

# Guida alla preparazione e allo svolgimento del lavoro pratico prestabilito (LPP)

## Indice

<b>1. Introduzione.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Durata, tempi e luogo di svolgimento .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Preparazione dell’LPP .....</b>	<b>3</b>
3.1 Compiti del/della responsabile .....	3
3.2 Compiti del/della candidato/-a .....	3
3.3 Compiti degli/delle esperti/-e d’esame.....	3
<b>4. Svolgimento dell’LPP .....</b>	<b>3</b>
4.1 Compiti del/della responsabile .....	3
4.2 Compiti del/della candidato/-a .....	3
4.3 Compiti degli/delle esperti/-e d’esame.....	4
4.4 Rispetto del tempo di esame per ogni compito.....	4
<b>5. Valutazione dell’LPP .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Strumenti .....</b>	<b>5</b>

## 1. Introduzione

La presente guida si rivolge ai/alle responsabili /-e dell’azienda , agli/alle esperti/-e d’esame e ai/alle candidati/-e. La guida concretizza le disposizioni sul lavoro pratico prestabilito (LPP) contenute nella «Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base OSA con AFC» (art. 17 cpv. a) e nelle «Disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione con esame finale». Tutte queste norme possono essere consultate sul sito web di SAVOIRSOCIAL. Qui, nel mese di ottobre dell’anno d’esame in corso, viene pubblicata la *documentazione relativa all’LPP*.

Nel campo di qualificazione LPP, le persone in formazione (di seguito: il/la candidato/-a) dimostrano le competenze operative del piano di formazione. L’attenzione è rivolta all’assistenza quotidiana. A tal fine, svolgono quattro compiti pratici. Dopo i quattro compiti pratici, si preparano al successivo colloquio professionale con gli/le esperti/-e d’esame. Due esperti/-e d’esame valutano l’esecuzione dei compiti e il colloquio professionale.

## 2. Durata, tempi e luogo di svolgimento

<b>Fase</b>	<b>Durata</b>
Benvenuto degli/delle esperti/-e d'esame ( <i>non rientra nelle 4 ore</i> )	circa 10 minuti
Svolgimento dei compiti pratici (posizione 1) - Compito pratico 1 - Compito pratico 2-4	<u>3 ore</u> 15 minuti 2 ore e 45 minuti
Preparazione al colloquio professionale (compito di riflessione)	30 minuti
Colloquio professionale (posizione 2) - Riflessione da parte del/della candidato/-a - Domande da parte degli/delle esperti/-e d'esame	<u>30 minuti</u> 10 minuti 20 minuti

Tutte le fasi dell'LPP si svolgono una dopo l'altra in azienda.

Il primo compito pratico «*Introduzione degli/delle esperti/-e d'esame*» dura 15 minuti. Serve a spiegare agli/alle esperti/-e d'esame il contesto aziendale e i compiti pratici previsti (cfr. punto 4.2). Durante il compito pratico 1 non sono presenti le persone assistite.

Il tempo richiesto per i compiti pratici 2-4 può variare. Tuttavia, un compito pratico non può durare meno di 30 minuti e più di 1 ora e 45 minuti. Il tempo totale dei tre compiti pratici è fissato a 2 ore e 45 minuti. Poiché i compiti pratici 2-4 si concentrano sull'assistenza quotidiana, le persone assistite sono presenti. L'eventuale tempo senza le persone assistite dev'essere il più breve possibile e non deve superare i 15 minuti per tutti e tre i compiti pratici. Nell'esecuzione dei compiti pratici nel quotidiano professionale è possibile adattare la procedura prevista (cfr. punto 4.2).

Dopo aver svolto i compiti pratici (posizione 1), il/la candidato/-a e gli/le esperti/-e d'esame si preparano al colloquio professionale.

Il/la candidato/-a riflette sui compiti pratici 2-4 svolti sulla base delle domande poste (cfr. punto 4.2). Gli/le esperti/-e d'esame, da parte loro, preparano il colloquio professionale (cfr. punto 4.3).

