



# **Manuale**

## **Portale relativo alla formazione professionale**

Il portale relativo alla formazione professionale consente come applicazione web l'interazione diretta con il nostro sistema KOMPASS per l'amministrazione dei rapporti di formazione. Inizialmente sono possibili le seguenti procedure:

- stipulare contratti di tirocinio e inoltrarli per approvazione,
- inoltrare proroghe e scioglimenti dei rapporti di tirocinio,
- visualizzare e amministrare i dati dei contratti di tirocinio,
- registrare e amministrare i dati dei formatori responsabili in azienda,
- inserire e aggiornare i posti di tirocinio disponibili su orientamento.ch,
- amministrare i dati dell'azienda,
- presentare nuove domande di autorizzazione di formazione,
- mail e upload sul portale.

## Registrazione

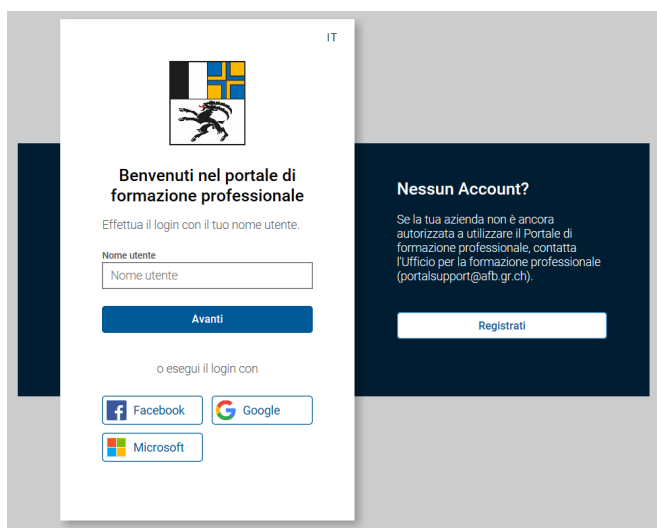
La registrazione avviene al sito [www.berufsbildungsportal.gr.ch](http://www.berufsbildungsportal.gr.ch) (aggiungere ai "preferiti")

Nome utente: LBGRzzz

Password: xxxx

Quindi vi verrà richiesto di inserire il vostro numero di cellulare in modo di potervi inviare un codice PIN (autenticazione a due passaggi).

## Portale di ingresso



La procedura per la registrazione di persone aggiuntive e la modifica della lingua nel portale la troverete nel manuale concernente il login e l'amministrazione utenti.

## Panoramica del portale dopo la registrazione

**panoramica**

- tirocinio
- dati dei posti di tirocinio disponibili
- autorizzazione di formazione
- azienda formatrice
- formatore / formatrice

**notifiche**

- compiti / messaggi
- richieste registrate

**esci**

**panoramica**

- tirocinio**  
contratti di tirocinio attivi, modifica dati personali, inserire nuovi contratti
- autorizzazione di formazione**  
panoramica delle autorizzazioni ... formazioni, domanda di una nuova autorizzazione di formazione, inserire nuovo formatore, sostituire formatore
- formatore / formatrice**  
Modifica dati personali, inserire nuovo formatore
- dati dei posti di tirocinio disponibili**  
posti di tirocinio previsti e aperti
- azienda formatrice**  
Modifica d'indirizzo o successivo invio di documenti
- compiti / messaggi**  
Informazioni attuali, richieste e feedback
- domande inserite**  
panoramica delle modifiche inoltrate

Filiali associate possono essere aperte in questo menu dropdown.

## Avviso

- In caso d'interruzione nell'inserimento dei dati (a partire dalla rappresentanza legale 1), i dati già inseriti rimangono memorizzati e il processo può essere proseguito successivamente
- Tramite ⓘ si ottengono le informazioni sui campi da compilare

**cognome**

ⓘ Il cognome deve essere inserito secondo passaporto/carta d'identità.

## Compilare un contratto di tirocinio

Andare su riepilogo dei contratti di tirocinio e poi cliccare

[inoltrare nuovo contatto di tirocinio](#)

**tirocinio**

[inoltrare nuovo contatto di tirocinio](#)

numero di con...	nome/cognome	↑ Indirizzo
2018.01918	A	
2019.00933	A	
2018.01412	A	
2019.01689	A	
2018.01736	A	
2018.01925	A	
2018.01958	A	

Nel compilare un contratto di tirocinio bisogna osservare quanto segue:

- In caso di apprendisti minorenni occorre inserire l'indirizzo mail del rappresentante legale
- Il sistema vi guida nella compilazione dei dati. Sotto "allegati" possono essere caricati dei documenti (p.es. formazione preliminare etc.).

