

DIRETTIVE INERENTI AL REGOLAMENTO D'ESAME

per

L'esame professionale superiore federale di Consulente in ambito psicosociale

Indice

1	INTRODUZIONE	2
1.1	Scopo delle direttive	2
1.2	Profilo professionale	2
1.3	Commissione d'esame, direzione d'esame, esperte ed esperti, segretariato d'esame	3
2	INFORMAZIONI PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA	4
2.1	Procedura amministrativa	4
2.2	Tasse a carico delle persone candidate	4
2.3	Repetizione e interruzione dell'esame	4
3	CONDIZIONI D'AMMISSIONE	5
3.1	Certificato o diploma di livello terziario (RE 3.31a)	5
3.2	Almeno sei o otto anni di esperienza professionale (RE 3.31b)	5
3.3	Attestazione di pratica di consulenza (RE 3.31c)	5
3.4	Attestazione di supervisione (RE 3.31d)	5
3.5	Autocoscienza come cliente (RE 3.31e)	6
3.6	Attestato di intervizione (RE 3.31f)	6
3.7	Raccomandazione della supervisore formatrice o del supervisore formatore (RE 3.31g)	6
4	ESAME	6
4.1	Organizzazione	6
4.2	Parti dell'esame	7
4.3	Valutazione	14
5	GLOSSARIO	15
6	ALLEGATI	16

1 INTRODUZIONE

1.1 Scopo delle direttive

Visto il punto 2.2 lett. a del regolamento d'esame (RE) sull'esame professionale superiore di consulente in ambito psicosociale del 28 giugno 2013, la commissione d'esame emana le presenti direttive inerenti al regolamento d'esame di cui sopra.

Le direttive servono a fornire informazioni complete a tutte le persone coinvolte dall'esame, ossia le candidate e i candidati, le esperte e gli esperti nonché i membri della commissione d'esame. Si fonda sul regolamento d'esame del 28 giugno 2013 sull'esame professionale di consulente in ambito psicosociale e lo completa. Per una maggiore comprensione delle direttive, è consigliato consultare prima le disposizioni del regolamento d'esame.

La commissione d'esame è abilitata ad aggiornare le direttive, all'occorrenza. Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI va informato ogni volta.

Le direttive in vigore si trovano sul sito www.sgfb.ch.

1.2 Profilo professionale

Il profilo professionale definito al punto 1.12 RE è descritto in modo più dettagliato e preciso nei seguenti documenti allegati

- a) Carta delle attività professionali del/la consulente in ambito psicosociale con diploma federale
- b) Precisazioni sulle attività professionali del/la consulente in ambito psicosociale con diploma federale
- c) Competenze personali del/la consulente in ambito psicosociale con diploma federale
- d) Descrizione della consulenza in ambito psicosociale
- e) Codice etico professionale dei membri attivi della SGfB con diritto al titolo di «consulente SGfB» o di «Counsellor SGfB»

Le/i consulenti in ambito psicosociale con diploma federale sostengono gli sforzi personali di un individuo per sviluppare i propri modelli comportamentali ed esperienziali, e per migliorare lo stato d'animo personale, l'interazione con il contesto relazionale e il superamento delle sfide future della vita. Esse/i operano in diversi campi della consulenza¹, in diversi setting², secondo diversi approcci³ e con un proprio progetto di consulenza⁴ (v. a questo proposito anche la descrizione nell'allegato d).

¹ Consulenza sulla personalità, consulenza educativa, consulenza di coppia, consulenza familiare, consulenza formativa, consulenza sui conflitti legati alla gravidanza, consulenza scolastica, consulenza in materia dipendenze, elaborazione del lutto.

² Consulenza per individui, coppie, famiglie, gruppi e team.

³ La tecnica di consulenza di una determinata scuola, p. es. incentrata sulla persona, analitico - transazionale, basata sulla psicologia individuale, incentrata sul corpo, orientata alla risoluzione dei problemi, ecc.

⁴ Procedimento sistematico, fissato per iscritto e motivato, concernente la loro attività di consulenza. Il progetto di consulenza contiene in particolare affermazioni in merito all'atteggiamento di fondo, ai riferimenti teorici, agli obiettivi, ai metodi e alla valutazione dell'attività di consulenza nel rispettivo approccio, con una spiegazione fondata delle teorie che stanno alla base del progetto stesso.

