

PROGETTO Legge 68/99

SCHEMA COMPETENZE/ABILITA'

data

Lavoratore:

Legenda:

Livello 1: il lavoratore dimostra di non possedere nessuna o una scarsissima capacità/competenza

Livello 2: il lavoratore dimostra una limitata o parziale capacità/competenza

Livello 3: il lavoratore dimostra una sufficiente o essenziale capacità/competenza

Livello 4: il lavoratore dimostra un buon livello di capacità/competenza

Livello 5: il lavoratore dimostra la piena capacità/competenza

COMPETENZE/ABILITÀ LAVORATIVE TRASVERSALI

Descrittori	Livello accertato				
1. Sa svolgere la mansione con concentrazione	1	2	3	4	5
2. Si impegna (usa tutte le proprie forze e capacità nello svolgimento del compito)	1	2	3	4	5
3. Rispetta le regole aziendali, gli orari, è costante, è responsabile	1	2	3	4	5
4. Sostiene un lavoro anche lungo e/o faticoso	1	2	3	4	5
5. È costante (mantiene il ritmo senza commettere errori)	1	2	3	4	5
6. È veloce (esegue movimenti e compiti con rapidità)	1	2	3	4	5

7. Ha capacità di adattamento (sa reagire in maniera adeguata a situazioni diverse, anche impreviste)	1	2	3	4	5
8. Necessita di particolari pause durante l'attività lavorativa	1	2	3	4	5
9. Individua problemi e propone soluzioni	1	2	3	4	5
10. Sa tradurre in pratica i suggerimenti avuti	1	2	3	4	5
11. Sa prendere decisioni in modo autonomo	1	2	3	4	5
12. Affronta senza problemi i cambi di mansione	1	2	3	4	5
13. Ha capacità organizzative, sa darsi un metodo di azione	1	2	3	4	5
14. Consapevolezza dei propri limiti e capacità	1	2	3	4	5
15. Capacità di memorizzare processi di lavorazione	1	2	3	4	5
16. Capacità di valutare la qualità del proprio lavoro	1	2	3	4	5
17. Capacità di osservanza e rispetto delle regole	1	2	3	4	5
NOTE					

COMPETENZE COMUNICAZIONE EFFICACE	
Descrittori	Livello accertato
18. Usa un linguaggio corretto e comprensibile	1 2 3 4 5
19. Usa modi di comunicazione orale appropriati al contesto	1 2 3 4 5
20. Sa comprendere comunicazioni orali	1 2 3 4 5
21. Comprende la consegna di lavoro	1 2 3 4 5
22. Sa richiedere ulteriori chiarimenti sulla consegna quando non compresa	1 2 3 4 5
23. Sa relazionarsi in modo corretto con le altre figure professionali all'interno dell'ambiente di lavoro	1 2 3 4 5
NOTE :	
COMPETENZE RELAZIONALI	
Descrittori	Livello accertato
24. Ha senso di collaborazione	1 2 3 4 5
25. Esprime percezioni, sentimenti, opinioni di fronte agli altri	1 2 3 4 5
26. Costruisce relazioni positive con gli altri	1 2 3 4 5
27. Reagisce positivamente alle correzioni	1 2 3 4 5
28. Ha rapporti sereni con gli altri	1 2 3 4 5
29. Sa ascoltare le opinioni altrui e accetta suggerimenti	1 2 3 4 5
30. Sa rapportarsi con il tutor	1 2 3 4 5
31. Sa gestirsi in modo autonomo anche senza la presenza del tutor	1 2 3 4 5
NOTE:	

COMPETENZE/ABILITA' TECNICHE/PROFESSIONALI

Descrittori	Livello accertato				
1. Usa senza impaccio e in modo corretto gli strumenti di lavoro	1	2	3	4	5
2. Esegue correttamente e cronologicamente tutte le fasi di lavorazione	1	2	3	4	5
3. Capacità organizzative: svolge il lavoro in maniera completa e funzionale	1	2	3	4	5
4. Usa adeguatamente i prodotti e i materiali di lavoro	1	2	3	4	5
5. Sa eseguire lavori che richiedono una manualità di precisione	1	2	3	4	5
6. Sa percepire i rischi sul luogo di lavoro e conosce le regole sulla sicurezza e prevenzione rischi e sull'igiene del lavoro	1	2	3	4	5
NOTE:					

AMBITO FUNZIONALE

Legenda: I livelli relativi a questa tabella sono da intendersi con valori da 1. -assenza abilità funzionale-, a livello 5 -piena capacità funzionale-.

Descrittori	Livello accertato				
1. Possibilità di movimentare carichi	1	2	3	4	5
2. Capacità a mantenere uno sforzo fisico prolungato	1	2	3	4	5
3. Capacità di eseguire compiti manuali di precisione senza impedimenti articolari	1	2	3	4	5
4. Possibilità a mantenere la posizione eretta a lungo	1	2	3	4	5
5. Possibilità a mantenere posizioni scomode (ad esempio: in ginocchio, a tronco flesso)	1	2	3	4	5
6. Capacità di spostarsi all'interno dell'azienda	1	2	3	4	5
NOTE:					