

Misure per il passaggio dalla scuola al lavoro o all'occupazione lavorativa

(LP 14.07.2015, n. 7 e DGP del 20/12/2016, n. 1458)

Vademecum per la verifica delle competenze

Il “Vademecum per la verifica delle competenze” può essere utilizzato già in fase di predisposizione del PEI (Piano Educativo Individualizzato) fungendo da supporto nella formulazione delle competenze finali. Si consiglia di effettuare una scelta pertinente per ogni singolo alunno.

Sintesi delle aree delle competenze

1. Apprendimenti

Letture, scrittura, calcolo, misure, forme, colori

2. Competenze cognitive

Capacità di comprensione, attenzione/capacità di reazione, concentrazione, apprendimento/memorizzazione, problem solving, astrazione, flessibilità

3. Competenze sociali

Rapporti e comprensione dei ruoli, capacità di cooperare e comportamento in gruppo, capacità critica

4. Competenze comunicative

Espressione verbale, ascolto

5. Competenze personali

Autovalutazione, Accuratezza/responsabilità/affidabilità, autonomia, automotivazione e motivazione esterna, tolleranza alla frustrazione, capacità di sostenere interessi ed esigenze propri

6. Competenze nello svolgimento delle attività lavorative

Pianificazione del lavoro, predisposizione all'ordine, puntualità/gestione dei tempi di lavoro, consapevolezza delle regole/rispetto delle regole, resistenza, motivazione e interesse, velocità nel lavoro, qualità del lavoro, tolleranza alle influenze esterne, riconoscere i pericoli/le fonti di pericolo, motricità grossolana e fine, abilità, utilizzo di strumenti e macchinari

7. Competenze pratiche

Autonomia negli spostamenti e capacità di guidare veicoli, conoscenza e uso del denaro, cura del proprio corpo e del proprio aspetto, rapporto con l'abbigliamento da lavoro, utilizzo della toilette, alimentazione e sostentamento durante l'orario di lavoro, percezione del tempo, orientamento nello spazio

8. Informazioni aggiuntive

Questionario sulle aree di competenze

1. Apprendimenti

Letture

La persona è in grado di leggere e comprendere testi semplici?

È in grado di ripetere con un linguaggio semplice le informazioni di lavoro fornite per iscritto?

La persona è in grado di leggere e comprendere testi corposi?

Scrittura

La persona è in grado di fissare per iscritto informazioni rilevanti per l'attività lavorativa?

La persona è in grado di redigere testi semplici?

La persona è in grado di formulare testi autonomamente?

La persona è in grado di scrivere con il computer?

Calcolo

In quale intervallo numerico si sa muovere la persona (5, 10, 100, 1.000,...)?

Quali operazioni aritmetiche è in grado di eseguire e in quale intervallo numerico?

La persona ha bisogno di ausili per eseguire calcoli sul lavoro?

È in grado di utilizzare la calcolatrice?

Misure, forme, colori

La persona è in grado di riconoscere i diversi spessori/lunghezze/pesi dei materiali?

La persona conosce la funzione dei diversi strumenti di misurazione?

La persona è in grado di utilizzare semplici strumenti di misurazione (ad es. righello)?

La persona è in grado di distinguere tra le diverse forme?

La persona è in grado di distinguere tra i diversi colori?

2. Competenze cognitive

Capacità di comprensione

Quanto devono essere frequenti e dettagliate le istruzioni impartite?

Le istruzioni devono essere fornite in modo semplificato e chiaro?

Quanto spesso è necessario spiegare verbalmente le istruzioni di lavoro?

In che misura la persona è in grado di implementare istruzioni scritte?

Di quanto si discosta il periodo di adattamento rispetto alla media?

Attenzione/capacità di reazione

Quanto velocemente reagisce la persona a stimoli acustici e visivi?

La persona recepisce segnali non direttamente collegati al suo lavoro?

Come reagisce a segnali importanti per la sua attività?