Il colloquio professionale dura 30 minuti. Nei primi 10 minuti, il/la candidato/-a presenta la riflessione. Nei restanti 20 minuti, gli/le esperti/-e d'esame pongono tre domande sulla riflessione (max. 5 minuti), nonché domande specifiche sull'esecuzione dei compiti pratici (circa 15 minuti).

Pause: L'organizzazione cantonale degli esami può prevedere una pausa.

### **3. Preparazione dell’LPP**

#### **3.1 Compiti del/della responsabile**

Il/la responsabile iscrive all’esame il/la candidato/-a in conformità alle direttive cantonali.

Il/la responsabile assicura uno svolgimento senza difficoltà dell’LPP:

- Il/la responsabile mette a disposizione una stanza separata, in cui gli/le esperti/-e d’esame possono prepararsi al colloquio professionale e poi condurlo.
- Il/la responsabile mette a disposizione un luogo tranquillo dove il/la candidato/-a può prepararsi al colloquio professionale.

#### **3.2 Compiti del/della candidato/-a**

Il/la candidato/-a pianifica l’LPP coinvolgendo il/la responsabile. Scrive una pianificazione indicativa per gli/le esperti/-e d’esame. La invia all’organizzazione cantonale degli esami rispettando il termine previsto dal cantone prima dell’LPP (*cf. documento «Modello di pianificazione dei tempi e dei contenuti LPP»*). L’organizzazione cantonale degli esami valuta la pianificazione e la approva. Per i compiti pratici 2–4, il/la candidato/-a seleziona ogni volta un obiettivo a scelta (*cf. documenti: «Compito pratico prestabilito 2», «Compito pratico prestabilito 3», «Compito pratico prestabilito 4»*).

#### **3.3 Compiti degli/delle esperti/-e d’esame**

I compiti degli/delle esperti/-e d’esame sono stabiliti nelle linee guida dell’organizzazione cantonale degli esami.

### **4. Svolgimento dell’LPP**

#### **4.1 Compiti del/della responsabile**

Il/la responsabile favorisce lo svolgimento senza difficoltà dell’LPP con condizioni quadro adeguate.

#### **4.2 Compiti del/della candidato/-a**

Il/la candidato/-a riceve preferibilmente gli/le esperti/-e d’esame in azienda e mostra loro la stanza per preparare e condurre il colloquio professionale.

Il/la candidato/-a svolge i compiti pratici (posizione 1). Inizia con il compito pratico 1, in cui presenta i 3 compiti pratici riportati di seguito. Durante le restanti 2 ore e 45 minuti, il/la candidato/-a svolge i compiti pratici 2–4.

I dettagli dei compiti sono riportati nei documenti «*Compito pratico prestabilito 1*», «*Compito pratico prestabilito 2*», «*Compito pratico prestabilito 3*», «*Compito pratico prestabilito 4*».

In caso di un eventuale adeguamento della procedura, il/la candidato/-a adotta le misure necessarie e le attua.

Dopo aver completato i compiti pratici (posizione 1), il/la candidato/-a si prepara per 30 minuti al colloquio professionale (posizione 2). A tal fine, si ritira in un luogo tranquillo designato dal/dalla responsabile e riflette da solo/-a. Presenta la sua riflessione agli/alle esperti/-e d'esame durante il colloquio professionale per 10 minuti. Quindi risponde alle loro domande per 20 minuti.

Maggiori informazioni sono disponibili nella «*Guida alla preparazione del colloquio professionale per i/le candidati/-e*».

### **4.3 Compiti degli/delle esperti/-e d'esame**

Gli/le esperti/-e d'esame osservano e mettono a verbale l'esecuzione dei compiti pratici da parte del/della candidato/-a. Per il verbale è possibile utilizzare il «*Modello di verbale d'esame LPP*».

