

Guida per la preparazione del colloquio professionale

Dopo la presentazione del LPI l'esperta/o principale conduce con la/il candidata/o **mezz'ora di colloquio professionale**, il colloquio deve essere preparato accuratamente.

Il colloquio professionale è preparato sulla base della documentazione e della visita presso l'azienda. Naturalmente, anche la presentazione può sollevare ulteriori domande. Queste possono essere incorporate spontaneamente all'inizio del colloquio professionale. Scopo del colloquio è quello di determinare se la/il candidata/o ha le competenze necessarie richieste dal lavoro che ha eseguito.

Il colloquio professionale si può riferire solo all'oggetto del LPI. Le conoscenze professionali in generale sono esaminate separatamente nel relativo esame.

Campi di competenze operative da esaminare secondo il piano di formazione:

- 1 preparare e pianificare
- 2-4 fabbricare prodotti incluso il materiale
- 5 montaggio (se compreso nel LPI)

Almeno **30 domande** devono essere preparate per garantire il colloquio durante i **30 minuti** di esame (**possibilmente domande aperte** che permettono di continuare con una domanda successiva). Durante il colloquio è **importante** che l'esperta/o principale possa formulare le domande preparate oppure formularne delle nuove. Questa flessibilità è da pianificare prima consapevolmente al fine di favorire un colloquio e non un interrogatorio. Spesso succede che alcune domande vengono risposte durante la presentazione, queste si saltano via o eventualmente si riprendono in maniera più approfondita.

Ogni domanda è preparata per iscritto, per ogni domanda si prepara anche la risposta minima attesa oppure si definisce la soluzione.

Ogni domanda è valutata con massimo 3 punti. Dal momento che la ponderazione del contenuto del colloquio professionale vale **75%** (decorso del colloquio formale 25%) i punti non rappresentano una nota ma calcolati in relazione alla ponderazione

Formula:

$$\frac{\text{punti raggiunti}}{\text{punti massimi}} * 75 \text{ arrotondati a } 1/10 \text{ di punto}$$

esempio:

$$\frac{63 \text{ pt.}}{93 \text{ pt.}} * 75 = 50.8 \text{ pt.}$$

La tassonomia degli obiettivi di apprendimento cognitivi (livelli C)

Durante il colloquio professionale si formulano anche delle domande impegnative, per queste la/il candidata/o non deve solo ripetere le conoscenze apprese ma essere in grado di strutturare e spiegare le sinergie per poi infine spiegare e giustificare le proprie soluzioni.

La tabella seguente illustra i diversi livelli C da C1 fino a C6. La distribuzione dei livelli C (livello di ambizione) può essere simile a questa:

- | | | |
|---------------|-------------------------|-----------------|
| • livello C1: | compiti di conoscenza | ca. 10% |
| • livello C2: | compiti di comprensione | ca. 35% |
| • livello C3: | compiti di applicazione | ca. 35% |
| • livello C4: | compiti di analisi | ca. 20% |
| • livello C5: | compiti di sintesi | raramente |
| • livello C6: | compiti di valutazione | molto raramente |

