

Direttive all'esame modulare

Gestione individuale



Autore Sede AFA
Versione 1.1
Data 22.04.2010

Sommario

1.	Obiettivi specifici	3
<hr/>		
2.	Materia d'esame	3
<hr/>		
3.	Svolgimento dell'esame	5
<hr/>		
4.	Durata dell'esame	5
<hr/>		
5.	Mezzi ausiliari	5

1 Obiettivi specifici

- Il candidato / la candidata sa valutare il proprio potenziale di sviluppo professionale e personale.
- Il candidato / la candidata sa vagliare il proprio processo di apprendimento e di sviluppo ed è cosciente delle intenzioni e doti personali che hanno condotto a seguire questa formazione.
- Il candidato / la candidata fissa la propria strategia di apprendimento e impara a lavorare con un diario di apprendimento.
- Il candidato / la candidata si impegna ad adottare metodi di studio congeniali, a perfezionarli e a metterli in atto nel suo individuale processo di apprendimento.
- Il candidato / la candidata è capace di formulare, strutturare e prioritizzare i propri obiettivi e le risorse finalizzate al loro raggiungimento.
- Il candidato / la candidata è in grado di mettere a fuoco i propri obiettivi individuali nel quadro di un piano di sviluppo personale.
- Il candidato / la candidata è motivato/a ad analizzare il proprio comportamento in rapporto alla gestione del lavoro e del tempo ed eventualmente ad apportare i cambiamenti necessari.
- Il candidato / la candidata è in grado di individuare i suoi fattori di stress e di elaborare efficaci strategie antistress.
- Il candidato / la candidata è in grado di analizzare sistematicamente, in base al processo di soluzione di problemi, un progetto o una situazione problematica nella vita lavorativa di tutti i giorni, sa giudicare la situazione e affrontarla con un approccio orientato alla risoluzione del problema.
- Il candidato / la candidata è in grado di trattare un progetto o una situazione problematica con la scelta della tecnica creativa da applicare.
- Il candidato / la candidata è in grado di tenere una breve presentazione o una minilezione di 5 minuti al massimo su un tema liberamente scelto e sa trasmettere in brevissimo tempo un contenuto o un messaggio all'auditorio.
- Il candidato / la candidata è in grado di considerare attentamente il proprio modo di porsi come relatore / relatrice e sa sviluppare possibilità di ottimizzazione per future presentazioni.
- Il candidato / la candidata è consapevole che le partnership di apprendimento e il coinvolgimento di terzi nel proprio processo di apprendimento e di sviluppo possono tornare utili.
- Il candidato / la candidata sa ponderare il proprio comportamento tenuto finora in situazioni d'esame ed è in grado di formulare strategie individuali per il futuro.
- Il candidato / la candidata è in grado di analizzare ogni ramo in termini di possibile applicazione pratica e sa formulare la competenza operativa raggiunta.
- Il candidato / la candidata è in grado di stendere, alla fine del primo semestre, un rapporto di valutazione interdisciplinare sul proprio diario di apprendimento, da cui trarre le debite conclusioni per la prosecuzione della carriera di studio.

2 Materia d'esame

Il ramo Gestione individuale non prevede un esame nel senso tradizionale del termine. Per essere promossi e ottenere il certificato del modulo occorre soddisfare tre presupposti:

- un obbligo di presenza dell' 80 % (corrispondente alla frequenza di almeno 5 dei 6 blocchi d'insegnamento)
- la tenuta di una breve presentazione o di una minilezione
- la stesura di un rapporto di valutazione relativo ai diari di apprendimento tenuti in due rami.

2.1. Tenuta di una breve presentazione o di una minilezione

Livello di tassonomia
(per spiegazioni vedere
Direttive, parte generale)

2.1.1 Modo di porgersi	
– Sicurezza	5
– Postura	5
– Contatto visivo con il pubblico	6
– Autenticità	6
2.1.2 Stile dell'esposizione	
– Eloquenza	5
– Cadenza del parlato	6
– Intensità della voce	6
– Forza di persuasione	5
– Utilizzo di materiale illustrativo	5
2.1.3 Contenuto	
– Comprensibilità	6
– Filo conduttore	6
– Contenuto di informazione	6
– Effetto sul pubblico	5

Alla presentazione non viene dato un voto. È una giuria, composta dalla classe riunita e dal / dalla docente, a valutare oralmente e per iscritto la prestazione.

2.2. Rapporto di valutazione sui diari di apprendimento nel ramo Gestione individuale e in un secondo ramo a scelta

Base del rapporto di valutazione sono i diari di apprendimento tenuti ininterrottamente nei due rami durante il primo semestre. Nel caso in cui non si segua un secondo ramo, d'intesa con il / la docente il rapporto di valutazione può essere fatto su uno specifico campo di attività professionale.

2.2.1 Autovalutazione	
– Registrare le competenze esistenti	6
– Formulare le nuove competenze acquisite	6
– Formulare le competenze mancanti e gli aspetti poco chiari	6
– Formulare le misure prese e i risultati	6
2.2.2 Competenze chiave	
– Filtrare le competenze chiave personali	6
– Valutare i punti di forza, le carenze/il potenziale di sviluppo	6
– Valutare il livello di competenza a scuola	6
– Valutare l'applicazione pratica delle competenze	6
2.2.3 Perfezionamento delle competenze	
– Rilevare il fabbisogno di sviluppo auspicato	6
– Motivare in modo comprensibile lo sviluppo auspicato	6
– Formulare gli obiettivi in modo comprensibile e secondo il principio SMART	5
– Rispondenza degli obiettivi al perfezionamento auspicato	6

2.2.4 Misure per il raggiungimento degli obiettivi

- Formulare le misure appropriate 6
- Formulare il modo di procedere concreto 6
- Fissare una tabella di marcia realistica 6

In merito al contenuto non viene fatto alcun apprezzamento. Il rapporto di valutazione è giudicato secondo i criteri seguenti:

- completezza
- comprensibilità
- argomentazione confacente
- utilizzo abile degli obiettivi formulati secondo il principio SMART
- conformità degli obiettivi e delle misure

3 Svolgimento dell'esame

L'obbligo di presenza è verificato e attestato dal / dalla docente in occasione dei blocchi d'insegnamento.

Prova orale sotto forma di una breve presentazione o una minilezione nel blocco 5.

Prova scritta sotto forma di un rapporto di valutazione individuale.

Il template interattivo (questionario) è messo dall'AFA nell'aula di studio fra il 1° luglio e il 15 agosto e può essere elaborato individualmente. La consegna al / alla docente o a un esperto / una esperta appositamente nominato/a per la correzione avviene per e-mail entro il 15 agosto al più tardi. I diari di apprendimento individuali non devono essere inoltrati.

Al più tardi il 5 settembre la persona incaricata della correzione comunica per e-mail al candidato / alla candidata se il rapporto di valutazione soddisfa le richieste.

4 Durata dell'esame

Prova orale: 5 minuti

Prova scritta: individuale durante un periodo di 6 settimane circa

5 Mezzi ausiliari

Prova orale:

d'intesa con il docente / la docente, i mezzi sussidiari occorrenti quali flipchart, retroproiettore, beamer e laptop sono messi a disposizione dalla scuola. Il candidato / la candidata porta con sé un'eventuale presentazione su una memorystick o su lucidi. Il candidato / la candidata si porta appresso anche gli handout e il materiale illustrativo.

Prova scritta:

il template per il rapporto di valutazione può essere elaborato con il computer da casa o dalla postazione di lavoro.