È in grado di recepire segnali utili alla prevenzione di infortuni?

Concentrazione

Per quanto tempo la persona è in grado di concentrarsi su un'attività?
(Rimane concentrata per poco tempo. È in grado di ampliare il periodo di concentrazione.
Lavora per un lungo periodo di tempo in modo attento e concentrato.)
Come reagisce a "elementi di disturbo"?
Quanto facilmente si distrae?

Apprendimento/memorizzazione

La persona è in grado di memorizzare direttamente le istruzioni di lavoro?
È in grado di ricordarsi a lungo termine le istruzioni ricevute?
È in grado di ricordarsi velocemente qualcosa di appreso molto tempo prima?
È in grado di memorizzare più cose contemporaneamente?

Problem solving

Come reagisce la persona al presentarsi di problemi?
La persona si attiva direttamente per la risoluzione dei problemi che si presentano?
Ha spirito d'iniziativa nella risoluzione dei problemi e come lo manifesta?
È in grado di ricorrere a strumenti per la risoluzione di un problema?
Cerca aiuto?

Capacità di astrazione

La persona è in grado di richiamare alla mente elementi importanti per il suo lavoro anche se non li vede effettivamente?
È in grado di rapportarsi con "cose astratte", ad esempio software per computer?
Riesce a immaginare quali effetti possano avere comportamenti diversi sulle altre persone?

Flessibilità

La persona è in grado di far fronte a mansioni variabili?
Di quale aiuto ha bisogno in caso di cambio di mansioni?
In che misura è in grado di riprendere il lavoro assegnato dopo un'interruzione?

3. Competenze sociali

Rapporti e comprensione dei ruoli

La persona è in grado di rapportarsi in maniera adeguata ai superiori e ai colleghi?
La persona è in grado di entrare in contatto autonomamente con clienti, utenti, ecc.?
È in grado di instaurare contatti anche telefonici?
Interagendo, è in grado di percepire le esigenze e i desideri degli altri?
Come si rapporta con le altre persone (in modo spontaneo, indiscreto, maldestro, riservato, cordiale, ...)

Capacità di cooperare e comportamento in gruppo

La persona mostra disponibilità e capacità di lavorare con altri?
La persona è in grado di inserirsi in un gruppo di lavoro?
Come si comporta in situazioni di conflitto?
Apporta idee proprie nel collaborare con gli altri?

Capacità critica

Come reagisce la persona alle critiche?

È autocritica?

La persona è in grado di accettare una critica oggettiva e di confrontarsi con essa?

La persona è in grado di formulare una critica in modo oggettivo senza ferire gli altri?

La persona muove spesso critiche ingiustificate?

Disponibilità

La persona riconosce le situazioni in cui altri hanno bisogno di aiuto?

La persona si mostra disponibile senza che le venga richiesto?

4. Competenze comunicative

Espressione verbale

La persona si esprime verbalmente in modo chiaro?

Con che efficacia la persona è in grado di trasmettere verbalmente informazioni rilevanti per l'attività lavorativa?

In presenza di problemi si rivolge verbalmente ai suoi referenti?

La persona ha bisogno di aiuto per esprimersi?

La persona è in grado di chiedere spiegazioni in caso di dubbi?

Ascolto

La persona comprende ciò che dicono gli altri (comprensione del contenuto)?

La persona ha bisogno di ausili per comprendere nessi diversi – semplici – complessi? Se sì, quali?

5. Competenze personali

Autovalutazione

La persona non è in grado di autovalutarsi.

La persona è parzialmente in grado di autovalutarsi.

La persona è in grado di autovalutarsi.

Accuratezza/responsabilità/affidabilità

Di quanta accuratezza dà prova la persona?

Si approccia a materiali e strumenti in maniera responsabile?

Si assume la responsabilità del risultato lavorativo?

Svolge gli incarichi che le sono stati assegnati in maniera affidabile?

Autonomia

È in grado di lavorare autonomamente?