Le precisazioni sulle attività professionali, contenute nell'allegato b, costituiscono la base per l'impostazione dell'esame sotto il profilo del contenuto.

1.3 Commissione d'esame, direzione d'esame, esperte ed esperti, segretariato d'esame

Commissione d'esame

I compiti della commissione d'esame sono descritti al RE 2.2. Assegna i compiti amministrativi e tutti i compiti riguardanti l'organizzazione e lo svolgimento dell'esame a un segretariato d'esame. Designa una direzione d'esame incaricata dello svolgimento dell'esame.

Direzione d'esame

La direzione d'esame assume la responsabilità dello svolgimento dell'esame affinché sia conforme al regolamento e si svolga nel migliore dei modi. E' responsabile in modo particolare per i seguenti compiti

- a) Coordinazione dell'organizzazione in collaborazione con il segretariato d'esame (pubblicazione del bando d'esame, iscrizione, attestati, assunzione esperte ed esperti, compensi, prenotazione aule, archivio)
- b) Garanzia dello svolgimento corretto degli esami (organizzazione e controllo della sorveglianza, verifica dei giudizi, decisione nei casi particolari (malattia, assenze etc.)
- c) Raccolta e verifica dei risultati (foglio riassuntivo). Esame dei casi critici
- d) Responsabilità nei confronti della commissione d'esame per quanto riguarda lo svolgimento corretto dell'esame
- e) Presa di posizione in caso di ricorso

Esperte ed esperti

Sono nominate/i dalla commissione d'esame, formate/i o preparate/i ai loro compiti ed esaminano le persone candidate su mandato della commissione d'esame. Si conformano alle basi legali, rispettano il dovere di confidenzialità e si ricusano, qualora ci fosse un interesse personale o un qualsiasi altro legame con le persone candidate.

Hanno un comportamento corretto, vale a dire che trattano tutte le persone candidate nello stesso modo per quanto riguarda i requisiti, la valutazione e il tempo. Dimostrano fondamentalmente un atteggiamento improntato al rispetto.

Segretariato d'esame

Il segretariato d'esame è responsabile per

- la coordinazione, l'organizzazione e la pianificazione degli esami
- I lavori amministrativi su mandato della commissione d'esame e dell'organo responsabile
- l'esecuzione amministrativa delle decisioni della commissione d'esame e dell'organo responsabile

Il segretariato d'esame è il punto d'appoggio per esperte ed esperti, candidate e candidati, membri della commissione d'esame, e rappresentanti della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI e di qualsiasi altra persona interessata. E' autorizzato ad assumere in modo autonomo i compiti del suo mansionario, nel rispetto delle disposizioni del regolamento d'esame e delle decisioni prese dalla commissione d'esame e dall'organo responsabile.

2 INFORMAZIONI PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA

2.1 Procedura amministrativa

Ai sensi del punto 3.11 RE la commissione d'esame pubblica il bando dell'esame almeno 5 mesi prima del suo svolgimento negli organi di pubblicazione dell'associazione e su www.sgfb.ch.

L'iscrizione all'esame avviene mediante il modulo debitamente compilato, in cui vanno indicate tutte le informazioni da fornire e allegati tutti i documenti di cui all'art. 3.2. del RE.

Dopo la scadenza del termine d'iscrizione il segretariato d'esami spedisce la convocazione all'esame. In essa saranno indicati, conformemente al punto 4.13, il luogo e l'orario dell'esame nonché i mezzi ausiliari autorizzati che le persone candidate possono portare con sé e l'elenco delle esperte ed esperti e i criteri di valutazione per tutte le parti dell'esame.

2.2 Tasse a carico delle persone candidate

La tassa d'esame di CHF 3200.00 (che include la tassa per la domanda d'ammissione) e la tassa per l'iscrizione al registro e il rilascio del diploma sono a carico delle persone candidate. Queste tasse coprono i costi dell'organizzazione dell'esame, l'iscrizione, il materiale nonché la stampa, l'iscrizione al registro e il rilascio del diploma.