Gli/le esperti/-e d'esame non intervengono nella situazione, a meno che non siano a rischio la sicurezza, la dignità o la privacy delle persone assistite.

Dopo il completamento dei compiti pratici (posizione 1), gli/le esperti/-e d'esame si ritirano nella stanza preposta. Hanno 30 minuti di tempo per prepararsi al successivo colloquio professionale (posizione 2).

Maggiori informazioni sono disponibili nella «*Guida alla preparazione del colloquio professionale per gli/le esperti/-e d'esame*».

### **4.4 Rispetto del tempo di esame per ogni compito**

Il rispetto del tempo pianificato per ogni compito non è un criterio di valutazione. Di seguito viene descritto come gestire il superamento o il mancato raggiungimento del tempo previsto.

#### Superamento e mancato raggiungimento del tempo previsto per il compito pratico 1 e la riflessione nel colloquio professionale:

Circa due minuti prima di completare il compito pratico 1 e la riflessione nel colloquio professionale, l'esperto/-a d'esame segnala al/alla candidato/-a il tempo trascorso affinché possa completare il compito.

Se il/la candidato/-a ha terminato in anticipo il compito pratico 1 o la riflessione nel colloquio professionale, l'esperto/-a d'esame gli/le segnala il tempo rimanente. Sta al/alla candidato/-a decidere se vuole aggiungere ancora qualcosa. Il compito successivo non inizia prima che sia trascorso il tempo previsto.

### Superamento e mancato raggiungimento del tempo previsto per i compiti pratici 2-4:

I compiti pratici 2-4 devono essere adattati alla situazione attuale. Il tempo può quindi differire leggermente dalla pianificazione. Tuttavia, per poter svolgere gli altri compiti pratici, si consiglia ai/alle candidati/-e di non superare 10 minuti di tempo né in eccesso né in difetto. Il tempo totale dei tre compiti pratici è fissato a 2 ore e 45 minuti. Il/la candidato/-a è responsabile della gestione del tempo nei compiti pratici 2-4.

## **5. Valutazione dell'LPP**

I/le esperti/-e d'esame valutano i compiti pratici e il colloquio professionale sulla base degli obiettivi di valutazione e dei criteri corrispondenti nella rispettiva griglia di valutazione (cfr. «Griglia di valutazione Compiti pratici 1-4», «Griglia di valutazione Colloquio professionale»).

La nota finale dell'LPP è composta come segue:

- Compiti pratici (posizione 1): la somma dei punti ottenuti per i quattro compiti pratici dà una nota che corrisponde al 70% della nota finale.
- Colloquio professionale (posizione 2): la somma dei punti ottenuti dà una nota che corrisponde al 30% della nota finale.

La nota dell'LPP è una nota determinante, ovvero se la nota dell'LPP è inferiore a 4, l'intera procedura di qualificazione si considera non superata.

Gli/le esperti/-e d'esame non possono fornire alcun feedback al/alla candidato/-a sui compiti pratici svolti.

La nota per la PQ viene comunicata secondo la procedura dell'autorità cantonale.

## **6. Strumenti**

Oltre alla presente guida, sono disponibili i seguenti strumenti inerenti all'LPP:

- Modello di pianificazione dei tempi e dei contenuti LPP
- Compito pratico prestabilito 1 «Introduzione degli/delle esperti/-e d'esame»
- Compito pratico prestabilito 2 (*ogni anno ne viene creato uno nuovo*)
- Compito pratico prestabilito 3 (*ogni anno ne viene creato uno nuovo*)
- Compito pratico prestabilito 4 (*ogni anno ne viene creato uno nuovo*)
- Guida alla preparazione del colloquio professionale per i/le candidati/-e
- Guida alla preparazione del colloquio professionale per gli/le esperti/-e d'esame (*non disponibile per i/le candidati/-e, le domande campione sono disponibili sul sito web di SAVOIRSOCIAL*)
- Griglia di valutazione LPP
- Modello di verbale d'esame LPP