Quanto deve essere guidata? (guida continua, frequente/occasionale; nessuna in particolare; anche in caso di eccezioni riesce a lavorare autonomamente)

È in grado di riflettere sulle esperienze fatte e di trarne insegnamento?

La persona assume i farmaci prescritti attendibilmente e autonomamente?

Automotivazione e motivazione esterna

Di quanta motivazione e iniziativa personali dà prova la persona?
Esegue un compito dall'inizio alla fine senza bisogno di essere motivata dall'esterno?
La persona ha spesso bisogno di ricevere incoraggiamento e motivazione dall'esterno?
La persona si lascia motivare da altri?

Tolleranza alla frustrazione

Come reagisce la persona quando processi lavorativi non hanno buon esito?
Come reagisce se non riesce a portare a termine positivamente un incarico?
La persona è in grado di reggere di fronte a difficoltà e insuccessi?
Quando la persona non svolge volentieri quanto affidatole, si applica comunque?

Difesa di interessi ed esigenze propri

La persona è in grado di comunicare in maniera adeguata le proprie esigenze e desideri?
È in grado di difendere in maniera adeguata i propri interessi?

6. Competenze nello svolgimento delle attività lavorative

Pianificazione del lavoro

La persona possiede una visione d'insieme del proprio lavoro?
È in grado di distinguere le singole fasi del proprio lavoro?
Quanto deve essere prestrutturata la mansione?
La persona è in grado di mantenere una visione d'insieme anche in caso di lavori più complessi e variabili?
Come si comporta la persona se le sono affidati più incarichi?
Utilizza le esperienze lavorative acquisite precedentemente?
Riesce a eseguire il lavoro dato il modello?

Predisposizione all'ordine

La persona tiene la propria postazione di lavoro pulita e in ordine?
La persona tratta con cura i propri strumenti di lavoro?
Dispone gli strumenti di lavoro in modo economico?
Gli strumenti di lavoro utilizzati sono sempre reperibili, anche per altri?

Puntualità/Gestione dei tempi di lavoro

La persona inizia puntualmente a lavorare?
Rispetta gli appuntamenti con attendibilità?
Rispetta le pause?

Consapevolezza delle regole/ Rispetto delle regole

La persona rispetta gli accordi presi (ad es. con il/la tutor...)?
La persona si attiene alle regole generali di collaborazione?
La persona si attiene a regole specifiche dell'ambiente di lavoro (es. indossare indumenti protettivi)?
È in grado di riconoscere violazioni delle regole e di riflettervi?

Resistenza

Per quanto tempo la persona è in grado di dedicarsi a un'attività? (per poco tempo, per x ore)

Di quante pause e con quale frequenza ha bisogno?

La persona è in grado di attenersi all'orario di lavoro con normale suddivisione delle pause?

Motivazione e interesse

La persona si dimostra motivata nello svolgimento del compito assegnatole? Come dimostra la propria motivazione?

Si dimostra interessata all'apprendimento?

La persona è interessata a lavorare anche nei servizi esterni?

Velocità nel lavoro

Con quale velocità la persona svolge il proprio lavoro? (lenta, rapida, molto rapida, rispetto alla media)

E nel caso di procedure automatizzate o mansioni più complesse?

La velocità nello svolgimento del lavoro è costante oppure oscilla?

Qualità del lavoro

Com'è il risultato del lavoro? (sufficiente, discreto, buono, molto buono?)

La qualità del lavoro è costante?

Svolge in maniera corretta le consegne ricevute?

In che misura riesce ad autovalutare il proprio lavoro?

Tolleranza alle influenze esterne

Quanto è sensibile ai rumori?

Come reagisce a situazioni di stress?

È in grado di separare i problemi privati dal lavoro in maniera adeguata?

Come reagisce la persona rispetto a scadenze pressanti e ingenti carichi di lavoro?

Riconoscere i pericoli/le fonti di pericolo

La persona è in grado di comprendere le disposizioni in materia di sicurezza e di rispettarle?

