

Pianificare incarichi (relativo alla professione / all'indirizzo professionale)

Competenze operative

- c1 Pianificare e organizzare incarichi propri all'interno dell'azienda agricola
c2 Istruire e assistere i collaboratori dell'azienda agricola

Obiettivo (Cosa): Pianificare autonomamente un incarico prestabilito

Compiti parziali

Documentare i singoli compiti parziali nell'apposito campo (p. es.: con foto, disegni, brevi testi, ecc.). Allegare, ove opportuno, documentazione complementare (p. es. bilancio delle sostanze nutritive, rapporto di laboratorio sull'analisi del suolo, lista delle parcelle).

Compito parziale 1:	Descrivi l'incarico ricevuto dal/dalla superiore.	☐ svolto ☐ parz. svolto ☐ non svolto
Compito parziale 2:	Come hai pianificato il modo di procedere? Eventualmente allegare la propria documentazione (p. es. check-list, lista del materiale o degli strumenti) oppure descrivere brevemente.	☐ svolto ☐ parz. svolto ☐ non svolto
Compito parziale 3:	Come hai definito le risorse umane e relative al tempo? Allegare la propria documentazione o descrivere brevemente.	☐ svolto ☐ parz. svolto ☐ non svolto
Compito parziale 4:	Hai raggiunto l'obiettivo? La pianificazione ha funzionato?	☐ svolto ☐ parz. svolto ☐ non svolto

Conclusioni e osservazioni

Annotare le conclusioni più importanti. P. es. cosa ha funzionato bene? Cosa ha funzionato meno bene? Cosa farò di diverso la prossima volta?

--

Quali contenuti della scuola professionale e/o del CI mi hanno aiutato con questo rapporto d'apprendimento?

--

Riscontro del/della formatore/trice

--

Data/Firma
Persona in formazione

Data/Firma
Formatore/trice

Valido a partire dall'anno scolastico 2026/2027
Stato 30.04.2025