

Formazione professionale superiore – professioni forestali
Esame di professione Selvicoltore caposquadra – Esame finale

Guida alla parte d'esame 1 Lavoro pratico

Basi

Le disposizioni riguardanti il lavoro d'esame sono definite

- nel **Regolamento d'esame** per l'esame federale di professione di selvicoltore caposquadra / selvicoltore caposquadra del 18 dicembre 2014
nelle **Direttive** inerenti al regolamento d'esame del 15 maggio 2017

Con la seguente scheda informativa si illustrano le disposizioni in merito al lavoro pratico in forma di estratto da questi due documenti e si completano con altre informazioni.

Regolamento d'esame – punto 5.1.1 Parte d'esame 1

Parti e voci d'esame			Tipo d'esame	Durata	Ponderazione secondo direttive
Parte	1	Lavoro pratico			
Voce	1.1	Documentazione inerente a un progetto eseguito nella propria azienda o in un'azienda ospite (lavori di raccolta del legname, interventi di cura nel bosco giovane e in biotopi, lavori di edilizia forestale).	scritto (pratico)	3 mesi	1
Voce	1.2	Presentazione del lavoro pratico e rispettivo colloquio con i periti.	orale	0.5 ore	1

Direttive – punto 5.4.1 Parte d'esame 1: lavoro pratico

D'intesa con la direzione d'esame, la CQF conferma i compiti individuali per il lavoro pratico sulla scorta delle proposte presentate dai candidati. I candidati ricevono questa decisione al più tardi 4 mesi prima del giorno d'inizio dell'esame finale.

Il lavoro pratico integra competenze operative generali e professionali, sulla scorta di un compito pratico concreto. Questo comprende l'esposizione e l'analisi del compito, lo sviluppo di varianti di soluzione con i criteri per la scelta e la determinazione della variante da realizzare, la pianificazione e i provvedimenti, come pure l'esecuzione, il controllo e l'analisi della variante scelta, con dei criteri per la sua valutazione. Il lavoro pratico termina con una riflessione personale.

I candidati si orientano alla seguente cronologia (metodo a 6 fasi + 1).

1. Informare: illustrare la situazione iniziale, la situazione pratica o l'incarico con analisi della problematica e deduzione dei quesiti essenziali.
2. Pianificare: schizzare e paragonare almeno 3 varianti di soluzione, criteri di selezione per determinare la variante da realizzare.
3. Decidere: optare per una soluzione e motivarla; procedimento e programma, costi, concetto di messa in atto, criteri di valutazione.
4. Realizzare: eseguire quanto progettato, secondo le direttive/decisioni (modo di procedere, scadenze, preventivo)
5. Controllare/verificare: paragone stato auspicato-stato attuale (incarico-risultato)? Obiettivo raggiunto? Disposizioni rispettate? Problemi sorti, loro superamento e questioni in sospeso.
6. Analizzare: successi (ciò che è riuscito bene), lacune, potenziale di miglioramento, ostacoli.
7. Riflettere sul lavoro pratico (autovalutazione del risultato, flusso di lavorazione, successi, difficoltà, prese di conoscenza e deduzioni per nuovi compiti/progetti).

I candidati documentano il loro lavoro pratico in forma di un rapporto di 12 - 15 pagine (esclusi frontespizi e allegati, di 10 pagine al massimo) e lo presentano alla direzione d'esame in 3 esemplari stampati e in versione elettronica (PDF), 1 mese prima del giorno d'inizio dell'esame finale. Nell'ambito dell'esame finale, i candidati presentano il risultato del lavoro pratico davanti a due periti d'esame, rispondendo alle loro domande.

Valutazione del lavoro pratico

Il lavoro pratico è giudicato e valutato con una nota da due periti d'esame, in base al compito assegnato e sulla scorta dei criteri: **risultato** (conformità con l'obiettivo, completezza, utilizzabilità, qualità, esposizione, struttura, correttezza tecnica), **ciclo di lavorazione** (logica, sistematica, completezza del procedimento, metodi adeguati), **autonomia e prestazione personale** (analisi, informazione, preparazione, pianificazione, decisioni, argomentazione, autovalutazione, riflessione).

