

## LPI OSS AFC - Griglia di valutazione competenza "AMMINISTRAZIONE 11.1"

Cognome Nome candidato/a: \_\_\_\_\_

Esempi di criteri di valutazione secondo il piano di formazione		Osservazioni	Punti max 25
<b>Competenza</b> Collabora nelle procedure di ammissioni e dimissioni e prepara l'incarto. Effettua i cambiamenti e i trasferimenti. Accoglie e congeda i clienti. Presenta i vari locali e li informa sulla struttura della giornata.	<b>Capacità</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Adopera il sistema di documentazione elettronico dell'Istituzione</li><li>▶ Prepara i documenti per le ammissioni, le dimissioni nonché i trasferimenti</li><li>▶ Accoglie e congeda i clienti</li><li>▶ Spiega l'uso del campanello e del telefono come pure il funzionamento della radio e della televisione</li><li>▶ Coordina le prestazioni dei vari servizi collaborando con loro</li><li>▶ Stabilisce una relazione professionale con i clienti e provvede a creare un buon rapporto</li></ul>		
<b>Attitudine</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Ha un comportamento cordiale verso i clienti e intrattiene contatti con loro nel rispetto della loro personalità</li><li>▶ Si rende conto della situazione particolare dei clienti</li><li>▶ È consapevole del suo ruolo di rappresentare l'istituzione.</li><li>▶ Rispetta le differenze legate alla cultura e alla religione nonché quelle specifiche del genere e della fascia d'età dei clienti</li></ul>		