I membri attivi SGfB che fanno solo la parte 3 del esame pagano CHF 1800.00 per la tassa d'esame e la tassa d'ammissione.

Eventuali spese di viaggio, alloggio, vitto e assicurazione durante l'esame sono a carico delle persone candidate.

2.3 Ripetizione e interruzione dell'esame

Conformemente al punto 6.4 RE, le parti d'esame insufficienti possono essere ripetute fino a due volte. La commissione d'esame stabilisce la tassa per ogni parte d'esame. Qualsiasi interruzione d'esame provocata dalle persone candidate equivale a un esame non superato.

3 CONDIZIONI D'AMMISSIONE

Le condizioni d'ammissione sono elencate al punto 3.3 RE. I documenti da presentare sono:

3.1 **Certificato o diploma di livello terziario** (RE 3.31a)

Copie dei certificati o diplomi vanno allegati al modulo di iscrizione.

Le persone candidate senza titolo di livello terziario devono comprovare otto anni di pratica professionale con funzioni nel contesto psicosociale conformemente al seguente punto 3.2.

3.2 **Almeno sei o otto anni di esperienza professionale** (RE 3.31b)

Devono essere comprovati sei o otto anni di pratica professionale nel contesto psicosociale per mezzo di dichiarazioni (generalmente rilasciate da datori di lavoro, autocertificazioni, attestati svizzeri di volontariato, o tramite i supervisori).

Per funzioni nel contesto psicosociale si intende: attività professionale con importante interazione sociale.

3.3 **Attestazione di pratica di consulenza** (RE 3.31c)

Si intendono esperienze nella consulenza di

- persone individuali
- coppie
- famiglie
- gruppi

Sono da attestare

- **almeno 15 processi di consulenza con complessivamente almeno 80 sedute**

Il termine «processo di consulenza» designa il processo completo di una consulenza, iniziando con il chiarimento del mandato e terminando con la conclusione della consulenza.

L'attestazione avviene attraverso la redazione di una lista anonima delle sedute di consulenza svolte. Con la firma posta su questi documenti, le candidate e i candidati confermano la veridicità dei dati.

3.4 **Attestazione di supervisione** (RE 3.31d)

Sono richieste

- **30 ore di supervisione di interventi con clienti come supervisionata o supervisionato**

L'attestazione avviene mediante una dichiarazione scritta dei supervisori accreditati.

Per il riconoscimento dei supervisori valgono i seguenti criteri

- a) sono citati nella lista dei supervisori accreditati (RE 2.21g)
- b) sono membri SGfB e hanno ottenuto il titolo professionale di consulente SGfB e hanno una qualifica supplementare di supervisore (riconoscimento BSO o qualifica adeguata) oppure

- c) possiedono un diploma federale di consulenti in ambito psicosociale e un diploma federale di supervisore/coach oppure
- d) hanno una qualifica di supervisore riconosciuta dall'istituto di formazione

3.5 Autocoscienza come cliente (RE 3.31e)

Sono richieste

- **30 ore di esperienza personale**

L'attestazione avviene mediante una dichiarazione scritta di un professionista con specifica formazione.

3.6 Attestato di intervizione⁵ (RE 3.31f)

Sono richieste

- **8 sedute di intervizione**
- Le persone candidate devono aver partecipato su un periodo di almeno due anni ad almeno otto sedute di 2,5 ore ciascuna in un gruppo di intervizione per la consulenza in ambito psicosociale. L'attestato consiste in un breve verbale delle sedute.
- Nel caso vi fosse l'impossibilità di svolgere momenti di intervizione questi possono essere sostituiti da momenti di supervisione, a complemento di quanto citato nel punto 3.4.

3.7 Raccomandazione della supervisore formatrice o del supervisore formatore (RE 3.31g)

- **15 ore minimo di supervisione formativa**
- **Raccomandazione del supervisore formatrice/formatore accreditata/o**

La persona candidata è accompagnata per almeno un anno nella sua attività di consulenza da una supervisore formatrice abilitata o da un supervisore abilitato per almeno 10 sedute di 1,5 ore.

