



Migrazione piattaforma time2learn

Informazioni e check-list per le persone in formazione e i formatori in azienda

OFor 2023

Versione 07.11.2025/CH

Abbreviazioni

PIF =	Persone in formazione
FA =	Formatori in azienda
IP =	Istruttori di pratica
OFor =	Ordinanza della formazione
CCO-A =	Controlli delle competenze aziendali
ORL =	Organizzazioni regionali locali
CI =	Corsi interaziendali
CCO-CI =	Controlli delle competenze dei corsi interaziendali
PQ =	Procedura di qualificazione
SN =	Segretariato nazionale ov-ap
BDEFT2 =	Banca dati nazionale

Introduzione

La piattaforma digitale «Extranet» dell'ov-ap non soddisfa più i requisiti di una formazione commerciale di base moderna e interconnessa. Inoltre, la piattaforma richiede un elevato dispendio in termini di assistenza e manutenzione, il che la rende sempre più insostenibile dal punto di vista finanziario per il ramo. Per questi motivi, il ramo ha deciso di sostituire l'attuale «Extranet» il più rapidamente possibile **con time2learn**. time2learn è una soluzione collaudata, già utilizzata con successo in 17 dei 19 rami commerciali. La migrazione della piattaforma di formazione dell'ov-ap comporta un onere aggiuntivo per tutte le parti coinvolte, soprattutto dopo tre anni già molto movimentati. Il ramo è consapevole delle sfide che ciò comporta.

Siamo tuttavia convinti che questo impegno comune sia utile e che alla fine sarà disponibile una piattaforma notevolmente migliorata. Ringraziamo sentitamente tutte le persone coinvolte per il loro sostegno e la loro comprensione durante questa importante fase di transizione. Vi preghiamo di leggere attentamente e seguire le istruzioni e le liste di controllo.



Indicazioni per la migrazione:

- I dati anagrafici (cognome, nome, contratto di tirocinio, azienda, ecc.) delle persone in formazione e dei formatori in azienda secondo BDEFT2 saranno importati in time2learn verso la metà di novembre. I dati di accesso degli istruttori pratici non saranno trasferiti, tra l'altro perché la qualità dei dati nell'Extranet è insufficiente (utenti doppi, utenti non validi ecc.).
- **A partire da metà dicembre**, i formatori in azienda (o anche gli istruttori pratici) avranno la possibilità di effettuare lavori di configurazione. Ciò comprende:
 - Registrare i formatori in azienda/istruttori pratici
 - Creare sottostrutture di organizzazioni (se desiderato)
 - Registrare aree di lavoro (reparti)
 - Creare piani di rotazione e assegnare mandati pratici
 - I programmi di formazione finora disponibili nell'Extranet non possono essere trasferiti (ovvero la ripartizione in competenze da acquisire, competenze già acquisite e competenze da completare). Per ogni persona in formazione dovranno essere attribuiti i mandati pratici per ogni campo di competenza.
 - Time2Learn offre una flessibilità molto maggiore nella pianificazione della formazione e i mandati pratici non sono integrati in una pianificazione rigida che non può essere modificata una volta iniziata. Tuttavia, come in precedenza, esiste una raccomandazione su quali competenze operative e mandati pratici dovrebbero essere completati in quale semestre.
 - **Per le persone in formazione del 1° e 2° anno di tirocinio**, anche i mandati pratici già completati devono essere reinseriti in time2learn, in modo che alla fine dell'apprendistato la documentazione didattica sia completa.
 - **Alle persone in formazione al 3° anno di tirocinio** possono essere assegnati solo i mandati pratici mancanti, al fine di ridurre al minimo il carico di lavoro. I mandati pratici già completati (PDF) possono essere lasciati nel cosiddetto e-dossier in time2learn; questi documenti vengono importati dall'Extranet.
 - I cosiddetti **dati dinamici** delle persone in formazione (mandati pratici completati, griglie delle competenze, colloqui di qualificazione, rapporti di formazione, controlli delle competenze CI) saranno esportati in formato PDF in data 01.02.2026 e importati in time2learn. Tuttavia, saranno esportati **solo gli elementi completati** – tutti gli elementi con stato
 - «in preparazione»
 - «in elaborazione»
 - «attuazione»
 - «in attesa di firma»
 - «caricamento dei file»,



NON sono esportati, verranno persi e devono essere terminati di nuovo in time2learn.

- Si consiglia di riservare risorse per questi lavori **nei mesi di gennaio e febbraio**.
- Le modifiche dei dati anagrafici **tra la fine di ottobre e l'inizio di febbraio** devono essere effettuate successivamente in time2learn (scioglimenti di contratti, cambio del formatore in azienda).
- Le persone in formazione avranno accesso a time2learn **a partire dal 2 febbraio 2026**.
- I contenuti dei seguenti registri nel programma di formazione delle persone in formazione **non saranno esportati**:
 - **Valutazione**: pagelle della scuola professionale (dato che spesso sono incomplete). I rapporti di formazione invece saranno esportati.
 - **Progetti/attività straordinarie**: trattandosi di un nuovo registro non obbligatorio.
 - **CI**: se lo desiderano, le persone in formazione possono salvare separatamente la visione dei corsi CI passati/futuri e i documenti individuali, messi a disposizione dei docenti dei CI passati.