Inoltare il contratto di tirocinio, dopo la dichiarazione di conformità premendo  ...



LB Services

Lehrabschluss nach BBV Art. 32  
7001 Chef

tipo di contratto  
persona in formazione  
Rappresentanza legale 1  
Rappresentanza legale 2  
azienda formatrice / CI  
retribuzione  
spese e assicurazioni  
allegati  
dichiarazione di consenso  
inoltare contratto di tirocinio  
informazioni

### inoltare nuovo contratto di tirocinio

dichiarazione di consenso

Per esporre, potete stampare qui il contratto di tirocinio provvisorio. La stampa definitiva del contratto di tirocinio può essere effettuata alla pagina successiva.

[stampare il contratto di tirocinio provvisorio](#)

per favore confermi i seguenti dati

☐ Azienda formatrice conferma, che i dati registrati sono completi e corretti.

☐ Le parti contrattuali accordano il contenuto e sottoscriveranno in seguito il contratto di tirocinio

☐ A partire dal prossimo livello, i dati inseriti non possono essere più modificati

Il contratto di tirocinio definitivo può essere stampato alla pagina successiva.

[indietro](#) [avanti](#)

...alla pagina "inoltare nuovo contratto" si stampa il contratto di tirocinio definitivo per le parti contrattuali (almeno 2 copie)



LB Services

Lehrabschluss nach BBV Art. 32  
7001 Chef

tipo di contratto  
persona in formazione  
Rappresentanza legale 1  
Rappresentanza legale 2  
azienda formatrice / CI  
retribuzione  
spese e assicurazioni  
allegati  
dichiarazione di consenso  
inoltare contratto di tirocinio  
informazioni

### inoltare nuovo contratto di tirocinio

inoltare contratto di tirocinio

**inoltare**

Stampare due copie del contratto di tirocinio e farle sottoscrivere da tutte le parti.

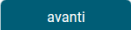
Nota: non è necessario inviare una copia stampata del contratto di tirocinio all'ufficio della formazione. I dati saranno trasmessi solo in via elettronica.

Con "Stampa contratto di tirocinio" trasmette i dati raccolti all'ufficio di formazione... Il contratto di tirocinio non viene approvato finché il contratto di tirocinio non è stato sottoscritto e confermato (rilascio).

[stampare il contratto di tirocinio](#)

Dopo la trasmissione dei dati, sotto la rubrica "Compiti/Messaggi" vi verrà messo a disposizione la conferma della sottoscrizione del contratto.

[indietro](#) [avanti](#)

Concludere la procedura di trasmissione premendo  (P.S. l'Ufficio della formazione professionale ottiene a questo punto il contratto per conoscenza. Una rettifica è possibile solo a una fase successiva).

Una volta firmato il contratto di tirocinio definitivo deve essere svincolato sotto "compiti/messaggi". Sarà poi rettificato/approvato dall'Ufficio della formazione professionale.

Concerne	stato	inserita al
Lehrvertragsfreigabe Pallino Pinco erforderlich	neu	12.09.2019

Dopo l'approvazione da parte dell'Ufficio della formazione professionale sarà inviato una mail di conferma sia all'azienda formatrice come anche all'apprendista/rappresentanza legale. La conferma dell'approvazione può venir stampata sotto "compiti/Messaggi".

**compito**  
Lehrvertragsfreigabe aa bb erforderlich

Con la conferma delle firme tramite "rilasciare", il contratto di tirocinio viene consegnato per l'approvazione all'ufficio della formazione.

L'apprendista e i suoi rappresentanti legali verranno informati dall'ufficio della formazione via e-mail dopo l'approvazione del contratto di tirocinio. Si prega di inviare all'apprendista una copia dell'approvazione.

☐ Confermiamo che il contratto di tirocinio è stato sottoscritto da tutte le parti

[rilasciare](#) [cancellare](#) [Interruzione](#)

La conferma dell'approvazione deve essere consegnata all'apprendista/rappresentanza legale.



Amt für Berufsbildung  
Uffizi per la furmaziun professiunala  
Ufficio della formazione professionale

Walter Järmann  
Leiter Lehraufsicht  
Quaderstrasse 22, 7001 Chur  
Tel. +41 81 257 27 65  
walter.jaermann@afb.gr.ch  
www.berufsbildung.gr.ch

#### Lehrvertragsgenehmigung (ohne Unterschrift)

LV-Nr. 2019.01135 / LB-Nr. 2396

Hinweis: Mit diesem Schreiben gilt der vereinbarte Lehrvertrag als genehmigt. Allfällige Anpassungen durch das Amt für Berufsbildung (AfB) sind auf der zweiten Seite ersichtlich. Bitte ein Exemplar der lernenden Person übergeben.

