



## Competenza operativa a1: Partecipare attivamente a Colloqui di qualifica

<https://app.konvink.ch/core/workshow/display/shared/9ee3223d-a681-4d1d-a417-bc8cd58601d0#via-combox>

### Situazione iniziale

Durante la tua formazione farai per ogni semestre con colloquio di qualificazione con il tuo superiore.

I colloqui di qualificazione sono punti della situazione. Durante i colloqui di qualificazione il tuo superiore vede insieme a te a che punto sei nel tuo percorso di formazione (azienda, scuola professionale, CI) e come puoi migliorare.

È importante che ti prepari per tempo per il colloquio di qualificazione e che consideri anche il tuo superiore nella tua pianificazione. In questo modo potrai condurre un colloquio di qualificazione in modo attivo.

Con questo lavoro pratico ti prepari a un colloquio di qualificazione e vi prenderai parte in modo attivo.

### Organizzazione

Inserisci il tuo lavoro pratico direttamente nel tuo lavoro quotidiano in base a un fatto concreto o a una situazione concreta tratta dalla prassi.

Per la documentazione della tua procedura ti servono tra 30 a 90 minuti, a seconda dell'impegno.

### Mandato lavoro pratico:

[AFC\\_MP\\_a1 Partecipare ai Colloqui di qualificazione.pdf](#)



### Riflessione



- ✔ UTILIZZA PER ESEMPIO I SEGUENTI VERBI: ho osservato che, ho valutato che, ho analizzato che, mi sono reso conto che, mi aspettavo che, mi sono confrontato, ...
- ✔ Cosa ha funzionato bene finora?
- ✔

Cosa voglio continuare a gestire come ora?

- ✔ Quali situazioni reputo facili?
- ✘ UTILIZZA PER ESEMPIO I SEGUENTI VERBI: ho osservato che, ho valutato che, ho analizzato che, mi sono reso conto che, mi aspettavo che, mi sono confrontato, ...
- ✘ Cosa non mi riesce ancora bene?
- ✘ Quali situazioni reputi difficili?

## Learnings



Apprendimenti:

UTILIZZA PER ESEMPIO I SEGUENTI VERBI:

- ho appreso ...
- ho imparato ...
- ho scoperto ...
- ho acquisito ...
- ho assimilato ...

- Elaboro degli «apprendimenti» basandomi sulla mia esperienza personale svolta fino ad ora:

Cosa farei in modo diverso la prossima volta?

Cosa mi prefiggo?

- In che contesto ho imparato qualcosa di nuovo o ho scoperto qualcosa che mi ha sorpreso?

- Ho documentato in modo completo la mia procedura?

- Ho riflettuto in modo approfondito sulla mia procedura?

## Partecipare attivamente ai Colloqui di qualificazione

### A1, Partecipare attivamente ai Colloqui di qualifica: LP2023

A1, Partecipare attivamente ai Colloqui di qualifica: LP2023

#### Link allegati

[A1, Partecipare attivamente ai Colloqui di qualifica: LP2023](#)

#### Documenti allegati

[AFC\\_MP\\_a1 Partecipare ai Colloqui di qualificazione.pdf](#)

Mandato Lavoro Pratico A1: Partecipare attivamente ai Colloqui di qualifica: LP2023

## Campo di competenze operative a: Forme lavorative e organizzative agili

# Competenza operativa a1: Verificare e continuare lo sviluppo

## Competenza operativa a1: Verificare e continuare lo sviluppo di competenze commerciali

Gli impiegati di commercio si informano sulle possibilità di sviluppo nel loro campo professionale. Svolgono regolarmente un'analisi personale della situazione e definiscono misure per l'ulteriore sviluppo delle loro competenze professionali d'intesa con il superiore.

### Obiettivi di valutazione dell'azienda

- a1.az1 Sul mercato del lavoro raccolgono informazioni in merito alle tendenze e alle possibilità di sviluppo esistenti nel loro campo professionale. (C 3)
- a1.sp1a Illustrano l'importanza dell'apprendimento permanente. (C 2)
- a1.az2 Analizzano e documentano le proprie capacità nonché i propri punti forti e punti deboli nell'ambito rilevante per la professione e per l'attività. (C 4)

