

CPS SSPSS	Modulo di lavoro	ML 2-04.2 30.06.2021
	Programma d'insegnamento disciplinare conoscenze professionali OSA	Pagina 1 di 3

Materia:	Lavoro in organizzazione e in équipe		
Campi di competenze operative:	c. Sostegno all'autonomia e alla partecipazione d. Lavoro in un'organizzazione e in un'équipe f. Sostegno alla formazione, allo sviluppo, al mantenimento e alla promozione della qualità di vita		
Anno di formazione:	3° triennio Indirizzo professionale infanzia	Totale ore:	70

Le persone in formazione (PIF), durante la formazione professionale di base, acquisiscono le competenze professionali, metodologiche, sociali e personali descritte nel *Piano di formazione* relativo all'ordinanza della SEFRI del 21 agosto 2020 sulla formazione professionale di base Operatrice socioassistenziale / Operatore socioassistenziale con attestato federale di capacità (AFC).

Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative raggruppate nei relativi campi. Tutti i luoghi di formazione collaborano allo sviluppo delle competenze operative. Essi coordinano i contenuti della formazione e delle procedure di qualificazione.

Le capacità richieste si acquisiscono secondo diversi livelli di competenza: sapere (C1), comprendere (C2), applicare (C3), analizzare (C4), sintetizzare (C5) e valutare (C6).

Competenze operative

La formazione prevede il raggiungimento degli obiettivi di valutazione indicati nei campi di competenze operative seguenti:

- a. *Competenze trasversali*
- b. *Accompagnamento quotidiano*
- c. *Sostegno all'autonomia e alla partecipazione*
- d. *Lavoro in un'organizzazione e in un'équipe*
- e. *Comportamento in specifiche situazioni di accompagnamento*
- f. *Sostegno alla formazione, allo sviluppo, al mantenimento e alla promozione della qualità di vita*

Lo sviluppo delle competenze operative è obbligatorio per tutte le PIF nei campi a–d. Lo sviluppo delle competenze operative nei campi e–f è vincolante a seconda dell'indirizzo professionale.

Obiettivi di valutazione SP:	Contenuti di apprendimento delle lezioni:	UD:
c2 Accompagnare le persone assistite durante i processi decisionali		
c2.2.1 ... illustra, servendosi di esempi, la strutturazione e la gestione dei processi decisionali. (C3)	Cosa è una decisione? Tipi di decisione Individuali o di gruppo vantaggi e svantaggi <ul style="list-style-type: none"> • Possibilità di presa di decisione (decisione individuale, minoritaria, maggioritaria, compromesso, consenso) • Metodi di moderazione adatti agli interlocutori (ad es. lavagna a fogli mobili, simboli, oggetti, pietra parlante, discorso di 3 minuti, metodo flash) 	6
c2.3.1 ... illustra, attraverso degli esempi, diversi tipi di processo decisionale. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> • Moderazione di un processo decisionale (analisi del problema, questione di decisione, espressione d'opinione, proposte di soluzioni e discussione, decisione) • Processo decisionale 	6