10%	<p>(C1) Compiti di conoscenza Il professionista è in grado di ricordare e riprodurre quanto ha appreso. È in grado di eseguire attività secondo istruzioni e non deve dimostrare di averle ulteriormente elaborate.</p> <p>Verbi: Ripetere, elencare, compilare, nominare, definire, raggiungere, riconoscere, trovare, conoscere, guardare, rinominare, organizzare, ripetere, riprodurre, sorteggiare, restituire</p>	<p>Esempio La/il candidata/o elenca i 5 strumenti per la principale protezione personale (occhiali, scarpe di sicurezza, guanti, casco e protezione auricolare).</p>
ca. 35%	<p>(C2) Compiti di comprensione La/il candidata/o ha capito ed è in grado di trasferire ciò che ha appreso e metterlo in pratica. È in grado di eseguire attività, conseguenze e procedure operative.</p> <p>Verbi: interpretare, osservare, capire, giustificare, protocollare, descrivere, considerare, interpretare, rappresentare, spiegare, discutere, formulare, strutturare, comprendere, descrivere, esprimersi, chiarire, riassumere</p>	<p>Esempio La/il candidata/o spiega da quali rischi proteggono i 5 oggetti dell'equipaggiamento di protezione personale (occhiali, scarpe di sicurezza, guanti, casco e protezione auricolare).</p>
ca. 35%	<p>(C3) Compiti di applicazione Il professionista è in grado di sviluppare ulteriormente ciò che ha appreso, trovare nuove soluzioni e valutarle. È in grado di stabilire, acquisire e padroneggiare in modo autonomo conseguenze operative.</p> <p>Verbi: valutare, usare, dimostrare, eseguire, trattare, comprendere, concepire, calcolare, impiegare, aggiungere, progettare, raggiungere, creare, utilizzare, reagire, schizzare, trasferire, esercitare, rettificare, modificare, approfondire, mostrare</p>	<p>Esempio La/il candidata/o utilizza professionalmente, in caso di un fatto o rischio prevedibile, appropriati oggetti dell'equipaggiamento di protezione personale per la protezione della salute.</p>
ca. 20%	<p>(C4) Compiti di analisi Il professionista scompone dei fatti in singoli elementi, scopre la relazione tra gli elementi e individua le caratteristiche strutturali.</p> <p>Verbi: definire, derivare, analizzare, differenziare, classificare, organizzare, identificare, confrontare, comporre, scrutare, esaminare, rilevare, strutturare, provare, distinguere, monitorare, ispezionare, smontare, assegnare</p>	<p>Esempio La/il candidata/o conosce, in una determinata situazione di lavoro, le cause dei principali pericoli per la salute e le sanno descrivere con parole proprie.</p>
raramente	<p>(C5) Compiti di sintesi Il professionista non analizza soltanto, bensì pensa ulteriormente. Al fine di risolvere un problema la/il candidata/o ha una idea creativa oppure compone in modo costruttivo due fatti, temi o metodi che ha appreso.</p> <p>Verbi: organizzare, costruire, sviluppare, elaborare, dedurre, combinare, costruire, organizzare, pianificare, reticolare, suggerire, comporre</p>	<p>Esempio La/il candidata/o protegge la propria salute in una determinata situazione di lavoro identificando i pericoli insiti in modo autonomo, scegliendo e attuando appropriate misure di sicurezza.</p>
molto raramente	<p>(C6) Compiti di valutazione Il professionista si crea un giudizio su di un tema complesso e lo giustifica con criteri predisposti o elaborati personalmente. Il professionista deve crearsi la propria opinione per una materia complessa e infine motivarla.</p> <p>Verbi: pesare, argomentare, analizzare, valutare, decidere, calibrare, concludere, difendere, dare valore</p>	<p>Esempio Per il colloquio professionale LPI del livello AFC molto raro.</p>

Il tipo di domanda

Sono da evitare domande chiuse che possono essere risposte con sì o no.

Le domande per il colloquio professionale si basano principalmente su questioni aperte, che permettono una gamma di risposta ampia e innescano la discussione del tema. Sono adatte le domande...: quando, perché, cosa, quale, chi, pertanto, come, dove, ecc.

Le seguenti domande si riferiscono ad un particolare LPI e non sono completamente formulate. Ciò significa che le domande dovrebbero servire come fonte di ispirazione per le questioni professionali.

<p>Quando?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quando si può continuare? • Quando vi siete accorto, che.....? <p>Perché? (giustificare, argomentare)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perché avete disegnato più al lungo di quanto pianificato? • Perché non è scheggiato? • Perché lo avete fatto così e non diversamente? <p>Cosa?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cosa vi ha fatto prendere questa decisione? • Cosa sarebbe successo se.....? • Cosa intendete per.....? • Cosa provoca? • A che cosa si deve prestare attenzione? <p>Chi?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chi decise lo spessore? • Chi è responsabile per.....? <p>Dove?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dove prestate particolare attenzione? • Dove sta la difficoltà? 	<p>Quale?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quali vantaggi ha la variante X rispetto alla variante Y? • Quale altra variante è stata presa in considerazione? • Quali alternative / procedure ci sarebbero? • Quali componenti/caratteristiche avete dovuto considerare? • Quale carattere/natura possiede.....? • Quali attrezzi avete utilizzato? • A quali punti avete prestato particolare attenzione? • Quale impatto avrebbe avuto se determinate macchine /materiali erano diversi? <p>Come?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Come è stata la collaborazione con ...? • Come impostate la macchina? • Come funziona? • Come avete ottenuto.....? • Come era il procedimento? • Come avete dovuto procedere / regolare? • Come si sarebbe potuto evitare? • Come è in dettaglio? (lasciare abbozzare!)
--	---

Struttura delle domande professionali

Le domande devono essere chiaramente formulate, in modo semplice, stimolante, corte e ben strutturate. Per far sì che le domande soddisfino tali requisiti, queste devono includere i cinque punti seguenti:

- 1. riferimento al tema:** fate riferimento da dove proviene la tematica.
- 2. introduzione:** comunicare il contesto preciso alla/al candidata/o
- 3. destinatario:** a chi è destinata la risposta? (cliente, superiore, apprendista più giovane, ecc.)
- 4. + 5. quanti + criteri:** dichiarare bene alla/al candidata/o, cosa volete e quanti punti sono richiesti.