Di queste 10 sedute, 5 al massimo, possono consistere in supervisione formativa di gruppo (di minimo 3 ore cadauna).

Il supervisore formatrice/formatore accreditata/o raccomanda per l'esame la candidata o il candidato in base a criteri stabiliti dalla commissione d'esame.

4 ESAME

4.1 Organizzazione

Termini e documentazione per l'iscrizione sono pubblicati sul sito www.sgfb.ch. L'iscrizione avviene compilando un modulo d'iscrizione. I giustificativi inerenti alle condizioni di ammissione che figurano al punto 3.31 RE devono essere allegati al modulo. Iscrizioni incomplete verranno rispeditte.

I termini fissati dalla commissione d'esame per la consegna delle parti 1 e 2 dell'esame sono vincolanti. Termini non rispettati comportano la mancata ammissione all'esame.

⁵ L'intervisione si svolge in gruppi autogestiti, nei quali i membri si confrontano su questioni professionali e si sostengono vicendevolmente.

4.2 Parti dell'esame

L'esame comprende le seguenti parti (RE 5.1)

Parte d'esame		Genere d'esame	Durata
1	Lavoro di diploma	scritto	Redatto in precedenza
2	Concetto di consulenza	scritto	Redatto in precedenza
3	Pratica di consulenza registrazione audio o video	orale	75 minuti compresi di registrazioni audio o video
4	Colloquio conclusivo	orale	90 minuti
Durata totale dell'esame			2 ore 45 minuti

Parte 1 dell'esame Lavoro scritto di diploma

Compito	<p>Nel lavoro di diploma le candidate e i candidati affrontano con spirito critico la propria attività pratica di consulenza e le teorie, gli approcci, gli obiettivi e i metodi disponibili e applicati nonché l'assicurazione qualità. Sotto il profilo del contenuto si tratta di descrivere un processo di consulenza nell'ambito psicosociale con un individuo singolo, una coppia o un gruppo.</p> <p>Le candidate e i candidati devono dimostrarsi capaci di descrivere un processo di consulenza complesso in modo autonomo e orientato alla prassi, di riflettere sullo stesso e di valutarlo, nonché di presentarsi come figura professionale competente che opera in modo responsabile nel settore della consulenza psicosociale.</p>
Struttura	<ul style="list-style-type: none">▪ Descrizione generale sommaria di un processo di consulenza in ambito psicosociale (5 pagine di testo⁶)▪ Descrizione concisa di ogni seduta (max. 1 pagina di testo per seduta)▪ Descrizione dettagliata di una sequenza di consulenza ivi compresa una registrazione audio o video trascritta (7 min.), degli approcci, delle teorie, dei metodi e degli interventi scelti e applicati, nonché del loro effetto sul processo di consulenza. In questa descrizione devono confluire la propria esperienza vissuta e la riflessione (circa 25 pagine di testo)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Argomentazione e riflessione teoriche: da un lato integrazione della teoria nel testo (ove necessario), dall'altro trattazione separata di un tema specifico (6 pagine di testo) ▪ Analisi critica del comportamento come consulente, dello stile di consulenza elaborato, del processo di sviluppo personale come consulente e delle conoscenze acquisite per il successivo sviluppo (10 pagine di testo) ▪ Bibliografia e indicazione delle fonti <p>⁶ Valore indicativo</p>
<p>Criteri di valutazione</p>	<p>Il lavoro di diploma scritto deve contenere i seguenti elementi valutabili</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Descrizione sommaria dell'andamento di un processo di consulenza ▪ Descrizione dettagliata di almeno una sequenza del procedimento e dell'andamento, degli obiettivi, dei progetti, dei metodi, delle tecniche e degli interventi scelti e applicati, nonché del loro effetto sul processo di consulenza (secondo il verbale della registrazione audio o video) ▪ Argomentazione e riflessione teoriche ▪ Analisi del proprio stile personale e del processo di consulenza ▪ Tipo di impostazione formale del lavoro scritto di diploma <p>La valutazione si fonda su criteri formali e contenutistici</p> <p>Criteri formali</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il lavoro di diploma è completo secondo la struttura prescritta ▪ Le affermazioni sono comprensibili e formulate correttamente sul piano linguistico ▪ L'esposizione è chiara <p>Criteri contenutistici</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il tema e le problematiche evidenziate sono motivati, rilevanti per la consulenza e orientati alla prassi ▪ Le problematiche evidenziate sono formulate con precisione ▪ Le situazioni pratiche eventualmente descritte si addicono al tema o alle problematiche) ▪ L'esposizione di teorie e riflessioni attinenti è tecnicamente corretta rispetto alla specificità professionale ▪ Risposte e conclusioni fanno riferimento alle problematiche ▪ In base alle risposte fornite sono state tratte conclusioni concrete ▪ Il lavoro è valutato dal punto di vista critico