### Obiettivi di valutazione della scuola professionale

- a1.sp2a Applicano metodi di analisi della situazione nell'ambito dello sviluppo delle loro competenze. (C 3)
- a1.sp2b Analizzano i metodi correnti dello sviluppo delle proprie competenze. (C 4)
- a1.az3 Propongono misure volte allo sviluppo delle proprie competenze professionali e le definiscono insieme ai superiori e/o formatori. (C 4)
- a1.sp3a Applicano la tecnica della documentazione e della riflessione alle misure di sviluppo personale. (C 3)
- a1.sp3b Formulano obiettivi misurabili per l'ulteriore sviluppo delle proprie competenze. (C 3)
- a1.sp3c Scelgono possibilità di formazione continua appropriate. (C 4)

### Documenti allegati

---

[IT\\_BiPla\\_SKKAB\\_inkl.-Branchenspezifika\\_02\\_08\\_2021\\_Erlass.pdf](#)

Piano di formazione Impiegati di Commercio AFC 2023

---

## Compito parziale 1

## 1.1. Il prossimo colloquio di qualificazione

Informati presso il tuo formatore professionale quando si terrà il prossimo colloquio di qualificazione:

- Da definire una data per un colloquio di qualificazione (Rapporto di formazione e Note relative all'Insegnamento professionale) alla fine di ogni semestre secondo le indicazioni del cockpit del formatore:  
<https://app.konvink.ch/core/apprenticeship-cockpit>
- L'apprendista deve svolgere semestralmente l'autovalutazione tramite la rispettiva griglia delle competenze (a dipendenza dell'anno di formazione) su:  
<https://app.konvink.ch/SelfTests/LHome?Area=SelfTests&httproute=True>
- Al terzo anno il termine ultimo entro il quale svolgere i 2 colloqui di qualificazione () è fissato per il 15 maggio.

### Prossimi termini delle valutazioni professionali IC CC-CO 2023:

Valutazione 1° Semestre:

- **Griglia delle competenze** (autovalutazione-valutazione): **01.02.20xx**
- **Rapporto di formazione** (valutazione globale semestre): **15.02.20xx**
- **Note relative all'insegnamento professionale** (nota professionale): **15.02.20xx**

Valutazione 2° Semestre:

- **Griglia delle competenze** (autovalutazione-valutazione): **01.07.20xx**
- **Rapporto di formazione** (valutazione globale semestre): **15.07.20xx**
- **Note relative all'insegnamento professionale** (nota professionale): **15.08.20xx**

### Link allegati

---

[Le mie griglie di competenze](#)

---

## 1.2. Fissare la data nel calendario

Inserisci la data del tuo prossimo colloquio di qualificazione nel tuo calendario:

### Prossimi termini delle valutazioni professionali IC CC-CO 2023:

Valutazione 1° Semestre:

- **Griglia delle competenze** (autovalutazione-valutazione): **01.02.20xx**
- **Rapporto di formazione** (valutazione globale semestre): **15.02.20xx**
- **Note relative all'insegnamento professionale** (nota professionale): **15.02.20xx**

Valutazione 2° Semestre:

- **Griglia delle competenze** (autovalutazione-valutazione): **01.07.20xx**
- **Rapporto di formazione** (valutazione globale semestre): **15.07.20xx**
- **Note relative all'insegnamento professionale** (nota professionale): **15.08.20xx**

Link allegati

---

[Calendario Office 365](#)

---

## 1.3. Come prepararmi al colloquio di qualificazione

Informati su come prepararti al colloquio di qualificazione:

- ho svolto, e discusso con il formatore, tutti i mandati dei lavori pratici assegnati secondo i termini definiti dal programma di formazione:  
<https://app.konvink.ch/CompetenceCompass/Summary/130/4915/562>
- ho svolto l'autovalutazione semestrale tramite la griglia delle competenze su konvink:  
<https://app.konvink.ch/SelfTests/LDetails/130/2493>
- Ho invitato digitalmente tramite konvink il formatore a svolgere la mia valutazione semestrale tramite la piastrella griglia delle competenze in konvink:  
<https://app.konvink.ch/SelfTests/LDetails/130/2493>
- Ho svolto di colloquio semestrale del rapporto di formazione con il mio formatore professionale trattando i seguenti punti: (Annotazioni e Note generali, Valutazione generale sulle capacità professionali, Lavorare con la documentazione dell'apprendimento, Prestazioni nella scuola professionale e nel corso interaziendale, raggiungimento degli Obiettivi definiti a fine del semestre scorso, Retrospectiva persona in formazione e punti importanti, Panoramica degli Obiettivi e misure per il prossimo semestre):  
<https://app.konvink.ch/core/apprenticeship-cockpit>
- Il formatore professionale registra la valutazione finale alla fine di ogni semestre:  
<https://app.konvink.ch/core/apprenticeship-cockpit>

### Link allegati

---

[La mia bussola delle competenze](#)

---

## Compito parziale 2

## 2.1. I compiti svolti

Studia, tra le altre cose, il piano di formazione aziendale e poni le seguenti domande:

- Quali compiti ho svolto?

