

## **Esame finale: parte orale**

(Appendice 2 alla Direttiva per l'esame professione di specialisti nella direzione di un team)

Per promuovere la leggibilità e la comprensibilità, in questo documento viene utilizzata solo la forma maschile.

La presente Appendice 2 è basata sulla cifra 5.3 della Direttiva per l'esame professionale per l'ottenimento del diploma federale quale specialista della conduzione e disciplina il procedimento, il contenuto, la forma e la valutazione applicabili alla parte orale dell'esame finale.

### **1. Concetto della parte orale dell'esame finale**

- 1.1 La certificazione delle competenze di conduzione si basa sull'osservazione di comportamenti reali (processo di conduzione interattivo). Per cui l'esame si svolge di norma in un team di quattro persone, nel quale ciascun candidato deve dirigere una riunione di team. I team possono sempre essere ricomposti da nuovo.
- 1.2 Nell'ambito della procedura d'esame orale i candidati percorreranno diverse fasi. Ciascun candidato
  - consegna prima della data dell'esame un lavoro di introduzione scritto;
  - si prepara il giorno dell'esame alla riunione di team sulla base della domanda d'esame individuale;
  - dirige la riunione di team;
  - determina per iscritto subito dopo la riunione del team come procedere (piano d'azione);
  - conduce quindi un colloquio con gli esperti sullo svolgimento della riunione e sul lavoro di introduzione.
- 1.3 L'esame orale dura complessivamente circa 90 minuti. Il concetto d'esame richiede che il candidato partecipa in modo attivo ulteriormente (oltre la sua direzione della riunione) ad altre tre certificazioni di competenza. Si valuta solamente la prestazione del responsabile rispettivamente della responsabile del team.

### **2. Lavoro di introduzione**

- 2.1 Per la preparazione dell'esame professionale orale si deve redigere un lavoro di introduzione, a cui gli esperti ricorrono come base per l'esame. Il lavoro di introduzione contiene informazioni sul contributo economico del Team, che il candidato stesso conduce, a beneficio dell'azienda/ente. Il lavoro di introduzione fornisce informazioni sulla propria comprensione della leadership (team/singoli dipendenti). Inoltre, il lavoro di introduzione contiene un esame critico della propria situazione attuale. Inoltre, dovranno essere presentate tre attuali sfide legate alla propria sfera di leadership.

- 2.2 Dal punto di vista formale valgono i seguenti requisiti:
- entità: al minimo quattro fino al massimo sei pagine A4 (foglio di copertina escluso)
  - scritto con PC (dattilografia)
  - interlinea 1,5
  - carattere: Arial
  - dimensioni carattere 11
  - margine sinistra 2,5 cm, destra 2,5 cm
  - come foglio di copertina si deve utilizzare il formulario indicato dalla Commissione di garanzia della qualità, che deve comprendere complessivamente le indicazioni prescritte; una fotografia del candidato non va inserita nel documento. Il foglio di copertina può essere scaricato o stampato da [www.svf-asfc.ch](http://www.svf-asfc.ch).
- 2.3 Il lavoro deve essere consegnato per raccomandata in tre esemplari al Segretariato per gli esami ASFC. Il termine di consegna viene pubblicato sul sito web [www.svf-asfc.ch](http://www.svf-asfc.ch).
- 2.4 Lo scopo del lavoro è quello di acquisire una visione dell'ambiente professionale del candidato con un focus sul proprio team e sul livello dirigenziale superiore a lui.

### **3. Preparazione della riunione**

- 3.1 L'esame orale ha luogo alcune settimane dopo la parte scritta dell'esame. I candidati vengono convocati individualmente dalla Commissione di garanzia della qualità conformemente alla cifra 4.1 del Regolamento d'esame.
- 3.2 Il giorno dell'esame ciascun candidato riceve un compito d'esame individuale. L'esercizio si basa sul lavoro di introduzione inoltrato dal candidato. Il candidato ha immediatamente prima della riunione del team 25 minuti di tempo per prepararsi alla direzione della riunione. I mezzi ausiliari permessi rispettivamente messi a disposizione per la preparazione sono illustrati nella convocazione dell'esame.

### **4. Riunione di team**

La riunione di team dura ca. 30 minuti. Nella lingua tedesca può essere condotta in svizzero-tedesco.

### **5. Esercizio scritto a seguito della riunione di team**

Immediatamente dopo la riunione, ai candidati sono concessi circa 10 minuti per definire per iscritto il seguito da dare e il modo di procedere sulla base dei risultati della riunione (piano d'azione)

## 6. Colloquio di riflessione

- 6.1 Il colloquio conclusivo di analisi e di riflessione dura ca. 25 minuti. Responsabili della conduzione del colloquio sono i due esperti stabiliti dalla Commissione di garanzia della qualità.
- 6.2 Il candidato riceve la possibilità di discutere la sua conduzione della riunione con gli esperti e di motivare il suo modo di procedere.
- 6.3 In conclusione per la durata di circa 5 minuti vengono discussi gli aspetti gestionali e aziendali, che sono stati presentati nel lavoro di introduzione.