Esempio:

- 1. riferimento al tema** „durante la mia **visita in azienda** ho visto,
- 2. introduzione:** Considerato che per la giunzione a 45° dei pannelli avete utilizzato molle ad angolo.
- 3. destinatario:** Datemi
- 4. + 5. quanti + criteri:** **Indicate una congiunzione alternativa** che avreste anche potuto scegliere e giustificate brevemente perché avete preferito le molle ad angolo.

Struttura del questionario con esempi

Il questionario è un formulario a sé preparato per ogni singola/o candidata/o.

Prima del colloquio professionale una copia delle domande scritte sono consegnate all'esperta/o secondario. In questo modo l'esperta/o secondario conosce le aspettative della/del candidata/o. **L'esperta/o secondario utilizza la copia del questionario per scrivere le risposte e quale protocollo.** Durante l'esame l'esperta/o secondario verbalizza brevemente il decorso dello stesso. Questo è importante in modo che in caso di dubbio o in caso di reclamo la presentazione e il colloquio professionale possono essere ricostruiti.

Il tempo predeterminato di 30 minuti deve essere utilizzato e rispettato.

Per permettere la verbalizzazione lasciate dei generosi spazi liberi nel questionario.

Gli esempi seguenti sono stati presi da diversi colloqui professionali LPI e non hanno relazione tra di loro.

Esempi:

Protocollo d'esame colloquio professionale LPI

Candidata/o: *Felice Esempio*

Data: *23. marzo 17* Ora di inizio del colloquio prof.: *Ore 14:20*

- Grazie per la presentazione, con le fotografie abbiamo potuto visionare il prodotto montato e finito.
- I prossimi 30 minuti dovrebbero essere un colloquio e non solo risposte si e no.
- Se non comprendete una domanda fatemi un cenno, formulerò la domanda diversamente.
- Il mio collega redige il verbale, non lasciatevi sconcertare da questo.

Domande professionali

Nr.	Domande inerenti la presentazione	pti. mass	pti. ragg.
1	<p>Esempio di domanda di riscaldamento, eventualmente senza punti:</p> <p>Avete fabbricato una piccola cucina. Cosa vi ha preoccupato maggiormente quando avete ricevuto l'ordinazione?</p> <p><i>(assemblaggio, superfici, schienale in vetro colorato , ecc.)</i></p>		

2	<p>Nella vostra presentazione si vede molto bene che avete fabbricato la superficie del tavolo con diverse tavole incollate in legno di larice. Eseguite uno schizzo sul vostro bloc-notes che illustri la regola per l'incollaggio.</p> <p><i>(soluzione: schizzo con regola per l'incollaggio : cuore con cuore e alburno con alburno a venatura rovesciata)</i></p>	3	
3	<p>Domanda in relazione alla precedente:</p> <p>Le tavole di larice dovevano essere ben essiccate. Prima di tagliare le avete misurate con uno strumento di misurazione dell'umidità. Come avete utilizzato lo strumento? Ci descriva 3 punti importanti del procedimento.</p> <p><i>(soluzione: impostazione dell'essenza, temperatura del legno, diodi immersi 1/3, trasversale alla fibra,)</i></p>	3	

Nr.	Domande inerenti la documentazione/azienda	pti. mass	pti. ragg.
4	<p>Secondo la descrizione avete impiallacciato i frontali dei cassetti. Nella documentazione scrivete di aver utilizzato una macchina con filo di nylon per giuntare i fogli di impiallacciatura. Descriveteci tre errori che potrebbero succedere durante il lavoro giuntatura con questa macchina.</p> <p><i>(risposta: impiallacciatura sovrapposta, giunto aperto, il filo di nylon non tiene)</i></p>	3	

5	Possibile domanda in relazione alla precedente: Come si potrebbe correggere questi errori sulla macchina? <i>(risposta: regolare la pressione dei rulli, modificare la temperatura,)</i>	3	
6	Per le parti impiallacciate del mobile avete utilizzato i pannelli in MDF. Lo stagista vi chiede perché non avete utilizzato il pannello truciolare? Illustrate 3 motivi. <i>(soluzione: superficie fine e regolare, struttura omogenea, la lavorazione dei bordi possibile senza dover incollare un bordo, ...)</i>	3	
Totale punti:			

Ora Fine colloquio prof.:

Firma esperta/o principale:

Firma esperta/o secondaria/o:
