratico |  | Formatore pratico |
|  | - Attività concrete nel campo d'attività  (guardare, collaborare, fare da soli) |  |  |
| Ore 17.00 | Fine del lavoro |  |  |

Stabilire autonomamente un luogo d'incontro con il formatore pratico

**Dal 2° al 4° giorno: Data**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Orario** | **Attività** | **Dove** | **Persona incaricata dell'assistenza** |
| Ore 07.00 | Inizio del lavoro  - Attività concrete nel campo d'attività  (guardare, collaborare, fare da soli) |  | Formatore pratico |
| Ore 17.00 | Fine del lavoro |  |  |

Stabilire autonomamente un luogo d'incontro con la persona incaricata dell'assistenza

**Giorno 5: XY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Orario** | **Attività** | **Dove** | **Persona incaricata dell'assistenza** |
| Ore 07.00 | Inizio del lavoro  - Attività concrete nel campo d'attività  (guardare, collaborare, fare da soli) |  | Formatore pratico |
| Ore 16.00 | **Colloquio finale e congedo**  - Discutere la scheda di valutazione  - Prossimi passi  - Consegna della conferma / indennità  - Restituzione del materiale  - Congedo |  | Responsabile della formazione professionale  Formatore pratico |