

GUIDA AL REGOLAMENTO D'ESAME

Oggetto:

Esame professionale superiore per consulenti in ambito psicosociale

Indice

1. Introduzione..... 2

1.1 Scopo della guida..... 2

1.2 Profilo professionale..... 2

1.3 Commissione d'esame, direzione d'esame, esperte ed esperti d'esame, segreteria d'esame 2

2. Informazioni per l'ottenimento del diploma..... 3

2.1 Procedura amministrativa..... 3

2.2 Tasse a carico dei candidati 4

2.3 Ripetizione e interruzione dell'esame 4

3. Condizioni di ammissione 4

3.1 Diploma di livello terziario (3.31a RE)..... 5

3.2 Almeno 6 o 8 anni di esperienza professionale (3.31b RE) 5

3.3 Attestazione della pratica di consulenza in ambito psicosociale (3.31c RE) 5

3.4 Attestazione della supervisione in relazione al lavoro con clienti (3.31d RE) 6

3.5 Attestazione di esperienza personale come cliente (3.31e RE) 6

3.6 Attestazione di partecipazione a un gruppo di intervizione (3.31f RE) 6

3.7 Attestazione della supervisione delle competenze di consulenza come analisi didattica (3.31g RE)..... 6

3.8 Raccomandazione per la preparazione all'esame 7

4. Esame 7

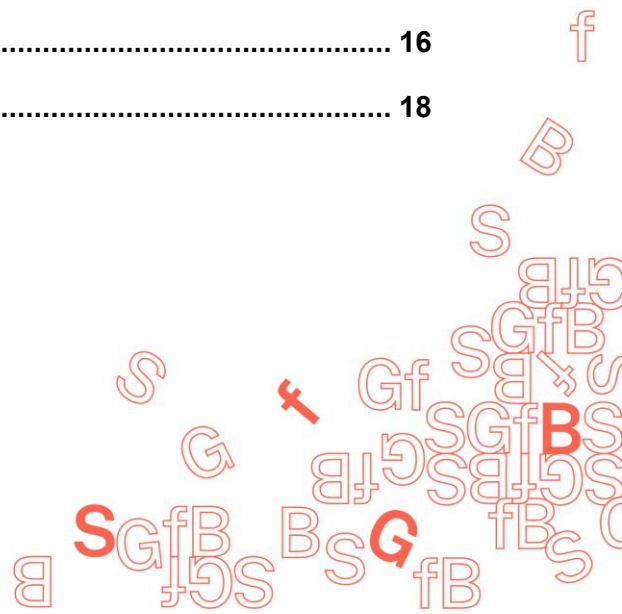
4.1 Aspetti organizzativi 7

4.2 Parti d'esame 7

4.3 Valutazione 14

5. Definizioni..... 16

6. Allegati 18



1. Introduzione

1.1 Scopo della guida

Sulla base del punto 2.21a del Regolamento d'esame (RE) relativo all'esame professionale superiore per consulenti in ambito psicosociale con diploma federale del 13 dicembre 2017, la commissione d'esame dell'SGfB emana la presente guida al suddetto RE.

La guida illustra le disposizioni del RE e ha lo scopo di fornire informazioni complete a tutte le persone coinvolte nell'esame, in particolare alle candidate e ai candidati, alle esperte e agli esperti e ai membri della commissione d'esame.

Per comprendere meglio la guida si consiglia pertanto di consultare prima le disposizioni del RE.

La commissione d'esame è autorizzata ad aggiornare la guida in caso di necessità. La Segreteria di Stato per la formazione professionale, la ricerca e l'innovazione SEFRI deve essere informata in merito.

La versione valida della guida è disponibile all'indirizzo www.sgfb.ch.

