

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
Competenza 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.	Capacità <ul style="list-style-type: none">▶ Adopera il sistema di documentazione elettronico dell'Istituzione▶ Prepara i documenti per le ammissioni, le dimissioni nonché i trasferimenti▶ Accoglie e congeda i clienti▶ Spiega l'uso del campanello e del telefono come pure il funzionamento della radio e della televisione▶ Coordina le prestazioni dei vari servizi collaborando con loro▶ Stabilisce una relazione professionale con i clienti e provvede a creare un buon rapporto		
Attitudine	<ul style="list-style-type: none">▶ Ha un comportamento cordiale verso i clienti e intrattiene contatti con loro nel rispetto della loro personalità▶ Si rende conto della situazione particolare dei clienti▶ È consapevole del suo ruolo di rappresentare l'istituzione.▶ Rispetta le differenze legate alla cultura e alla religione nonché quelle specifiche del genere e della fascia d'età dei clienti		