La parte scritta del lavoro pratico (documentazione) è valutata con una nota di voce (1.1). La presentazione e il colloquio con i periti sono valutati con una nota di voce (1.2). La direzione d'esame calcola la nota della parte d'esame 1 operando la media delle due note di voce.

Rapporto concernente il lavoro pratico

Requisiti formali, impostazione e consegna

La documentazione concernente il lavoro pratico comprende:

- frontespizio (titolo principale e sottotitolo + foto, autore, data) – 1 pagina
- indice – 1 pagina
- corpo del rapporto: capitoli da 1 a X (in base al metodo a 6 fasi o altri) – da 12 a 15 pagine
- allegati (numerati, con riferimento al capitolo) – al massimo 10 pagine, in particolare
 - a) indice delle fonti e bibliografia
 - b) altri all'occorrenza (p.es. risultati in dettaglio, verbali d'intervista, ecc.)

Segnalazione in merito a strumenti di supporto (p.es. PowerWork, istruzioni da parte degli operatori del corso) per la configurazione di un documento o di un rapporto.

Il lavoro pratico va trasmesso alla direzione d'esame entro il termine stabilito (data del timbro postale) in **3 esemplari in versione stampata** e in **formato elettronico** (documento PDF).

Consigli selezionati per l'elaborazione del lavoro pratico

I candidati elaborano il lavoro pratico in base all'argomento approvato dalla CQF. La documentazione concernente il lavoro pratico deve anzitutto soddisfare i requisiti formali, oltre che essere strutturata in modo comprensibile e fornire contenuti completi. Esprimersi in modo chiaro; le indicazioni seguenti intendono essere d'aiuto per l'elaborazione.

Argomento/titolo	Un lavoro eseguito personalmente (incarico, progetto, oggetto).
Situazione iniziale/incarico	Giustificazione/motivazione della scelta, descrizione dell'incarico (disposizioni, margine decisionale, necessità di accertamenti personali, obblighi materiali, cornice)
Analisi/varianti	Analisi/valutazione dell'incarico (sfide, aspetti fondamentali); descrivere/illustrare le varianti di soluzioni o di procedimenti esaminate per l'esecuzione (soluzioni tecniche, metodo di lavorazione, strumenti di lavoro). Solo soluzioni reali, nessuna variante fittizia o alibi. Stabilire criteri di selezione, operare la scelta mediante tabella riassuntiva (paragone) e motivare la propria decisione; criteri qualitativi (qualità, sostenibilità, impatto ambientale, sicurezza, ecc.) e quantitativi (p.es. costi, dispendio di tempo, personale necessario).

Esecuzione/procedimento	Descrivere in modo ricostruibile la fase esecutiva, con i problemi sorti e le loro soluzioni, le decisioni correnti in merito a correzioni o adeguamenti.
Illustrazione	Completare il testo con opportune figure: tabelle, grafici, foto, piani ed estratti di cartine. Tutti questi elementi devono essere accompagnati da un chiaro riferimento con l'oggetto/il progetto e con quanto si afferma nel documento (immagini con didascalie). Tali elementi non vanno sovradimensionati.
Analisi/retrospettiva	<u>Analisi oggettiva dell'incarico</u> (paragone obiettivo-risultato: prestazione, costi, aderenza ai termini previsti, rispetto delle disposizioni, qualità, ecc.) con riassunto. <u>Sguardo retrospettivo personale</u> (esperienza, conoscenze acquisite, insegnamenti tratti, riflessione). Separare in modo evidente i due campi Analisi e Sguardo retrospettivo.