Lehrbetrieb Kontaktadresse

Lehrbetrieb Standortadresse

@bluewin.ch

#### Lernende Person

Frau  
Theres Kummernatter  
Kummergasse 1  
7000 Chur  
E-Mail kuth@test.ch

Telefon +41 81 630 30 30  
Mobil  
Geburtsdatum 1.05.1999  
Heimatort Österreich  
Nationalität Österreich  
Geschlecht W  
SV-Nr. 756.1235.0000.10

Erster gesetzlicher Vertreter

Zweiter gesetzlicher Vertreter

## Seite 2

Sulla seconda pagina sono elencate eventuali correzioni/rettifiche da parte dell'Ufficio della formazione professionale (queste sono parte integrante del contratto).

#### Angaben zum Lehrvertrag

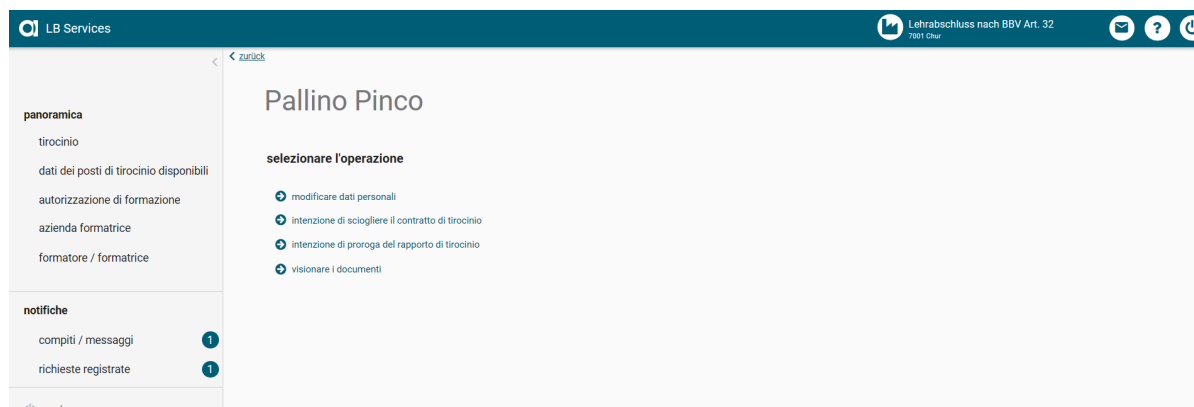
Beruf	Coiffeuse EFZ	Bildungstyp	Berufliche Grundbildung
Lehrvertragsnummer	2019.01135	Lehrende	31.7.2022
Lehrbeginn	1.8.2019	Berufsbildner/in	
Probezeit	3 Monate		

#### LV Zusatzfelder

Bezeichnung	Angaben aus LV	Korrektur/Anmerkung AfB
Ergänzungen zum Lehrbetrieb		
- Anzahl Fachleute im Betrieb	8	
- Total Stellenprozente aller Fachleute	800	
- Ausbildungsort		
- Lehrvertragsverbund	Nein	
Ergänzungen Schulpflicht und UK		
- Berufsfachschule	GBC Chur	
- Unterrichtssprache	Deutsch	
- BM Unterricht	Ja	
- Besondere Regelungen		
- Kostenübernahme Lehrbetrieb		
- Kostenübernahme Lernende Person/GV	Reisespesen, Verpflegung, Unterkunft, Schulmaterial, Elektro	
Ergänzungen Entschädigung		
- Lohnart	Monatslohn	
- Lohn 1. Bildungsjahr	55.00	560.00
- Lohn 2. Bildungsjahr	450.00	
- Lohn 3. Bildungsjahr	650.00	
- Lohn 4. Bildungsjahr		
- 13. Monatslohn	Nein	
- Zulagen (Lohn)		
- Arbeitszeit		
- Stunden pro Woche	43	
- Arbeitstage pro Woche	5	
- Besondere Regelungen	pro Monat sind 2-3 Samstage zu arbeiten.	
Ferien in Wochen		
- 1. Bildungsjahr	9	5
- 2. Bildungsjahr	4	
- 3. Bildungsjahr	4	
- 4. Bildungsjahr		
Berufsnotwendige Beschaffungen		
- Beschaffungen	Coiffeur-Haarschneideset im Wert	