È in grado di percepire e associare i segnali di pericolo?

È in grado di reagire in maniera adeguata?

Di che tipo di addestramento ha bisogno la persona per affrontare i pericoli?

Motricità grossolana e fine, abilità

Com'è la motricità manuale della persona (calma, inquieta, movimenti coordinati, movimenti bruschi, precisione di esecuzione, dosaggio della forza)?

È in grado di eseguire lavori che richiedono abilità manuale?

Utilizzo di strumenti e macchinari

Individua gli attrezzi/strumenti da utilizzare?

La persona è in grado di utilizzare propriamente gli attrezzi?

È in grado di utilizzare macchinari dopo aver ricevuto le relative istruzioni?

È in grado di utilizzare macchinari e/o veicoli mobili? Quali?

7. Competenze pratiche

Autonomia negli spostamenti

La persona è in grado di raggiungere il posto di lavoro autonomamente?

A tale proposito è necessaria una fase preliminare di orientamento e apprendimento?

La persona conosce e rispetta le regole della circolazione stradale?

La persona è in grado di valutare i correttamente i pericoli della strada?

La persona è in grado di utilizzare mezzi di trasporto autonomamente?

Rapporto con il denaro

La persona è in grado di valutare il valore e il potere di acquisto di un determinato importo?

La persona è in grado di riconoscere/indicare monete/banconote e utilizzarle autonomamente?

Comprende le correlazioni economiche, ad esempio tra un contratto di lavoro e la retribuzione?

La persona è in grado di amministrare beni autonomamente/sotto la direzione altrui?

Cura del proprio corpo e del proprio aspetto

La persona ha un aspetto curato?

La persona è vestita in modo adeguato?

La persona deve essere sollecitata a prendersi cura del proprio corpo?

La persona è in grado di attenersi alle norme igieniche dell'azienda?

Rapporto con l'abbigliamento da lavoro

La persona è in grado di scegliere autonomamente i propri indumenti da lavoro?

La persona ha bisogno di aiuto nell'indossare e togliere gli indumenti da lavoro?

Utilizzo della toilette

La persona ha bisogno di assistenza/ausili per andare alla toilette?

La persona deve essere sollecitata a utilizzare il bagno?

Alimentazione e sostentamento durante l'orario di lavoro

La persona ha bisogno di assistenza o di ausili per l'alimentazione?

La persona deve seguire diete particolari? Vi si attiene?

La persona ha bisogno di aiuto per bere?

Percezione del tempo

La persona è in grado di leggere l'ora?

La persona è in grado di stimare il tempo?

La persona ha un quadro generale dell'organizzazione della settimana (ad es. scadenze fisse)?

La persona è in grado di collocare nel tempo stagioni, mesi, ricorrenze personali e festività?

Orientamento nello spazio

La persona ha bisogno di assistenza in luoghi a lei familiari?

La persona è in grado di orientarsi da sola in luoghi noti?

La persona si orienta in luoghi/zone a lei sconosciuti?

8. Informazioni aggiuntive

- I dipendenti sono stati sensibilizzati rispetto alle caratteristiche della persona disabile? Se sì, che informazioni sono state date?
- Quali indicazioni sono state fornite rispetto alla convivenza sociale?
- Quali altri fattori di incentivazione o di inibizione sono stati osservati in azienda?

- Quali altri fattori esterni al posto di lavoro possono influire sull'accordo individuale per l'inserimento lavorativo (ad es. situazioni familiari che influenzano la persona; peculiarità caratteriali)?

Il Vademecum per la verifica delle competenze è stato elaborato sulla base di documenti esistenti in collaborazione tra esperti delle Direzioni istruzione e Formazione italiana, tedesca e ladina, la Ripartizione Politiche sociali, la Ripartizione Lavoro, la Ripartizione Diritto allo studio e con il coinvolgimento della Federazione per il Sociale e la Sanità (marzo 2018).