

certificazione delle competenze direzionali nella funzione di: istruttore/istruttrice

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 direzionali di Swiss Leaders come descritto qui di seguito.

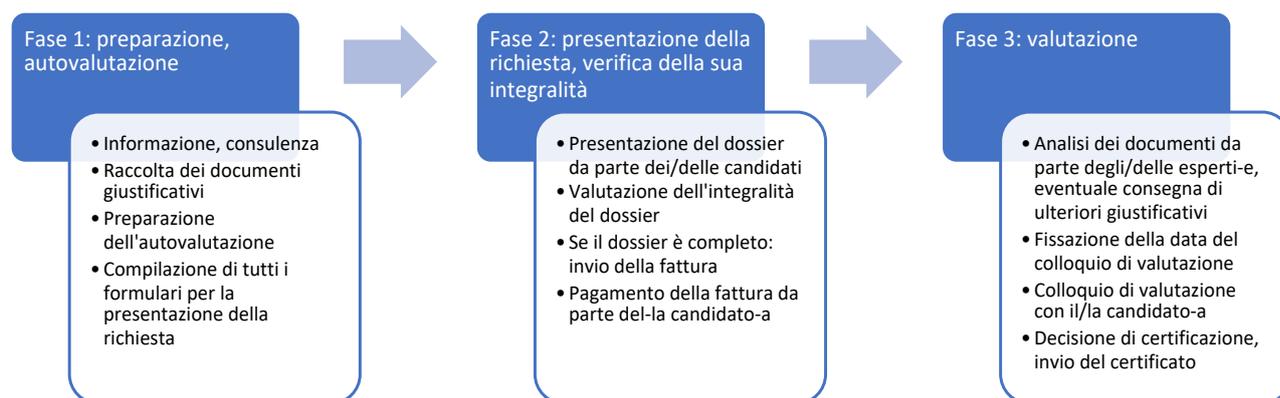


Illustrazione: procedura di certificazione delle competenze direzionali per istruttore/trice dei pompieri

- 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

È responsabili del bilancio? Sì No

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 istruttore/trice

I suoi principali successi negli ultimi tre anni passati nella funzione di istruttore/trice:

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 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 undici 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?

1 per niente corrispondente	2 poco corrispondente	3 parzialmente corrispondente	4 abbastanza corrispondente	5 pienamente corrispondente
--	------------------------------------	--	--	--

Gli elementi di competenza vengono valutati nell'ambito dell'esercizio della sua funzione di istruttore/trice.

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 la preghiamo di allegare all'autovalutazione.

3.1 Conoscenza di sé e autogestione

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
					Osservo e rifletto sul mio comportamento.
					So gestire la pressione in modo costruttivo.
					Sfrutto appieno le mie capacità nonostante lo stress personale.
					Conosco le mie forze e le mie debolezze.

Commenti/giustificativi (da allegare)

3.2 impegno e disponibilità

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
					Mi assumo una responsabilità globale.
					Mi impegno chiaramente più per l'esecuzione dei compiti che lo richiede il mio statuto.
					Agisco secondo il mandato, le norme e i valori dell'organizzazione.
					Faccio naturalmente maggiori sforzi in situazioni straordinarie.

Commenti/giustificativi (da allegare)

3.3 Gestione di processi di apprendimento

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

In situazioni complesse, faccio in modo di ottenere una visione generale e metto l'accento su tape parziali pertinenti.

Assegno mandati chiari.

Incoraggio l'assunzione di rischi mirati.

Mi assicuro che le conoscenze e le esperienze siano utilizzate in modo ottimale nella squadra.

Commenti/ giustificativi (da allegare)

3.4 Senso delle responsabilità et consapevolezza del rischio

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
					Riconosco i pericoli e valuto correttamente la portata di ogni azione o non azione.
					Rispetto i rischi, valuto le possibili conseguenze e prendo decisioni razionali.
					Riconosco i disturbi e faccio in modo di trovare inizi di soluzioni.
					Agisco come modello. Le mie parole e le mie azioni sono coerenti.
					Riconosco le possibilità di azione e le eventuali limitazioni e verifico le relative responsabilità.

Commenti /giustificativi (da allegare)

3.5 Capacità di lavorare in squadra

1 2 3 4 5

Elemento di competenza

Creo un clima di fiducia e di apprezzamento reciproco.

Consento e incoraggio il sostegno reciproco.

Infondo fiducia.

Riconosco la prestazione degli altri e considero il successo come un risultato della squadra.

Commenti/giustificativi (da allegare)

3.6 Gestione di conflitti e critiche

1 2 3 4 5

Elemento di competenza

Fornisco un feedback tempestivo, specifico, onesto e orientato allo sviluppo.

Scelgo un contesto e un tono appropriati per esprimere una critica.

Cerco il feedback degli altri e ne prendo atto.

Affronto tempestivamente le divergenze di opinioni e i potenziali conflitti.

In presenza di elementi di disturbo intervengo in modo orientato alla soluzione, a beneficio del gruppo e degli obiettivi di apprendimento.

Commenti/giustificativi (da allegare)

3.7 Gestione delle relazioni, empatia

1 2 3 4 5

Elemento di competenza

Percepisco ciò che motiva gli altri senza lasciarmi contagiare.

Mi comporto con rispetto nei confronti dei diversi gruppi di persone e sfrutto il potenziale della diversità.

Rimango capace di agire nonostante l'emotività.

Mi informo attivamente sulle conoscenze e le esigenze delle persone coinvolte e dei partner e metto a disposizione le mie proprie risorse.

Commenti/giustificativi (da allegare)

3.8 Aspetto e comunicazione

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

Agisco come un modello nei confronti degli altri e mi esprimo in modo conciso e adeguato al contesto.

Rappresento l'organizzazione.

Ascolto in modo attivo.

Sono autentico nel mio comportamento (mimica, linguaggio e linguaggio non verbale).

Strutturo gli input e visualizzo i concetti e i processi chiave.

Commenti/giustificativi (da allegare)

3.9 Azione mirata

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

Agisco in modo tempestivo e orientato alle soluzioni conformemente al mio mandato, alla mia funzione e ai miei compiti.

Chiarisco gli obiettivi, le condizioni quadro e i mezzi necessari.

Stabilisco termini e obiettivi parziali e controllo che siano rispettati.

Stabilisco le priorità per il raggiungimento degli obiettivi.

Commenti/giustificativi (da allegare)

3.10 Capacità di pianificazione e di organizzazione

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
					Mi faccio un quadro generale del livello di formazione e del fabbisogno di risorse (personale, materiale, infrastrutture). Distinguo ciò che è importante e ciò che è urgente e stabilisco priorità. Utilizzo in modo efficiente gli strumenti di pianificazione e organizzazione senza perdere flessibilità. Stabilisco e sorveglio le scadenze e prendo provvedimenti in caso di non rispetto.

Commenti/giustificativi (da allegare)

3.11 Metodologia e didattica

1	2	3	4	5	Elemento di competenza
					Sviluppo unità didattiche adeguate ai destinatari e agli obiettivi, tenendo conto delle condizioni e dei requisiti del contesto.
					Utilizzo metodi che aumentano la motivazione e favoriscono l'apprendimento.
					Verifico sistematicamente il raggiungimento degli obiettivi e valuto le unità didattiche.
					Modero i feedback, riassumo le discussioni e i risultati e traccio un bilancio.

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.