Versione d'autore – Non adornatevi con piume altrui

Il senso del lavoro pratico sta nel lavorare autonomamente su un argomento (progetto, incarico), allestendo il corrispondente rapporto. I candidati sono invitati a

- rivelare apertamente l'eventuale assistenza o la consulenza da parte di terzi,
- segnalare in modo chiaro le asserzioni o i risultati ripresi da altri lavori (citazioni),
- elencare in modo esaustivo i documenti impiegati (indice bibliografico con indicazione delle fonti),
- indicare la fonte/l'autore accanto alle illustrazioni impiegate (grafici, foto, immagini).

La CQF si riserva di adottare le debite sanzioni, in conformità al punto 4.3.2 c) del regolamento d'esame, se constata che un lavoro è stato in gran parte copiato e ciò malgrado dichiarato come produzione propria (plagio).

I candidati sono responsabili per l'autenticità del loro lavoro e ne danno testimonianza al termine del lavoro pratico. Con tale indicazione, accompagnata dalla firma, si attesta che il lavoro è stato scritto personalmente. Inoltre, il supervisore deve testimoniare che il candidato ha svolto il lavoro da solo.

A tale scopo invitiamo i candidati a inserire il riquadro seguente alla fine della loro documentazione.

Frase esempio

Con la mia firma, confermo d'aver elaborato e scritto personalmente il presente lavoro. Le parti che non sono state elaborate personalmente sono debitamente segnalate.

Luogo e data Firma

Confermo che i lavori menzionati nel lavoro pratico sono stati eseguiti dalla persona candidata.

Luogo e data Firma del superiore.....

Presentazione del lavoro pratico (voce d'esame 1.2)

La presentazione del lavoro pratico può aver luogo sul posto, presso l'oggetto documentato (tagliata, area d'intervento colturale, ecc.) oppure in uno spazio al coperto (p.es. magazzino forestale, sala riunioni). La scelta del posto e degli strumenti impiegati è compito della persona candidata.

Appendice della guida

Modelli dei verbali d'esame, in base ai quali i periti valutano il lavoro.

Parte d'esame	1	Lavoro pratico	Candidato/a		
Voce	1.1	Elaborazione di una documentazione inerente a un progetto eseguito (lavori di raccolta del legname, interventi di cura nel bosco giovane e in biotopi, lavori di edilizia forestale)	Perito 1		
			Perito 2		

