

Formulario Controllo delle competenze

Formulario da inviare in divisione:

1°, 3°, 5° semestre entro fine febbraio – 2°, 4° semestre entro 31 luglio

1. Definizione della competenza operativa

a) Istituzione/azienda formatrice

Ragione sociale _____

b) Persona in formazione

Cognome/nome _____ Sem.: _____

c) Formatore apprendisti in azienda

Cognome/nome _____

Qualifica: Infermiere OSS

Le " linee guida per il controllo delle competenze pratiche" contengono le informazioni necessarie per lo svolgimento del controllo delle competenze. Vi preghiamo di seguirle

Semestre	
Competenza operativa da esaminare	
Data del controllo delle competenze	
Orario del controllo	dalle alle
Luogo (reparto, piano, zona,....)	
Situazione concreta comunicata in data	

Data e firma dei formatore/i dell'azienda formatrice

Data e firma della persona in formazione

NOTA _____

Con la sua firma la persona in formazione conferma di aver preso conoscenza di queste informazioni

2. Valutazione della competenza operativa

2.1. Parte pratica

2.1.1. Preparazione e seguito della situazione concreta

Criteri di valutazione	Valutazione		Totale
1. Si procura le informazioni necessarie per lo svolgimento della situazione concreta e le trasmette nella consegna operativa	5 criteri di valutazione soddisfatti	3 punti	
2. Prepara il materiale necessario.	3-4 criteri di valutazione soddisfatti	2 punti	
3. La pianificazione del lavoro risponde ai criteri di qualità*	1-2 criteri di valutazione soddisfatti	1 punto	
4. Riordina il posto di lavoro secondo le direttive aziendali	0 criteri di valutazione soddisfatti	0 punti	
5. Pulisce e smaltisce il materiale secondo le norme aziendali	possibile assegnare solo punti interi		

***sicurezza, benessere, efficacia, economia, priorità, ergonomia, valori, organizzazione, ambiente**

2.1.2. Svolgimento del compito (allegato: griglia di valutazione)

Criteri di valutazione	Valutazione	Totale
Le capacità e gli atteggiamenti sono soddisfatti. Affronta la situazione in modo flessibile e olistica	5 punti	
Le capacità e gli atteggiamenti sono soddisfatti, ma in situazioni nuove necessita di supporto.	4 punti	
Le capacità e gli atteggiamenti sono soddisfatti in modo sufficiente. Manca ancora di padronanza nella gestione della situazione e non ha capacità di astrazione	3 punti	
Le capacità e gli atteggiamenti sono insufficienti. Si notano errori e lacune palesi.	2 punti	
Le capacità e gli atteggiamenti sono gravemente insufficienti o non sono affatto soddisfacenti	1 punto	
Lo svolgimento non è avvenuto conformemente al compito assegnato	0 punti	

2.2. Parte scritta

2.2.1. Motivazione e riflessione

Criteri di valutazione	Valutazione		Totale
1. Motiva lo svolgimento dell'attività correlandolo alle conoscenze teoriche.			
2. Riflette sul modo di procedere evidenziando il transfer teorico-pratico.	6 criteri di valutazione soddisfatti	6 punti	
3. Valuta il risultato in termini di criteri di qualità* pertinenti alla situazione.	5 criteri di valutazione soddisfatti	5 punti	
	4 criteri di valutazione soddisfatti	4 punti	
	3 criteri di valutazione soddisfatti	3 punti	
4. Trae delle conclusioni adeguate e se necessario propone delle modifiche costruttive.	2 criteri di valutazione soddisfatti	2 punti	
	1 criterio di valutazione soddisfatto	1 punto	
	0 criteri di valutazione soddisfatti	0 punti	
5. la terminologia professionale è adeguata al periodo di formazione			
6. I concetti espressi chiariscono la situazione			

* **sicurezza, benessere, efficacia, economia, priorità, ergonomia, valori, organizzazione, ambiente**

3. Calcolo della nota Controllo delle competenze

	Punti	Ponderazione	Totale
Preparazione e seguito del compito		semplice	
Svolgimento del compito		tripla	
Motivazione e riflessione		doppia	
Totale			

Totale	
Nota	

Scala delle note, punteggio massimo: 30

29 – 30	punti	nota	6
26 – 28	punti	nota	5,5
23 – 25	punti	nota	5
20 – 22	punti	nota	4,5
17 – 19	punti	nota	4
14 – 16	punti	nota	3,5
11 – 13	punti	nota	3
8 – 10	punti	nota	2,5
5 – 7	punti	nota	2
2 – 4	punti	nota	1,5
0 – 1	punti	nota	1

4. Allegati

4.1 Griglia di valutazione competenza esaminata

4.2 Parte scritta , motivazione e riflessione

4.3 Obiettivi e misure di supporto

Rapporto di formazione