c2.4.1 ... illustra, attraverso degli esempi, i limiti legali delle proprie competenze. (C2)	Competenze decisionali degli OSA Esempi concreti dei limiti legali delle competenze dell'OSA	2
d1 Collaborare all'interno dell'équipe		
d1.1.1 ... illustra i principi della collaborazione all'interno di un'équipe. (C2)	Riflessione critica e continuazione di quanto svolto al secondo anno di formazione. Concetti (équipe, ruolo, posizione) Collaborazione in un'équipe, con i superiori	2
d2 Collaborare a livello interprofessionale con altri operatori specializzati		
d2.1.1 ... spiega, attraverso degli esempi, senso e scopo della collaborazione interdisciplinare e interprofessionale. (C2)	Significati di interdisciplinare e interprofessionale. Simulazione riunione di équipe, forum teatrale	6
d4 Collaborare al processo di gestione della qualità		
d4.1 ... illustra, attraverso degli esempi, i principi, gli obiettivi e gli strumenti legati ai processi di gestione della qualità. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della qualità • Standard di qualità dei processi chiave • Autovalutazione • Certificazione esterna • Linee guida Manuale di qualità Carta dei servizi Logo ISO Questionario di gradimento Mansionari Valutazioni PSI Bagaglio utente	10
d4.2.1 ... spiega il funzionamento delle organizzazioni sociali mediante le nozioni che stanno alla base di un'organizzazione, quali il concetto e le linee guida aziendali, l'organigramma e la descrizione del posto. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> • Concetto aziendale • Organigramma • Descrizione del posto • Sistemi di gestione della qualità dei settori specialistici (ad es. Qualikita, Qualivista) Raccolta dati sul proprio luogo di stage	6
d5 Svolgere lavori amministrativi generali		
d5.5.2 ... illustra i principi fondamentali della preparazione, dello svolgimento e della valutazione di una riunione. (C2)	Riflessione critica e continuazione di quanto svolto al secondo anno di formazione. <ul style="list-style-type: none"> • Tipologia e durata della riunione (ad es. riunione dell'équipe, colloquio di valutazione, colloquio con genitori e parenti, riunione di formazione) • Preparazione della riunione (condizioni quadro, convocazione, ordine del giorno, sala della riunione) • Svolgimento della riunione (diverse forme d'introduzione, moderazione, chiusura della riunione) • Valutazione di una riunione (riflessione, verifica degli obiettivi della riunione) • Verbale Rapporti (esigenze, scopo, struttura)	4
f2 Partecipare alla pianificazione delle offerte che favoriscono la formazione e lo sviluppo		
f2.4.1 ... formula e applica, servendosi di esempi, obiettivi verificabili per attività individuali o di gruppo. (C3)	Secondo anno Didattica per situazione. Visione di un filmato con attività di gruppo o individuale <ul style="list-style-type: none"> • Formulazione di obiettivi verificabili Continuare lavoro iniziato al secondo anno	6

f4 Partecipare all'analisi e alla valutazione delle offerte formative e di sviluppo		
f4.3.1 ... descrive la preparazione, la conduzione e l'elaborazione a posteriori dei colloqui di valutazione. (C2)	Conduzione: Preparazione, conduzione, rielaborazione. Elaborazione: Osservare, combinazione di osservazione e colloqui. Scheda didattica • Preparazione, conduzione ed elaborazione a posteriori dei colloqui di valutazione Continuare lavoro iniziato al secondo anno	2

Osservazioni

La differenza tra le ore totali del corso, indicate nel frontespizio e quelle segnate per ogni tema del corso, sono riservate per i lavori scritti (sommativi e formativi), oltre a considerare le ore che cadono a favore di altre attività didattiche (uscite in particolare).

Metodologia

La metodologia di lavoro si centra sui seguenti aspetti educativi ritenuti prioritari in un processo di insegnamento/apprendimento:

- Rafforzamento del gruppo classe, a favore di una pratica pedagogica circolare piuttosto che frontale "ex cattedra".
- Assegnazione di lavori, individuali e/o a gruppi.
- Impiego di bibliografia e/o webografia ragionata.
- Considerazione della riflessione individuale e/o del gruppo classe, intesa come risorsa d'apprendimento.
- Partecipazione attiva della PIF alla costruzione di competenze in classe.

Valutazione

La valutazione della PIF avviene attraverso l'impiego di diversi criteri e considerazioni da parte del docente.

- Valutazione formativa durante l'intero anno scolastico, attraverso un confronto regolare con il docente, il "gruppo classe" e le singole PIF.
- Valutazione formativa e/o sommativa del grado di partecipazione in classe, nelle attività e nelle ricerche sia individuali, sia di gruppo.
- Considerazione del comportamento della PIF nei confronti dei contenuti scolastici, dei compagni, del docente e della scuola in generale.
- Controllo della frequenza alle lezioni.
- Rispetto dei tempi di consegna dei lavori assegnati.
- Considerazione della gestione personale e ragionata della documentazione.
- Valutazione sommativa degli apprendimenti attraverso prove e verifiche.

Data:	15.08.2025	Sigla e/o firma:	C.B.
-------	------------	------------------	------