Versione 31.01.2018

pagina 1

A Contenuto ed elaborazione tecnica del lavoro pratico

Aspetti da valutare	Indicatori / Criteri a) apporre una croce a quanto si è osservato e valutato b) barrare ciò che non si è valutato (motivazione nella colonna a destra)	Verbale d'esame Annotare osservazioni, eventi, vicende, fatti e constatazioni per ogni aspetto da valutare. Registrare insensatezze/carenze per ogni indicatore/criterio	Note parziali (interè, metà)	Ponderazione
A1 - Situazione iniziale Descrizione sommaria del progetto, dell'obiettivo, dell'incarico e delle disposizioni	<input type="checkbox"/> situazione e origine <input type="checkbox"/> condizioni di base <input type="checkbox"/> risorse disponibili <input type="checkbox"/> particolari in merito al contesto <input type="checkbox"/> incarico al selvicoltore caposquadra <input type="checkbox"/> obiettivo del lavoro pratico			1
A2 - Analisi del progetto o dell'incarico	<input type="checkbox"/> analisi della situazione <input type="checkbox"/> analisi dell'incarico <input type="checkbox"/> soluzioni/vie di soluzione da esaminare <input type="checkbox"/> accertamenti/rilevamenti necessari <input type="checkbox"/> modo di procedere e pianificazione del lavoro pratico			1
A3 - Lavori preliminari in ufficio, sul terreno e in magazzino	<input type="checkbox"/> rilevamenti sul terreno <input type="checkbox"/> individuazione dei pericoli (collaboratori, terzi, dintorni, oggetti) <input type="checkbox"/> misure di protezione (collaboratori, terzi, dintorni, oggetti) <input type="checkbox"/> misure di protezione particolari (suolo, sorgenti, flora, fauna, ecc.) <input type="checkbox"/> segnalazione/informazione prevista <input type="checkbox"/> organizzazione per casi d'emergenza <input type="checkbox"/> fabbisogno di macchine <input type="checkbox"/> fabbisogno d'equipaggiamento e di materiale <input type="checkbox"/> personale necessario (numero, qualifica)			3
A4 Preparativi per l'esecuzione dell'incarico	<input type="checkbox"/> basi tecniche (piani) <input type="checkbox"/> incarichi di lavoro per i collaboratori <input type="checkbox"/> definizione del personale/prenotazione imprenditore <input type="checkbox"/> prenotazione delle macchine e del materiale <input type="checkbox"/> organizzazione delle misure di sicurezza e dei mezzi di protezione			2
A5 - Pianificazione e preparazione delle operazioni Organizzazione di dettaglio, allestimento della postazione di lavoro, misure di sicurezza	<input type="checkbox"/> allestimento della postazione di lavoro <input type="checkbox"/> ubicazione deposito del materiale, riserve di carburante <input type="checkbox"/> segnalazione della postazione di lavoro/informazione di terzi <input type="checkbox"/> provvedimenti organizzazione delle emergenze <input type="checkbox"/> misure di sicurezza popolamento suolo, falda freatica, infrastruttura, spazio vitale, ecc.) <input type="checkbox"/> informazione/istruzione collaboratori			3
A6 Descrizione dell'esecuzione dell'incarico di lavoro	<input type="checkbox"/> modo di procedere/svolgimento <input type="checkbox"/> difficoltà riscontrate <input type="checkbox"/> adeguamenti (svolgimento, tecnica di lavoro, ecc.) <input type="checkbox"/> materiale impiegato - bolle di consegna <input type="checkbox"/> tempo effettivamente impiegato - rapporti			2
A7 Analisi e valutazione dell'incarico eseguito (qualità, efficienza redditività, protezione, sicurezza)	<input type="checkbox"/> paragone qualitativo tra l'incarico e il risultato <input type="checkbox"/> prestazione su tutta la durata dell'impegno <input type="checkbox"/> calcolo consuntivo (tempo, materiale, costo economico completo) <input type="checkbox"/> paragone del risultato con valori indicativi/indici di riferimento <input type="checkbox"/> giudizio sulla pianificazione, sui lavori preliminari <input type="checkbox"/> convenienza del modo di procedere (tecnica, procedimento, strumenti di lavoro) <input type="checkbox"/> convenienza delle misure di sicurezza <input type="checkbox"/> conclusioni e possibilità di ottimizzazione			2

Nota A della voce d'esame 1.1 (media delle note parziali ponderate, arrotondata alla mezza nota come ai punti 6.1 e 6.2.1 del regolamento)

PF annotare sul retro le osservazioni (eventi particolari/incidenti/constatazioni)

Data (gg/mm/aaaa)	Luogo	Firma perito 1	Firma perito 2

Parte d'esame	1	Lavoro pratico	Candidato/a		
Voce	1.1	Elaborazione di una documentazione inerente a un progetto eseguito (lavori di raccolta del legname, interventi di cura nel bosco giovane e in biotopi, lavori di edilizia forestale)	Perito 1		
			Perito 2		