### Link allegati

[La bussola delle competenze](#)

### Documenti allegati

[Competenze Operative - Aziende SeA 2023.xlsx](#)

Esempio programma di formazione del 1° semestre

## 2.2. Compiti e piano di formazione

Studia, tra le altre cose, il piano di formazione aziendale e poni le seguenti domande:

- I miei compiti corrispondono al piano di formazione aziendale e alle competenze operative ad esso associate?

### Link allegati

[Bussola delle competenze](#)

### Documenti allegati

[Competenze Operative - Aziende SeA 2023.xlsx](#)

Il piano di formazione corrisponde alle attività aziendali e alle competenze operative previste?

## 2.3. Elenco delle risposte

Studia, tra le altre cose, il piano di formazione aziendale e poni le seguenti domande:

- Determina le risposte alle domande della fase 2 in un elenco.

*Compito parziale 3*

### 3.1. La griglia di competenze

- Compila la griglia di competenze dalla tua documentazione dell'apprendimento per le competenze operative corrispondenti.

#### Link allegati

[Stila la tua autovalutazione tramite la griglia delle competenze.](#)

### 3.2. I miei punti di forza e i miei punti deboli

Raffronta l'autovalutazione e la valutazione esterna nella griglia di competenze. Ci sono valutazioni diverse

1. sui miei punti di forza e i miei punti deboli?
2. A proposito, cosa è andato bene e cosa meno bene?
  - Ricerca delle cause delle discrepanze. Pensa a come potresti migliorarti.
  - Riporta i tuoi pensieri in un elenco.

#### Link allegati

[Valutazione dei punti forti e meno nella griglia delle competenze](#)

### 3.3. Confronto tra autovalutazione e valutazione

Raffronta l'autovalutazione e la valutazione esterna nella griglia di competenze. Ci sono valutazioni diverse.

#### Link allegati

[Confronto delle valutazioni tramite la griglia delle competenze.](#)

### 3.4. Le cause delle discrepanze

A proposito, cosa è andato bene e cosa meno bene?

- Ricerca delle cause delle discrepanze.
- Pensa a come potresti migliorarti.



## 3.5. Pensieri riportati in un elenco

A proposito, cosa è andato bene e cosa meno bene?

- Riporta i tuoi pensieri in un elenco.

### *Compito parziale 4*

## Compito parziale 4

Partecipa attivamente al colloquio di qualificazione (Rapporto di formazione semestrale sul Cockpit di Konvink ).

In altre parole:

- Presenta il tuo riepilogo dal compito parziale 2.
- Ascolta con attenzione.
- Prendi appunti nel riepilogo dal compito parziale 2.
- Fai domande in caso di punti non chiari.

**Link allegati**

---

[Rapporto di formazione semestrale sul Cockpit di Konvink](#)

---

### *Compito parziale 5*

## Compito parziale 5

Definisci insieme al tuo superiore i prossimi obiettivi e le misure idonee.

Completa la tua panoramica.

**Link allegati**

---

[Rapporto di formazione semestrale sul Cockpit di Konvink](#)

---

## Compito parziale 6

### Compito parziale 6

Documenta e rifletti sui tuoi risultati nella tua documentazione dell'apprendimento digitale.

Link allegati

[La mia bussola delle competenze](#)

## Fase 7: Realizzare una documentazione creativa e digitale

### 7.1. Realizzare una documentazione creativa e digitale

#### Realizzare una documentazione creativa e digitale

**Importante:** aggiungere all'Opera documenti, video, media, link a complemento del lavoro.

Utilizzare diversi supporti e media multimediali offerti dalla digitalizzazione

- **Documenti:** grafici, tabelle, prospetti, cataloghi, schede, appunti, note, ... che utilizzi per i colloqui o che sono inerenti i colloqui;
- **Video:** potresti filmare una situazione di colloquio;
- **Media:** potresti allegare dei documenti interattivi, mappe mentali, ...
- **Link:** pagine internet dell'azienda o di siti pertinenti al tema

