

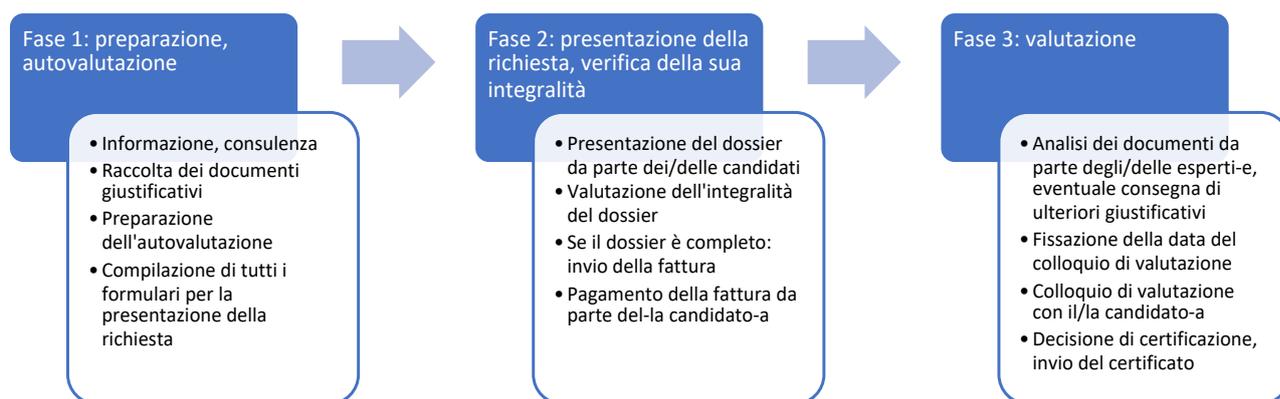
# Certificazione delle competenze direzionali nella funzione di: comandante

## AUTOVALUTAZIONE

### 1. Vista d'insieme della certificazione

#### 1.1 Fasi

L'autovalutazione serve di base al processo di certificazione e rispettivamente di riconoscimento delle competenze nel campo della condotta di Swiss Leaders come descritto qui di seguito.



*Illustrazione: procedura di certificazione delle competenze direzionali per comandante dei pompieri*

- Nell'autovalutazione (fase 1), il/la candidato-a risponde al questionario seguente, valuta le proprie competenze e fornisce i relativi documenti giustificativi pertinenti.
- Per la presentazione della richiesta (Fase 2), il/la candidato-a invia al segretariato di Swiss Leaders i documenti indicati nel formulario di richiesta, compresa la presente autovalutazione.
- Nella fase di valutazione (fase 3), gli/le esperti-e si preparano analizzando i documenti inviati. Nel successivo colloquio di valutazione (circa 60 minuti), gli/le esperti-e interrogano il/la candidato-a sulla base dell'autovalutazione fornita e dei documenti giustificativi per ottenere un quadro completo e il più realistico possibile delle competenze indicate e per verificare se i documenti giustificativi presentati coincidono con la sua propria valutazione. La decisione di certificazione definisce tutte le competenze che sono verificabili e che verranno elencate nel certificato.

Dopo il ricevimento dell'autovalutazione, gli/le esperti-e hanno bisogno di una o due settimane per valutare il dossier. Entro quattro settimane dalla presentazione del dossier, il/la candidato-a riceve una proposta di data per il colloquio di valutazione.

-> **Si assicuri di allegare sufficienti documenti giustificativi/prove rilevanti per le informazioni e le competenze da valutare.**

#### 1.2 Documenti da presentare

I documenti da presentare sono elencati nel formulario di richiesta.

## 2. Inizio dell'autovalutazione: informazioni sull'unità organizzativa

2.1 Descriva qui di seguito i suoi principali compiti (al massimo i cinque più importanti che svolge regolarmente)

### 2.2 Bilancio annuale

Bilancio annuale da lei gestito (valori indicativi in CHF)

### 2.3 Breve descrizione del corpo pompieri o dell'organizzazione di soccorso in cui lavora o ha lavorato

Descrizione dell'organizzazione, ad esempio numero di collaboratori/trici, reparti o unità organizzative, funzioni, ecc. (allegare un organigramma):

Quali sono o sono stati i cinque obiettivi principali dell'unità organizzativa o della funzione di cui è responsabile:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Qual è o era il suo ruolo/la sua responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi (dettagli per ogni obiettivo):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

## **2.4 Autovalutazione riepilogativa dei miei successi, dei miei insuccessi e delle competenze acquisite negli ultimi tre anni passati nella funzione di comandante**

I suoi principali successi negli ultimi tre anni passati nella funzione di comandante occupata:

Dove si sono verificati ostacoli e problemi negli ultimi tre anni? Quali insegnamenti ne trae?

Quali competenze direzionali ha sviluppato o perfezionato negli ultimi anni (condotta di persone, di squadre)? Se possibile, alleggi documenti giustificativi, quali ad esempio feed-back, ecc.:

Quali competenze nel campo della gestione ha sviluppato o perfezionato negli ultimi anni (metodi, conoscenze specializzate, processi, ecc.)? Se possibile, alleggi documenti giustificativi, ad esempio feedback, ecc.:

### 3. Valutazione del livello delle proprie competenze nel campo della condotta

Classifichi il suo livello di competenza sulla base del seguente modello di competenze che presente otto competenze di base, che a loro volta sono composte da quattro o cinque elementi di competenza.

