

## Istruire collaboratori

### Competenze operative

c2: Istruire e assistere i collaboratori dell'azienda agricola

**Obiettivo (Cosa):** Istruire i collaboratori per un incarico specifico

### 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.	<input type="checkbox"/> svolto <input type="checkbox"/> parz. svolto <input type="checkbox"/> non svolto
Compito parziale 2:	Come ti sei preparato per istruire i collaboratori/il team? Qual era il tuo obiettivo?	<input type="checkbox"/> svolto <input type="checkbox"/> parz. svolto <input type="checkbox"/> non svolto
Compito parziale 3:	Come hai proceduto nell'istruire i tuoi collaboratori/il tuo team? A cosa hai prestato particolare attenzione?	<input type="checkbox"/> svolto <input type="checkbox"/> parz. svolto <input type="checkbox"/> non svolto
Compito parziale 4:	Il lavoro è stato svolto in maniera efficiente e corretta? Ci sono state ambiguità o qualcosa d'imprevisto?	<input type="checkbox"/> svolto <input type="checkbox"/> parz. svolto <input type="checkbox"/> non svolto
Compito parziale 5:	Come hai reagito alle ambiguità/difficoltà?	<input type="checkbox"/> svolto <input type="checkbox"/> parz. svolto <input type="checkbox"/> 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 difficoltà ci sono state?

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**