Versione 31.01.2018

pagina 2

B Documentazione lavoro pratico					
Aspetti da valutare	Indicatori / Criteri	Verbale d'esame	Note parziali (intere, metà)	Ponderazione	
B1 Forma della documentazione	<input type="checkbox"/> il volume di 12 - 15 pagine è dato <input type="checkbox"/> la documentazione comprende tutti gli elementi prescritti (frontespizio, indice, introduzione, corpo principale, sintesi, allegati) <input type="checkbox"/> la struttura della documentazione è logica e corrisponde alle direttive (metodo a 6 fasi + 1)				1
B2 Impostazione della documentazione	<input type="checkbox"/> impaginazione: intestazioni/piè di pagina, numerazione delle pagine, margini <input type="checkbox"/> impostazione ben leggibile (dimensione caratteri) e originale <input type="checkbox"/> rapporto equilibrato tra immagini e testi <input type="checkbox"/> configurazione variata (grafici, tabelle, schemi disegni) <input type="checkbox"/> le fonti d'informazione sono indicate (e-mail, sondaggio, intervista, lettera, bibliografia, Internet, ecc.) <input type="checkbox"/> l'indicazione delle fonti è esaustiva (basi, citazioni, immagini)				1
B3 Processo di elaborazione e deduzione delle decisioni e dei provvedimenti	<input type="checkbox"/> il processo d'elaborazione è documentato in modo completo (analisi, formulazione degli obiettivi, pianificazione, realizzazione, risultati, analisi del risultato) <input type="checkbox"/> i dati rilevati e le informazioni sono esposti in modo ricostruibile <input type="checkbox"/> le decisioni sono plausibili e motivate in modo condivisibile <input type="checkbox"/> le conseguenze delle decisioni sono verificate e commentate				3
B4 Espressione linguistica	<input type="checkbox"/> formulazioni scorrevoli, comprensibili e ricostruibili (stile) <input type="checkbox"/> uso corretto e differenziato della terminologia tecnica <input type="checkbox"/> ortografia, struttura delle frasi				1
B5 Prestazione personale	<input type="checkbox"/> si riconoscono ponderazioni/idee personali <input type="checkbox"/> chiara separazione tra valutazione/interpretazione e fatti <input type="checkbox"/> l'aiuto da parte di terzi è espresso esplicitamente				2
B6 Sguardo retrospettivo/bilancio del candidato sul lavoro pratico	<input type="checkbox"/> si è in presenza di un'autovalutazione critica del risultato del lavoro (paragone stato auspicato-stato attuale, valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo) <input type="checkbox"/> si è in presenza di un'autovalutazione critica del ciclo di lavorazione (convenienza del procedimento, scelta dei metodi e delle tecniche, idoneità della pianificazione, impiego dei dati rilevati, ecc.) <input type="checkbox"/> prese di conoscenza, esperienze personali (successi e intoppi) <input type="checkbox"/> esposizione di insegnamenti e conclusioni per incarichi futuri				3
Nota B della voce d'esame 1.1 (media delle note parziali ponderate, arrotondata alla mezza nota come ai punti 6.1 e 6.2.1 del regolamento)					1
Riporto nota A della voce d'esame 1.1					2
Nota della voce d'esame 1.1 (media delle note A e B ponderate, arrotondata alla mezza nota come ai punti 6.1 e 6.2.1 del regolamento)					

PF annotare sul retro le osservazioni (eventi particolari/incidenti/constatazioni)

Data (gg/mm/aaaa)	Luogo	Firma perito 1	Firma perito 2

Parte d'esame	1	Lavoro pratico	Candidato/a		
Voce	1.2	Presentazione del lavoro pratico e rispettivo colloquio con i periti	Perito 1		
			Perito 2		