I livelli di valutazione da 1 a 5 hanno il seguente significato:

In che misura la descrizione dell'elemento di competenza è corrispondente alla vostra situazione personale?

<b>1</b> per niente corrispondente	<b>2</b> poco corrispondente	<b>3</b> parzialmente corrispondente	<b>4</b> abbastanza corrispondente	<b>5</b> pienamente corrispondente
--	------------------------------------	--	--	--

Gli elementi di competenza vengono valutati nell'ambito dell'esercizio della sua funzione di comandante.

Durante il colloquio di valutazione della fase 3, l'esperto-a tornerà su questa autovalutazione e lei spiegherà le competenze menzionate, comprovandole con esempi o documenti giustificativi che vi preghiamo di allegare all'autovalutazione.

#### 3.1 Gestione delle risorse

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
					Pianifico le attrezzature, le risorse del personale, gli investimenti e il budget coinvolgendo i gruppi di interesse importanti in modo efficiente e lungimirante.
					Garantisco l'effettivo teorico del personale utilizzando misure moderne di gestione del personale e processi di reclutamento strutturati.
					Assegno le risorse umane e finanziarie in modo mirato, sorveglio l'uso delle risorse e, se necessario, lo adatto.
					Identifico le esigenze e il potenziale di sviluppo e assicuro misure di sviluppo adeguate.
					Incoraggio lo scambio di conoscenze e di esperienze, all'interno e all'esterno della squadra.

Commenti/giustificativi (da allegare)

### 3.2 Gestione dei gruppi di interesse

1      2      3      4      5

#### Elemento di competenza

Prendo in considerazione il punto di vista delle parti interessate per capire meglio le loro esigenze.

Presto attenzione al processo politico nella gestione dei miei affari.

Con le mie proposte contribuisco a trovare un consenso o un compromesso.

Curo la rete dell'organizzazione.

Rappresento la mia organizzazione in modo credibile in pubblico e influisco sul processo di formazione delle opinioni negli organi politici, i gruppi e presso i datori di lavoro.

Commenti/giustificativi (da allegare)

### 3.3 Gestione del cambiamento

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
---	---	---	---	---	------------------------

Riconosco le tendenze e tematizzo la necessità di cambiamento.

Comunico le connessioni e la necessità di cambiamento in modo chiaro e convincente, anche di fronte a resistenze o incertezze personali.

Pianifico e gestisco il processo di cambiamento e definisco gli obiettivi, i ruoli e le tappe.

Comunico i progressi del processo di cambiamento, valuto i risultati e le deviazioni.

Commenti/giustificativi (da allegare)

### 3.4 Gestione dell'organizzazione

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
---	---	---	---	---	------------------------

Agisco e comunico in modo autentico.

Prendo le decisioni nell'ambito di un processo trasparente.

Chiarisco i ruoli e le aspettative, verifico regolarmente la loro fattibilità e adatto gli obiettivi stabiliti al mio pubblico / alla mia squadra.

Delego compiti e chiarisco la necessità di assistenza.

Sostengo i/le collaboratori/trici ad agire e a decidere in modo responsabile nell'ambito delle competenze loro assegnate.

Commenti/giustificativi (da allegare)

### 3.5 Sviluppo di una cultura

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
					Sviluppo e mantengo regole e norme comuni.
					Creo una cultura di fiducia reciproca.
					Fornisco sostegno quando necessario.
					Coltivo una cultura dell'errore aperta, attiva e onesta e ne traggio le conseguenze.
					Comunico in modo aperto, trasparente e obiettivo.

Commenti/giustificativi (da allegare)

### 3.6 Allineamento, definizione del quadro

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
---	---	---	---	---	------------------------

Adotto i punti di vista degli interessi in concorrenza per sviluppare piani e concetti comprensibili a tutte le parti coinvolte.

Traggo i requisiti dalle disposizioni legali e dalle condizioni quadro in modo tale che i/le collaboratori/trici possano applicarli.

Formulo concetti, piani d'azione e obiettivi e oriento l'organizzazione di conseguenza.

Creo chiarezza sugli obiettivi, le priorità e gli standard di prestazione e promuovo l'identificazione con essi.

Commenti/giustificativi (da allegare)

### 3.7 Spirito e azione imprenditoriali

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
---	---	---	---	---	------------------------

Agisco secondo principi economici.

Rifletto sui processi operativi e li sviluppo costantemente.

Sfrutto le competenze in modo adeguato e a vantaggio di tutti-e.

Mi assicuro che le strutture siano in grado di soddisfare le esigenze attuali e future dell'organizzazione.

Integro attivamente nuove tendenze e sviluppo visioni.

Commenti/giustificativi (da allegare)

### 3.8 Gestione dei progetti

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
					<p>Pianifico, strutturo e gestisco i progetti in modo efficace, coinvolgendo i gruppi di interesse e i/le partecipanti interessati.</p> <p>Tengo conto dei problemi in modo esaustivo e sviluppo soluzioni che soddisfino tutte le persone coinvolte.</p> <p>Coinvolgo rapidamente gli enti necessari nonché le competenze e l'esperienza di altre persone per sviluppare il progetto con successo.</p> <p>Sorveglio le scadenze, i costi e i requisiti di qualità e prendo misure per evitare qualsiasi scostamenti.</p>

Commenti/ giustificativi (da allegare)

#### 4. Allegati, documenti giustificativi

Allegati/ documenti giustificativi presentati con l'autovalutazione (numerare secondo il seguente elenco)

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.