Alcune altre possibili idee oltre al testo scritto che potete produrre anche in modo autonomo da aggiungere all'Opera:

- **foto proprie,**
- **immagini:** <https://pixabay.com/> , oppure [www.google.ch/search?q=immagini&tbs=isch&tbs=il:cl&hl=it&sa=X&ved=0CAAQ1vwEahcKEwjIhvGMtM32AhUAAAAAHQAAAAAQAg&biw=1663&bih=907](https://www.google.ch/search?q=immagini&tbs=isch&tbs=il:cl&hl=it&sa=X&ved=0CAAQ1vwEahcKEwjIhvGMtM32AhUAAAAAHQAAAAAQAg&biw=1663&bih=907)
- **Genera immagini virtuali con AI / IA Chat GPT:** <https://labs.openai.com/>
- **allegati,**
- **modelli di documenti o formulari aziendali,**
- **prospetti aziendali o dei prodotti,**
- **statistiche con tabelle e grafici (a torta, a barre , linee, a mosaico, ):**

[www.youtube.com/watch?v=OQg1C073UD0](https://www.youtube.com/watch?v=OQg1C073UD0) oppure  
<https://support.microsoft.com/en-us/office/excel-video-training-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb>

- diagrammi di flusso:  
[www.lucidchart.com/pages/it/esempi/diagramma-di-flusso-online](https://www.lucidchart.com/pages/it/esempi/diagramma-di-flusso-online)
- filmati,
- Video prodotti da voi: [www.openshot.org/it/download/](https://www.openshot.org/it/download/) ,
- catture video: <https://screencast-o-matic.com/> ,
- adobe.PDF: <https://get.adobe.com/it/reader/otherversions/>
- Link dei siti consultati,
- presentazioni.PPT: <https://support.microsoft.com/en-us/office/powerpoint-for-windows-training-40e8c930-cb0b-40d8-82c4-bd53d3398787> ,
- Mappe concettuali/mentali:

<https://www.mindmup.com/> oppure  
[www.canva.com/design/DAE6rHVPcss/xwtk9\\_8YYjBLg\\_u2ZBSLIA/edit](https://www.canva.com/design/DAE6rHVPcss/xwtk9_8YYjBLg_u2ZBSLIA/edit)

- linea del tempo:  
<https://blog.bsmart.it/2017/10/04/6-strumenti-per-creare-linee-del-tempo/>
- illustrazioni,
- de altro

Utilizzando le seguenti App sulle seguenti piattaforme, come per esempio

- Google App: <https://about.google/intl/it/products/> oppure
- App Office 365: <https://support.microsoft.com/en-us/office/office-apps-help-and-training-8b9042aa-7507-477b-b294-1b178b47c8e5?redirectSourcePath=%252fit-it%252farticle%252fcentro-assistenza-per-app-di-office-ad6e8490-f1a4-46e0-8338-3a55dd6416a8&ui=en-US&rs=en-001&ad=US>
- Per le rappresentazioni grafiche, il mind-mapping, puoi provare a crearle con la versione gratuita di Canva.com:  
[www.canva.com/design/DAE6rHVPcss/xwtk9\\_8YYjBLg\\_u2ZBSLIA/edit](https://www.canva.com/design/DAE6rHVPcss/xwtk9_8YYjBLg_u2ZBSLIA/edit)

Viene valutata anche la creatività dell'apprendista nella sua opera!

## Documenti allegati

---

[Realizzare una documentazione creativa e digitale.pdf](#)  
Realizzare una documentazione creativa e digitale

---

*Nota sulla soluzione*

## Nota sulla soluzione

### Nota sulla soluzione

Quali domande ancora adatte per il compito parziale 2 sono riportate nell'elemento operativo «Verificare e continuare lo sviluppo di competenze commerciali».

Per il compito parziale 3 accertati di aver invitato per tempo il tuo superiore a fare una valutazione esterna con il supporto della griglia di competenze.

## Autovalutazione finale

- Quali lavori ho svolto per acquisire questa competenza professionale ?
- Quali risultati ho conseguito oppure quali prodotti ho realizzato ?



- Quali competenze metodologiche, sociali e personali ho acquisito ?
- La prossima volta correggerò/migliorerò  
..perché ?

### Autovalutazione

- Lo so fare perfettamente in qualsiasi situazione
- Lo so fare in una situazione che conosco bene
- Lo so fare con la guida e con l'aiuto di qualcuno
- Sono ancora insicuro