Versione 31.01.2018

pagina 3

Aspetti da valutare		Indicatori / Criteri	Verbale d'esame	Note parziali (interesse, metà)	Ponderazione
A		Presentazione del lavoro pratico (~15 minuti)			
A1	Entrata in materia	<input type="checkbox"/> il contenuto e lo svolgimento della presentazione sono esposti (sintesi) <input type="checkbox"/> l'incarico e la situazione iniziale sono esposti			1
A2	Contenuto della presentazione e messaggi chiave sul lavoro pratico	<input type="checkbox"/> l'incarico di lavoro è analizzato e le sfide sono individuate <input type="checkbox"/> il modo di procedere è esposto e motivato <input type="checkbox"/> le varianti prese in esame sono illustrate <input type="checkbox"/> i criteri e la scelta della variante sono motivati <input type="checkbox"/> le asserzioni sono tecnicamente fondate <input type="checkbox"/> distinzione chiara tra dati e interpretazione <input type="checkbox"/> le questioni in sospeso/critiche sono sviscerate <input type="checkbox"/> le fonti sono menzionate			4
A3	Struttura e tecnica di presentazione	<input type="checkbox"/> scelta del luogo di presentazione (ev. presso l'oggetto) <input type="checkbox"/> si distingue un filo conduttore <input type="checkbox"/> scelta/convenienza dei mezzi di comunicazione e degli ausili <input type="checkbox"/> buona dimestichezza con i mezzi di comunicazione <input type="checkbox"/> qualità delle esposizioni (leggibilità, colori, complessità) <input type="checkbox"/> osservanza dell'intervallo di tempo predisposto			2
A4	Presenza e linguaggio	<input type="checkbox"/> Presenza: sicura, dinamica, convincente <input type="checkbox"/> portamento: contatto visivo, posizione <input type="checkbox"/> linguaggio (volume, cadenza, velocità, fluidità) <input type="checkbox"/> uso corretto della terminologia tecnica			2
A5	Chiusura della presentazione	<input type="checkbox"/> i risultati del lavoro pratico sono ricapitolati <input type="checkbox"/> è stabilito un rapporto tra il risultato e l'incarico <input type="checkbox"/> prese di conoscenza e insegnamenti per incarichi analoghi <input type="checkbox"/> autovalutazione del lavoro pratico			1
Nota A voce d'esame 1.2 (media delle note parziali ponderate, arrotondata alla mezza nota come ai punti 6.1 e 6.2.1 del regolamento)					

Parte d'esame	1	Voce	1.2	Presentazione del lavoro pratico e colloquio con i periti	Versione	31.01.2018	pagina	4
Aspetti da valutare	Indicatori / Criteri a) apporre una croce a quanto si è osservato e valutato b) barrare ciò che non si è valutato (motivazione nella colonna a destra)			Verbale d'esame Annotare osservazioni, eventi, vicende, fatti e constatazioni per ogni aspetto da valutare. Registrare insensatezze/carenze per ogni indicatore/criterio		Note parziali (interesse, metà)	Ponderazione	
B	Colloquio in merito al contenuto e agli aspetti tecnici del lavoro pratico (ca. 15 minuti): derivato dalla lettura del dossier <i>* Se non è possibile coprire tutti i quattro campi previsti, il valore nella colonna Ponderazione va azzerato</i>							
Domande su A1: situazione iniziale e incarico di lavoro	<input type="checkbox"/> Domanda(e) dei periti in merito a 1							
Domande su A2: pianificazione del lavoro e modo di procedere	<input type="checkbox"/> Domanda(e) dei periti in merito a 2							
Domande su A3: varianti esaminate, criteri di scelta e decisione	<input type="checkbox"/> Domanda(e) dei periti in merito a 3							
Domande su A4: esecuzione del lavoro, risultato e questioni in sospeso	<input type="checkbox"/> Domanda(e) dei periti in merito a 4							1
Comportamento durante il colloquio Reazione alle domande dei periti	<input type="checkbox"/> il /la c. risponde direttamente alle domande							
	<input type="checkbox"/> il /la c. pone controdomande per chiarimenti							
	<input type="checkbox"/> le affermazioni del/della c. forniscono risposta alle domande poste							
	<input type="checkbox"/> il /la c. spiega e argomenta							1
	<input type="checkbox"/> il /la c. elude le domande							
Nota B voce d'esame 1.2 (media delle note parziali ponderate, arrotondata alla mezza nota come ai punti 6.1 e 6.2.1 del regolamento)								1
Riporto nota A della voce d'esame 1.2								1
Nota della voce d'esame 1.2 (media delle note A e B ponderate, arrotondata alla mezza nota come ai punti 6.1 e 6.2.1 del regolamento)								1
Riporto nota della voce d'esame 1.1								1
Nota della parte d'esame 1 (media delle note di voce 1.1 e 1.2 ponderate, arrotondata a un decimale come al punto 6.2.2 del regolamento)								
PF annotare sul retro le osservazioni (eventi particolari/incidenti/constatazioni)								
Data (gg/mm/aaaa)	Luogo			Firma perito 1		Firma perito 2		