Forma	<p>Le candidate e i candidati devono dichiarare per iscritto di aver redatto il lavoro di diploma autonomamente, senza l'aiuto di terzi.</p> <p>Il valore indicativo per la lunghezza del lavoro di diploma è di 60 pagine A4 con dimensione del carattere 11, interlinea 1.5 (escluse bibliografia e appendice).</p> <p>Le fonti devono essere citate correttamente, nella bibliografia è necessario elencare: autore, anno di pubblicazione, titolo, luogo, editore.</p> <p>Il lavoro di diploma deve essere presentato in triplice copia e in formato elettronico entro il termine stabilito dalla commissione d'esame.</p> <p>La mancata osservanza del termine di presentazione determina la mancata ammissione all'esame.</p>
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Parte 2 dell'esame: Concetto scritto di consulenza	
Compito	<p>Le candidate e i candidati presentano un concetto di consulenza che fornisce informazioni in merito alla loro attività di consulenza.</p> <p>Nel concetto spiegano la visione dell'uomo che li guida, le teorie, gli obiettivi e i metodi alla base del rispettivo approccio di consulenza e il modo in cui valutano la loro attività di consulenza.</p> <p>Sono capaci di motivare con fondamenti teorici i propri interventi.</p> <p>Il loro modo di procedere si conforma alla problematica o alle domande dei destinatari della consulenza; essi spiegano le teorie che determinano il loro operato, l'approccio metodologico che adottano e se lo applicano con competenza.</p>
Struttura	<p>Il concetto di consulenza contiene in particolare affermazioni in merito ai seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Premesse personali e professionali: qualifica, competenze chiave ▪ Visione dell'uomo / fondamenti etici / fondamenti giuridici ▪ Approccio di consulenza ▪ Teorie che determinano le azioni ▪ Clientela e destinatari, compresi i limiti ▪ Obiettivi generici e specifici, compresi i limiti ▪ Impostazione della relazione, libera volontà / fiducia ▪ Metodi di consulenza ▪ Processo di consulenza, dal primo colloquio alla conclusione ▪ Gestione degli atti, amministrazione, marketing ▪ Assicurazione qualità professionale: valutazione, formazione continua
Criteri di valutazione	<p>Il concetto di consulenza delinea un quadro chiaro e comprensibile del/della consulente e della sua attività nel settore della consulenza psicosociale in relazione al rispettivo approccio.</p> <p>Nel dettaglio, secondo la struttura abbozzata, la descrizione è formulata in</p>

	modo preciso e comprensibile
Forma	<p>Il valore indicativo per la lunghezza del lavoro relativo al concetto di consulenza è di 15 a 20 pagine di testo A4 con dimensione del carattere 11, interlinea 1.5 (escluse bibliografia e appendice).</p> <p>Il concetto di consulenza deve essere presentato in triplice copia e in formato elettronico entro il termine stabilito dalla commissione d'esame.</p> <p>La mancata osservanza del termine di presentazione determina la mancata ammissione all'esame.</p>

Parte 3 dell'esame Pratica della consulenza Valutazione sulla base di una seduta di consulenza con registrazione audio o video