## Modifiche nel contratto di tirocinio

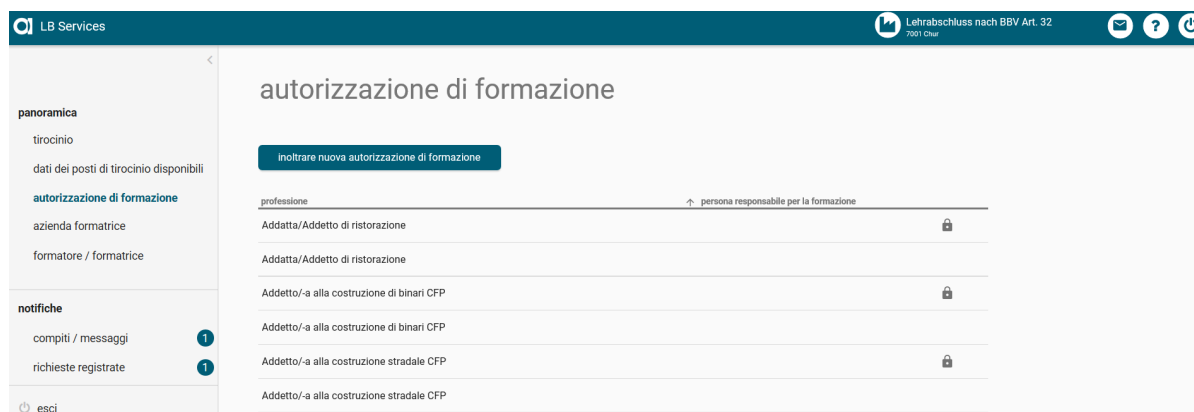
Per adattare delle modifiche cliccare il contratto di tirocinio corrispondente...



...e poi seguire le indicazioni del sistema.

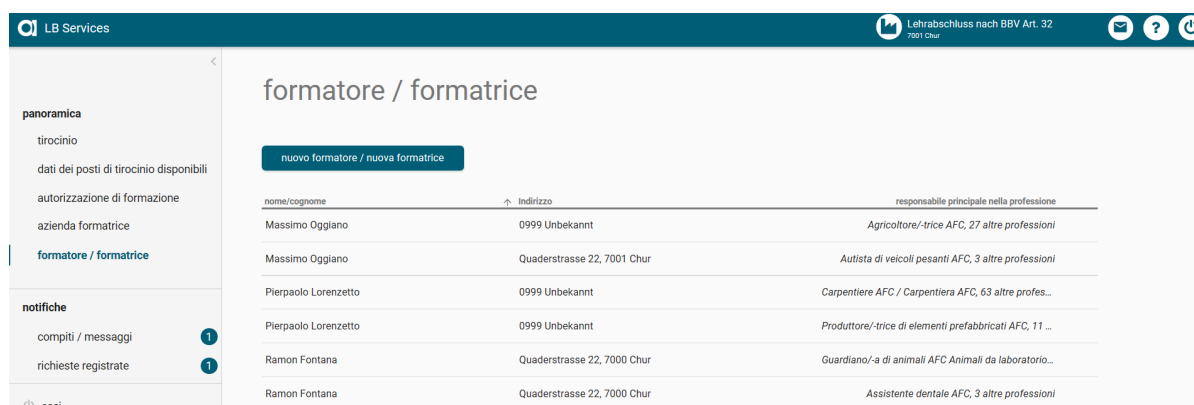
## Autorizzazione di formazione

- Per inoltrare una nuova domanda di autorizzazione premendo **Inoltrare nuova autorizzazione di formazione**
- Con un doppio click sulla professione corrispondente si modifica il formatore/la formatrice di una professione già esistenti



## Formatore/formatrice

- Con un doppio click sul nome corrispondente si modifica i dati dei formatori esistenti
- Registrare un nuovo formatore/nuova formatrice premendo **Neue(n) Berufsbildner(in)**



## Posti di tirocinio disponibili (Orientamento.ch)

Modifiche su [orientamento.ch](http://orientamento.ch) sono visibili il giorno successivo. Osservazioni standardizzate saranno trasferite contemporaneamente con le modifiche. Osservazioni individuali saranno controllati dall'Ufficio della formazione professionale e rilasciate se trovate in ordine.

## Azienda formatrice

- Modifiche dell'indirizzo dell'azienda formatrice
- Invio posticipato di documenti, anche per contratti esistenti

Per domande o incertezze non esiti a chiamarci **081 257 62 00** rispettivamente ci potete raggiungere tramite il pulsante  o tramite mail [portalsupport@afb.gr.ch](mailto:portalsupport@afb.gr.ch).