

Compiti dell'esperto principale e dell'esperto secondario

Esperta/o principale	Esperta/o secondario
<ul style="list-style-type: none"> • In particolare gli viene assegnata/o una/un candidata/o • Convalida la valutazione del superiore professionale • Si prepara per iscritto al colloquio professionale • Conduce sostanzialmente il colloquio professionale e con l'esperta/o secondario ne esegue la valutazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Interviene in un preciso momento (colloquio professionale) • Di regola assiste a molteplici colloqui professionali • È presente durante il colloquio professionale, scrive il protocollo e valuta il colloquio con l'esperta/o principale

Possibili problemi durante lo svolgimento della lavoro finale

Problema	Metodo risolutivo
<ul style="list-style-type: none"> • Il completamento della lavoro finale è a rischio entro i termini previsti • La/il candidata/o è ammalato o infortunato (presenta il certificato medico) 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultazione con il capo esperti • Definire la data degli ulteriori lavori e la data di fine in consultazione con vF e il candidato.
<ul style="list-style-type: none"> • Il termine per il colloquio professionale non può essere mantenuto 	<ul style="list-style-type: none"> • Spostamento del termine in accordo con l'azienda e l'esperta/o secondaria/o (a dipendenza della regione anche con la/il capo esperti)
<ul style="list-style-type: none"> • L'esistenza della lavoro finale è in pericolo 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiedere degli appunti dettagliati del Sp
<ul style="list-style-type: none"> • La/il candidata/o ha dei problemi interpersonali in azienda (mobbing, vendetta, paternalismo, favoritismi) 	<ul style="list-style-type: none"> • Chiarificazione • Ammonizione • Possibilmente visita con il capo esperti
<ul style="list-style-type: none"> • Il Sp non riesce ad adempiere ai propri obblighi (poca presenza, nessun appunto, nessun interesse) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ammonizione • Possibilmente visita con il capo esperti

Lista di controllo esperta/o

Preparazione

- Prevedere un contatto tempestivo con l'azienda e l'appuntamento per la visita con il colloquio professionale.
- Chiarire se esistono ancora domande aperte con il Sp e il candidato.
- Preparazione tematica utilizzando i moduli di domanda e la documentazione di apprendimento.

Colloquio professionale

Preparazione

- Preparazione scritta per il colloquio professionale sulla base dei documenti di lavoro del candidato e della documentazione di apprendimento (fornire domande tecniche sufficienti).
- Definire i posti a sedere (garantire la discrezione della valutazione):
 - Candidata/o, esperta/o principale, esperta/o secondario,
 - evtl. il superiore professionale dietro

Accoglienza e apertura della colloquio professionale

- spegnere il telefono
- saluto
- controllo dell'identità
- chiedere dello stato di salute
- lasciare occupare i posti
- domandare se la/il candidato è pronto
- indicazioni per la/il candidato: non dovrebbe essere distratto dalle annotazioni/appunti che prende l'esperto secondario

Valutazione superiore professionale

- Convalida della valutazione della Sp
- Controllare se tutte le firme sono presenti
- Verificare se ci sono giustificazioni per la detrazione di punti
- Correggere eventuali errori di aggiunta chiaramente visibili nel protocollo d'esame
- Se la valutazione non è comprensibile, consultare il SP

Conclusione / assegnazione della nota

- Fare confermare dalla/dal candidata/o il corretto svolgimento
- Valutazione del colloquio professionale con l'esperta/o secondario
- Inviare i protocolli d'esame al capo esperto

Schema di valutazione		Ponderazione punti		Ponderazione note di pos	
Valutazione del superiore professionale	Pos. 1 Esecuzione / risultato del lavoro			Nota Pos. 1 (vedi protocollo d' esame Superiore professionale	70 %
	1 Competenza professionale (sapere professionale) 50 %				
	1.1 Qualità/lavoro a regola d'arte				
	1.2 Capacità d'immaginazione				
	1.3 Sicurezza sul lavoro/protezione della salute				
	1.4. Ritmo di lavoro/efficienza				
	1.5 Risultato finale/controllo di qualità				
	2 Competenza metodologica (comportamento sul lavoro) 30 %				
	2.1 Ordine/cura				
	2.2 Indipendenza/metodica di lavoro				
	3 Competenze proprie e sociali (comportamento personale) 20 %				
	3.1 Modi di fare				
	3.2 Disponibilità				
3.3 Affidabilità/puntualità		*	x 70/100	**	
Valutazione Esperta/o	Pos. 2 Colloquio professionale 30 %				
	Contenuto	75 % (Ponderazione raggiunta dal rapporto dei punteggi)		Nota Pos. 1 (Prot. esame esperti)	
	Formale	25 %	*	x 30/100	**

Nota lavoro finale: Somma delle pos. 1 + 2 ponderate, arrotondate a 1/10

*nota arrotondata a ½ ** nota ponderata a 1/100 (la nota globale sarà calcolata con il software specifico)

Pos. 2 colloquio professionale

Contenuto

- Gli argomenti e la distribuzione devono essere specificamente adattati alla rispettiva lavoro finale e alla documentazione di apprendimento presentata dal candidato.
- Aree di competenza per l'azione da esaminare secondo il piano educativo
- Durata del colloquio professionale: 30 minuti
- Ogni domanda è valutata con massimo 3 punti, ½ punti ammessi.
Per ottenere la ponderazione (contenuto 75%, formale 25%), i punti devono essere convertiti a 75:

$$\frac{\text{punti raggiunti}}{\text{punti massimi}} * 75 \quad \text{esempio:} \quad \frac{\text{rag. } 63}{\text{mas. } 93} * 75 = 50.8 \text{ punti.}$$

Domande professionali:

Preparare le domande in un documento separato (produrne una copia per esperta/o secondaria/o)

Calcolo punti ponderati: $\text{punti rag.} / \text{punti mas.} \times 75$

Riporto della valutazione nel programma delle note

Punti domande profess.

Totale punti ponderati

punti	
mas.	ragg.
75	*

Formale

Tecnica per rispondere / capacità comunicativa

- I particolari delle risposte sono ottimali (non troppo corti, non troppo dettagliati)
- Il contatto visivo è appropriato
- Il volume è adeguato
- La lingua è chiara
- Le risposte sono formulate in modo comprensibile

Calcolo punti: $\text{punti rag.} / 10 \text{ punti} \times 25$

Riporto della valutazione nel programma delle note

Totale punti ponderati

punti	
2**	
2**	
2**	
2**	
2**	
10	
25	

Punti ponderati:

Contenuto	Formale	Totale punti
Nota pos 4		
Nota Pos. 4 (arrotondata)		

Calcolo nota:

$$\frac{\text{totale punti}}{100} * 5 + 1 \text{ (arrotondata a } \frac{1}{2} \text{)}$$

* Punti ponderati a 1/10

**Massimo 2 punti: ½ punti ammessi.

L'esperta/o principale conferma che il contenuto del protocollo d'esame è completo e veritiero:

Luogo, data, firma dell'esperta/o

L'esperta/o secondaria/o conferma che le valutazioni della presentazione e del colloquio professionale sono completi e veritieri:

Luogo, data, firma dell'esperta/o secondaria/o