Compito	<p>In preparazione all'esame, le candidate e i candidati realizzano una registrazione audio o video di una seduta di consulenza e selezionano una o due sequenze della durata di 8 a 10 minuti</p> <p>Indicazioni sulla scelta della sequenza</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La registrazione deve mostrare almeno un intervento del/della consulente ▪ Se possibile, evidenzierà il processo di cambiamento del/della cliente in relazione all'obiettivo della consulenza ▪ Importante: I criteri di valutazione degli esperti si basano unicamente sul materiale presentato <p>Le candidate e i candidati trascrivono la sequenza di consulenza scelta. Inoltre, la descrizione del caso ad essa attinente dovrà essere redatta con una lunghezza pari a 1 pagina DIN A4. Essa dovrà contenere i dati relativi a</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ cliente o clientela ▪ richiesta o problema ▪ contesto della seduta ▪ obiettivo della consulenza <p>Questo materiale dovrà essere portato in sede d'esame, i documenti scritti in triplice copia.</p> <p>Le candidate e i candidati dovranno portare inoltre tutte le apparecchiature tecniche necessarie per riprodurre la sequenza.</p> <p>I candidati di lingua inglese hanno il diritto di presentare una registrazione audio o video in inglese, una trascrizione in inglese e una descrizione di caso in inglese presso la parte 3 dell' esame.</p>
Struttura	<p>L'esame si svolge in tre fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le candidate e i candidati descrivono la situazione di consulenza e ne presentano il processo. Gli esperti/Le esperte pongono domande (15 minuti) 2. Le candidate e i candidati mostrano la sequenza di consulenza scelta

	<p>3. Le esperte e gli esperti portano il candidato ad argomentare la sequenza, il processo e il concetto che sta alla base della consulenza, ponendo delle domande Danno ai candidati/alle candidate l'opportunità di rispondere alle domande in funzione del proprio concetto di consulenza.</p>
Criteri di valutazione	<p>La sequenza di consulenza scelta viene esaminata ogni volta da due esperti o esperte. Almeno uno/a degli esperti/delle esperte rappresenta lo stesso approccio di consulenza del candidato/della candidata.</p> <p>Nel colloquio d'esame il candidato/la candidata spiega la sequenza di consulenza sullo sfondo del rispettivo concetto di consulenza.</p> <p>Criteri generali: competenze fondamentali</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Percezione e riflessione Le candidate e i candidati <ul style="list-style-type: none"> - descrivono la situazione di consulenza - percepiscono i bisogni dei clienti e riflettono sul processo di consulenza - percepiscono sé stessi ▪ Comunicazione e conduzione del colloquio Le candidate e i candidati <ul style="list-style-type: none"> - instaurano e mantengono il contatto - comunicano in modo chiaro - applicano tecniche di conduzione del colloquio - tematizzano i conflitti e li elaborano ▪ Impostazione della relazione di consulenza Le candidate e i candidati <ul style="list-style-type: none"> - instaurano relazioni professionali, strutturandole in maniera proficua e le mantengono ▪ Consapevolezza del ruolo Le candidate e i candidati <ul style="list-style-type: none"> - assumono un ruolo chiaro, lo descrivono e lo mettono in discussione - riconoscono e rispettano i limiti dell'attività di consulenza ▪ Realizzazione del processo e interventi Le candidate e i candidati <ul style="list-style-type: none"> - adoperano metodi appropriati e compiono interventi efficaci
	<p>Criteri specifici all'approccio Le candidate e i candidati</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ spiegano il modo di procedere scelto sullo sfondo del proprio approccio di consulenza ▪ stabiliscono ulteriori nessi con il loro approccio <p>La valutazione globale si fonda su criteri generali e specifici all'approccio.</p>
Forma	<p>Ai fini della protezione dei dati occorre adottare le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La/Il cliente viene informato/a in anticipo sull'obiettivo e sullo scopo