## 7. Giudizio e valutazione

- 7.1 Almeno due esperte o esperti procedono al giudizio e alla valutazione.
- 7.2 La valutazione avviene conformemente alla cifra 6 del Regolamento d'esame nonché alla cifra 5.33 della Direttiva con valori di nota da 6 a 1.
- 7.3 Tutte le fasi d'esame conformemente alla cifra 1.2 vengono incluse nella valutazione. I singoli criteri vengono valutati con punti:

### 7.3.1 Lavoro di introduzione

(punteggio massimo raggiungibile: 15 punti)

- Presentazione dell'impresa (circa 1/2 pagina): descrizione della natura, dello scopo e dell'orientamento dell'impresa, nonché argomenti di attualità dell'impresa
- Presentazione del proprio ruolo, dei compiti e delle dimensioni del proprio team
- Aspetti gestionali della propria area dirigenziale: rappresentazione del proprio ambiente, come la struttura del team, la collocazione del team nell'organizzazione, il contributo alla creazione di prestazioni operative
- Aspetti di leadership della propria area di conduzione: descrizione dello stile di leadership, degli strumenti di leadership utilizzati, cultura di gruppo e promozione del personale, pianificazione e organizzazione (organizzazione del lavoro)
- Presentazione di tre sfide attuali nella personale gestione della conduzione
- Qualità formale e comprensibilità: conformità, rispetto dei requisiti; strutturazione chiara; grafici di supporto/immagini di supporto; presentazione chiara e comprensibile

### 7.3.2 Preparazione della riunione e conduzione della riunione

(punteggio massimo raggiungibile: 50 punti)

- Obiettivi misurabili/osservabili della riunione: determinazione del contenuto del compito; determinazione delle modalità ed eventuali limitazioni; risultato desiderato
- Svolgimento della riunione, adattandola ai partecipanti e al raggiungimento degli obiettivi
- Rispetto della durata della riunione (30 minuti più/meno 10%)
- Approccio metodico: gestione del tempo flessibile e orientata agli obiettivi; strutturazione che coinvolga i partecipanti e che tenga conto del compito assegnato; procedura passo-passo, logica e comprensibile; attivazione del team e dei singoli partecipanti;

- registrazione e valorizzazione dei contributi dei partecipanti
- Uso mirato e metodico degli ausili a disposizione
  - Raggiungimento degli obiettivi: risolvere i compiti d'esame; raggiungimento degli obiettivi del compito menzionati in principio
  - Competenza tecnica: conoscenza comunicata in modo comprensibile; integrazione delle conoscenze e dell'esperienza pratica nel dialogo con i partecipanti alla riunione;
  - Abilità sociali: comportamento naturale, sicuro di sé, calmo; sensibilità/percezione dei segnali non verbali dei singoli partecipanti; gestione della riunione adattata alla situazione; riconoscere situazioni delicate; considerare le obiezioni e le interruzioni; saper far prendere parte alla riunione a tutti i partecipanti coinvolgendoli nella riunione; manifestazione di apprezzamento; valutazione positiva e conclusione della riunione
  - Comunicazione ed espressività: linguaggio e intelligibilità; congruenza dell'espressione verbale e non verbale; informazione e presentazione secondo il principio "Quanto necessario - il meno possibile"; domande mirate

### **7.3.3 Esercizio scritto dopo la riunione del team**

(punteggio massimo raggiungibile: 10 punti)

- Sulla base dei risultati ottenuti durante la riunione, stabilire i prossimi passi e come procedere
- definizione e calendario delle attività con responsabilità pertinenti e comprensibili (identificazione dei responsabili delle decisioni)

### **7.3.4 Discorso di riflessione**

(punteggio massimo raggiungibile: 15 punti)

- Riflessione su quanto accaduto: corretta riproduzione; ricordare situazioni importanti;
- Valutazione del processo
- Riflessione sul proprio comportamento: analisi e valutazione indipendente del proprio comportamento
- Riflessione sul comportamento dei singoli partecipanti
- Discussione del piano d'azione, inclusa la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo in base al compito individuale

### **7.3.5 Discussione del lavoro di introduzione**

(punteggio massimo raggiungibile: 10 punti)

- Approfondimento degli aspetti descritti nel lavoro di introduzione (vedi 7.3.1)
- Integrare i risultati della riunione nelle sfide delineate nel lavoro di introduzione