- **A partire dalle ore 12:00 del 30 gennaio 2026, tutti gli utenti dell'Extranet non avranno più accesso alla piattaforma.**
- **Si prega di seguire le istruzioni fornite dalle organizzazioni regionali locali, che potrebbero stabilire ulteriori scadenze e date.**



Date dei corsi di formazione online per formatori in azienda

Non è necessaria alcuna registrazione, si prega di prenotare la data desiderata e di accedere al corso tramite il link.

• 11.12.2025 / 9-12	• FR	Teams Link Meeting ID: 311 686 540 419 3 Passcode: 3Ei2vd6w
• 11.12.2025 / 13.30-16.30	• IT	Teams Link Meeting ID: 352 784 388 135 7 Passcode: jc7aj7gi
• 12.12.2025 / 9-12	• DE	Teams Link Meeting ID: 378 334 408 697 6 Passcode: tW7qS94d
• 07.01.2026 / 13.30-16.30	• DE	Teams Link Meeting ID: 391 030 539 027 6 Passcode: e934DX33
• 08.01.2026 / 13.30-16.30	• DE	Teams Link Meeting ID: 387 183 099 951 2 Passcode: F3jt2fG3
• 15.01.2026 / 13.30-16.30	• FR	Teams Link Meeting ID: 346 370 823 195 Passcode: sF3TB38n
• 16.01.2026 / 9-12	• DE	Teams Link Meeting ID: 370 653 038 213 1 Passcode: dD6C64L4
• 20.01.2026 / 9-12	• DE	Teams Link Meeting ID: 315 947 510 968 4 Passcode: 4Mg2qQ9B

- Tutti gli interventi di formazione vengono registrati e successivamente messi a disposizione.
- Il supporto time2learn è a disposizione dei formatori in azienda per eventuali domande: [time2learn - Entrare](#)
- Le persone in formazione (PIF) non ricevono alcuna formazione, ma hanno a disposizione diversi video tutorial. Al momento mancano ancora le traduzioni italiane delle istruzioni, che saranno pronte a breve. [Manuels d'utilisation – time2learn Young Talents](#)



Lavori da svolgere entro il 20 gennaio 2026 per le persone in formazione e formatori in azienda:

Fatto	Cosa
	<p>Assicurarsi che tutti gli elementi nell'Extranet siano elaborati e completati in tempo secondo il programma di formazione. In particolare le controlli delle competenze:</p> <p>Per le persone in formazione del 1° anno di tirocinio: mandati pratici e griglie delle competenze 1° semestre e 1 colloquio di valutazione.</p> <p>Per le persone in formazione del 2° anno di tirocinio: mandati pratici e griglie delle competenze dal 1° al 3° semestre e 3 colloqui di valutazione</p> <p>Per le persone in formazione del 3° anno di tirocinio: mandati pratici e griglie delle competenze dal 1° al 5° semestre e 5 colloqui di valutazione</p>
	<p>Verificare che le controlli delle competenze CI siano state completate e sincronizzate:</p> <p>Per le persone in formazione del 2° anno di tirocinio; 1 controllo di competenze CI.</p> <p>Per le persone in formazione del 2° anno di tirocinio: 2 controlli di competenze CI</p>
	<p>Scaricare e salvare localmente le pagelle della scuola professionale, i progetti/attività straordinarie e i documenti CI (questi documenti non vengono importati automaticamente in time2learn):</p> <div data-bbox="347 1482 1449 1615" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Competenze operative Mandati pratici Griglie delle competenze Valutazione Certificati, diplomi, attestati Progetti / attività straordinarie CI</p><p>Procedura di qualificazione</p></div>
	<p>Controllare che tutti gli elementi necessari abbiano lo stato «terminato», «sincronizzato» o «errore di sincronizzazione» entro e non oltre le ore 12:00 del 30.01.2026.</p>
	<p>Se nel febbraio 2026 si terrà un corso interaziendale, completare il blended learning per la preparazione al corso nell'Extranet entro il 30.01.2026, ore 12:00.</p>



Lavori da svolgere entro il 20 gennaio 2026 per formatori in azienda:

Fatto	Cosa
	Frequentare il corso time2learn e/o guardare i video e le istruzioni
	Verificare se il formatore in azienda ha ricevuto un login per time2learn a dicembre e se il login funziona
	Eeguire le operazioni di configurazione in time2Learn (possibile a partire da metà dicembre): <ul style="list-style-type: none">o Registrare altri formatori/ Istruttori di pratica per l'aziendao Creare sottostrutture di organizzazioni (se lo si desidera)o Registrare le aree di lavoro (reparti)o Creare piani di formazione e assegnare mandati pratici
	Assicurarsi che la checklist sopra riportata sia stata completata insieme alle persone in formazione.
	Controllare che i voti ottenuti finora siano stati trasferiti correttamente nel BDEFT2: bdef2.ch/auth/login



Lavori da svolgere a partire dal 2 febbraio 2026 per formatori in azienda e le persone in formazione:

Fatto	Cosa
	Verificare che tutti le persone in formazione abbiano ricevuto un login per time2learn e che questo funzioni
	Verificare i dati importati relativi alle attività svolte (mandati pratici, griglie delle competenze, controllo delle competenze) delle persone in formazione e, se necessario, segnalare eventuali problemi.