	<p>dell'utilizzo delle registrazioni nella formazione e durante l'esame</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unitamente alla documentazione d'esame viene presentata la dichiarazione di consenso del/della cliente all'utilizzo della registrazione ▪ In tutti i documenti presentati all'esame il nome del/della cliente viene modificato ▪ Tutte le persone coinvolte nell'esame (segretariato, commissione d'esame, esperte ed esperti, osservatrici e osservatori) sono soggette al segreto professionale ▪ Le registrazioni vengono cancellate entro 6 mesi dalla fine dell'esame e dalla chiusura della procedura <p>Questa parte dell'esame dura in totale 75 minuti inclusa la registrazione audio o video.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Parte 4 dell'esame Colloquio conclusivo	
Compito	<p>Le candidate e i candidati dimostrano nel colloquio conclusivo di essere in grado di descrivere in maniera convincente il proprio comportamento come consulente, di riflettere sullo stesso con spirito critico, di motivarlo in maniera plausibile su basi teoriche, di valutarlo realisticamente e di trarne conclusioni per l'ulteriore sviluppo professionale.</p>
Struttura	<p>Le candidate e i candidati presentano il loro concetto di consulenza (circa 10 minuti) ed espongono la loro riflessione in merito all'esempio pratico (parte 3 dell'esame) in relazione con il concetto stesso.</p> <p>Sono ammesse presentazioni in formato PowerPoint.</p> <p>Gli esperti/Le esperte verificano la coerenza tra le parti scritte dell'esame (lavoro di diploma compresi la trascrizione e il concetto di consulenza) e il comportamento in materia di consulenza delle candidate e dei candidati osservato durante la parte 3 dell'esame. Tematizzano il relativo comportamento e le affermazioni delle candidate e dei candidati.</p> <p>Invitano le candidate e i candidati a riflettere sui comportamenti e sulle affermazioni tematizzate, a motivarli e valutarli, a identificare mutamenti necessari del comportamento e a trarre conclusioni per il loro sviluppo professionale.</p>
Criteri di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentazione <p>Gli aspetti fondamentali del concetto di consulenza sono esposti in modo chiaro e comprensibile. Le candidate e i candidati presentano con precisione i singoli punti del concetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicazione <p>Le candidate e i candidati comunicano in modo congruente, attivo, consapevole e adeguato alla situazione. Le affermazioni sono prive di contraddizioni e comprensibili. Le proprie posizioni vengono sostenute in maniera pacata e convincente. Le candidate e i candidati reagiscono opportunamen-</p>

	<p>te alle domande, critiche e proposte degli esperti/delle esperte.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pensiero concettuale e analitico Idee e proposte sono presentate in modo chiaro ed evidente. L'argomentazione è conclusiva, coerente e fondata sul piano teorico. ▪ Pensiero sistemico, reticolare Per le idee, le motivazioni o le argomentazioni, le candidate e i candidati fanno riferimento al contesto sistemico. ▪ Flessibilità e reazione alla situazione in atto al momento Le candidate e i candidati reagiscono a situazioni inattese e cambiamenti delle condizioni quadro in maniera flessibile e adeguata. ▪ Auto-riflessione Le candidate e i candidati descrivono i propri punti di forza, capacità e limiti, dimostrando consapevolezza delle proprie risorse. ▪ Etica professionale Le candidate e i candidati agiscono sulla base di principi ponderati e sono capaci di affermarli.
<p>Forma</p>	<p>Per la presentazione del concetto di consulenza sono disponibili flip-chart, pannello per affissione e beamer. La durata è di circa 10 minuti.</p> <p>Questa parte dell'esame dura complessivamente 90 minuti.</p>

4.3 Valutazione

La valutazione avviene conformemente al RE 6.

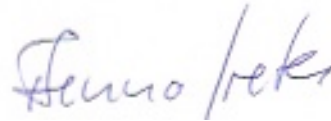
Emissione e approvazione

Le direttive inerenti al regolamento d'esame federale erano approvate della commissione di esame il 11 luglio 2013.

Lucerna, 11 luglio 2013



Hedi Bretscher Zeier
Presidente della SGfB



Benno Greter
Presidente della commissione d'esame SGfB

Editrice

Associazione Svizzera di Consulenza SGfB
© 2013 SGfB
Download: www.sgfb.ch

Adresse segretariato d'esame

Rosmarie Zimmerli
Bühlweg 17
5103 Möriken
Fon: 079 745 61 87
www.sgfb.ch
r.zimmerli@sgfb.ch

