

Gestione del suo tempo

Descrizione del modulo

(Appendice 1 alla direttiva per l'esame professionale per specialisti della conduzione di un gruppo)

Competenze	Le candidate e i candidati sono in grado di organizzarsi nella loro sfera di competenza in modo da rendere efficace ed efficiente il proprio lavoro.
Certificazione delle competenze	<ul style="list-style-type: none"> – Forma Esame orale individuale (interrogazione sul comportamento) sulla base di un rapporto scritto consegnato in precedenza. I contenuti dei moduli Gestione del mio tempo, Dirigere un team e Gestione dei conflitti sono collegati. Le competenze operative dei tre moduli possono quindi essere dimostrate e tramite un esame combinato. – Contenuto Essenziale è la dimostrazione delle competenze personali; non vengono poste domande rivolte unicamente all'accertamento delle conoscenze. La valutazione avviene sulla base del comportamento illustrato nelle concrete situazioni riferite al passato.
Obiettivi di apprendimento	<p>Le candidate e i candidati</p> <ul style="list-style-type: none"> – analizzano il loro comportamento lavorativo; – migliorano la loro tecnica lavorativa; – sanno fissare degli obiettivi e delegano in funzione del compito e delle persone; – procedono in modo sistematico, strutturato e orientato alla soluzione; – usano metodi, processi e tecniche in funzione degli obiettivi e delle situazioni; – riconoscono le situazioni di stress e sono in grado di adottare giuste contromisure per gestirle; – sviluppano soluzioni innovative per la risoluzione dei problemi; – pensano / agiscono in modo sistemico (considerano le potenziali connessioni) – integrano importanti innovazioni nella propria gestione del tempo.
Riconoscimento	dall'Associazione Svizzera per la Formazione nella Conduzione ASFC nel quadro del processo di qualificazione per l'Attestato professionale federale di Specialista della conduzione di un gruppo.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> – Analisi di comportamenti e di attività lavorativi / miglioramento di comportamenti lavorativi e dell'organizzazione del lavoro – Definizione di obiettivi e priorità – Delega

- Principio di Eisenhower / analisi dei compiti ABC / principio di Pareto
- Tecniche per un lavoro efficace e strutturato
- Modi e tecniche di apprendimento
- Gestione della quantità di informazioni
- Tecniche di pianificazione / tecniche di problem solving
- Gestione del tempo, curva delle prestazioni, gestione dello stress
- Tecniche per la presa di decisione
- Tecniche creative
- Pensiero e azione sistemici (considerando possibili connessioni)
- Trasferimento delle principali conoscenze acquisite nella propria attività di dirigente

Durata dell'apprendimento consigliata 50 ore di apprendimento

Validità per l'ammissione all'esame professionale federale 8 anni dal conseguimento della certificazione delle competenze

Osservazioni Si consiglia di tenere un diario dei progressi d'apprendimento.

Per la certificazione delle competenze si fa riferimento

- alle «Linee guida per la valutazione delle competenze dei moduli Leadership del livello di certificato» (1° livello della formazione nella conduzione ASFC).
- alla «Direttiva per la conclusione dei moduli e il rilascio dei certificati modulari nel quadro della formazione nella conduzione ASFC».