Conto

CCP: 85-541507-5
IBAN: CH56 0900 0000 8554 1507 5

5 GLOSSARIO

Alleanza di lavoro	Parte del contratto di consulenza che regola la collaborazione tra consulente e cliente riguardo ai diritti e agli obblighi e alle prestazioni da fornire.
Approccio di consulenza, Procedura di consulenza	Si usano generalmente i due termini come sinonimi. Certe procedure si rifanno a una figura fondatrice o a una “scuola”. Perlopiù prendono il nome da una caratteristica centrale: ad es. analisi transazionale, centrato sulla persona, orientato alla risoluzione dei problemi. Una procedura o un approccio di consulenza è un approccio operativo sufficientemente consistente, complessivo, dettagliato, formulato distintamente, ben motivato, che ha raggiunto una certa diffusione (vedi W. Mutzek, <i>Kooperative Beratung</i> , 1997).
Attività	Azioni fisiche o mentali.
Azioni	Attività orientate agli obiettivi.
Campi di attività	Classi di attività orientate a obiettivi
Capacità personali	Capacità di una persona nella gestione di sé (atteggiamento, conoscenza di sé, autostima e motivazione personale).
Capacità sociali	Capacità personali e atteggiamenti necessari per la collaborazione e le relazioni con altre persone.
Carta	Presentazione di tutte le attività (orientate agli obiettivi) di una professione.
Cliente	La o il committente oppure la destinataria o il destinatario della prestazione. Pone l’accento sul carattere di prestazione della consulenza e la maggiore età del destinatario.
Competenze (operative)	Abbinamenti di capacità, attitudini e atteggiamenti atti a soddisfare un’esigenza definita, per gestire una situazione o intraprendere un’azione determinata (secondo il CH-Q): raggruppano le competenze personali, sociali e metodologiche ⁷
Competenze personali	Le capacità legate alla persona, specialmente le capacità personali e sociali.

⁷ Le competenze descrivono la capacità di una persona che gestisce da sé i vari elementi del suo sapere e le sue attitudini, di raggrupparli implicitamente o esplicitamente in un certo contesto. Contengono le competenze cognitive, funzionali, personali ed etiche (basato sul supporto di lavoro dei servizi della Commissione della comunità europea (2005): «Verso un quadro europeo di riferimento delle qualifiche per l’apprendimento permanente»).

Competenze professionali e metodologiche	Capacità richieste per l'esercizio delle attività professionali, oltre alle competenze personali, per strutturare per ogni fase i processi di lavoro e i contesti adeguati (metodi, tecniche, strumenti, concetti e attrezzi). Le competenze professionali e metodologiche si manifestano nelle attività professionali.
Concetto di consulenza	Procedimento definito per iscritto e motivato riferito all'attività di consulenza. Il concetto di consulenza contiene in particolare indicazioni sull'atteggiamento fondamentale, sui riferimenti teorici, sugli obiettivi e sulla metodologia e sulla valutazione dell'attività di consulenza nell'approccio corrispondente. Oltre l'utilizzo dei metodi legati a ogni approccio, si tratta a livello di diploma di dare spiegazioni fondate sulle teorie che stanno dietro a questi approcci.
Contratto	Termine basilare che designa nella consulenza le convenzioni e gli accordi presi tra la/il consulente e le/i clienti. Si basa su una relazione di parità e menziona gli obiettivi della consulenza e i modi di lavorare, gli impegni assunti, le regole di comportamento e le responsabilità così come le prestazioni da fornire e lo scadenziario.
Criteri di prestazione	Descrivono le esigenze (misurabili) delle competenze personali e delle competenze professionali e metodologiche.
Forma di consulenza	Designa un quadro istituzionalizzato del lavoro relazionale professionale (ad es. ambito psicosociale, supervisione, coaching, consulenza in organizzazione) (Lit. F. Buer, Lehrbuch der Supervision, 1999).

6 ALLEGATI

- a) Carta delle attività professionali del/la consulente in ambito psicosociale con diploma federale
- b) Precisazioni sulle attività professionali del/la consulente in ambito psicosociale con diploma federale
- c) Competenze personali del/la consulente in ambito psicosociale con diploma federale
- d) Descrizione della consulenza in ambito psicosociale
- e) Codice etico professionale dei membri attivi della SGfB con diritto al titolo «consulente SGfB» o «Counsellor SGfB»