1.2 Profilo professionale

Il profilo professionale indicato al punto 1.2 del RE è descritto in modo più dettagliato nei seguenti documenti in allegato (si vedano gli allegati A-E della guida al RE):

- Carta delle attività professionali del/della consulente in ambito psicosociale con diploma federale
- Precisazioni sulle attività professionali del/della consulente in ambito psicosociale con diploma federale
- Competenze personali del/della consulente in ambito psicosociale con diploma federale
- Descrizione della consulenza in ambito psicosociale
- Codice etico professionale per membri individuali aventi diritto al titolo professionale di «consulente SGfB» o «consulenti SGfB o counsellor SGfB»

Le/i consulenti in ambito psicosociale con diploma federale sostengono l'impegno personale di un individuo per sviluppare i propri modelli comportamentali ed esperienziali, migliorare lo stato d'animo personale e l'interazione con il contesto relazionale e affrontare le sfide future della vita. Queste figure operano in diversi campi di consulenza¹, in diversi setting di consulenza², seguendo diversi approcci di consulenza³ e con un proprio progetto di consulenza⁴ (cfr. anche la descrizione nell'allegato d).

Le precisazioni sulle attività professionali di cui all'allegato b) costituiscono la base contenutistica per l'organizzazione dell'esame.

¹Consulenza in materia di personalità, educazione, relazioni, famiglia, formazione, conflitti legati alla gravidanza, scuola, apprendimento, dipendenze, elaborazione del lutto ecc.

²Consulenza individuale, in coppia, per famiglie, in gruppi e in team

³Procedure di consulenza di una determinata scuola, ad esempio centrate sulla persona, analitico-transazionali, basate sulla psicologia individuale, orientate al corpo, alle soluzioni, sistemiche ecc.

⁴Una procedura programmata, stabilita per iscritto e motivata in relazione alla propria attività di consulenza. Il progetto di consulenza definisce in particolare atteggiamento di base, riferimenti teorici, obiettivi e metodi di valutazione dell'attività di consulenza con l'approccio utilizzato, spiegando in maniera fondata le teorie alla base.

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

Commissione d'esame



I compiti della commissione d'esame sono definiti nel RE al punto 2.2. Essa può delegare a una segreteria d'esame i compiti amministrativi e di gestione relativi all'organizzazione e allo svolgimento dell'esame. Per lo svolgimento dell'esame nomina una commissione d'esame.

Direzione d'esame

La direzione d'esame è responsabile del regolare svolgimento dell'esame in conformità al regolamento d'esame. In particolare, è responsabile delle seguenti mansioni:

- a) Coordinamento dell'organizzazione in collaborazione con la segreteria d'esame (bando, iscrizione, conferme, coinvolgimento di esperte ed esperti, indennizzi, prenotazioni dei locali, archiviazione)
- b) Garanzia del corretto svolgimento degli esami (organizzazione e controllo della sorveglianza, verifica dei voti, deliberazioni in casi speciali come malattie, assenze ecc.)
- c) Raccolta e verifica dei risultati (scheda riepilogativa). Verifica dei casi critici
- d) Presentazione di un rendiconto sulla corretta esecuzione dell'esame alla commissione d'esame
- e) Presentazione di un parere nei casi di reclamo alla commissione d'esame

Esperte ed esperti d'esame

Vengono nominati e istruiti dalla commissione d'esame, ovvero preparati per le loro mansioni, e conducono gli esami per suo conto. Rispettano le basi legali e sono soggetti all'obbligo del segreto e, in caso di interesse personale o di relazioni private con candidate e candidati, anche all'obbligo di ricusazione.

Agiscono in modo corretto, vale a dire che trattano tutte le candidate e tutti i candidati allo stesso modo per quanto riguarda requisiti, valutazione e tempo. Dimostrano un atteggiamento benevolo e di stima.

Segreteria d'esame

Su incarico della commissione d'esame e dell'organo organizzatore, la segreteria d'esame si occupa di quanto segue:

- Coordinamento, organizzazione e pianificazione degli esami
- Svolgimento delle mansioni amministrative
- Esecuzione amministrativa delle deliberazioni

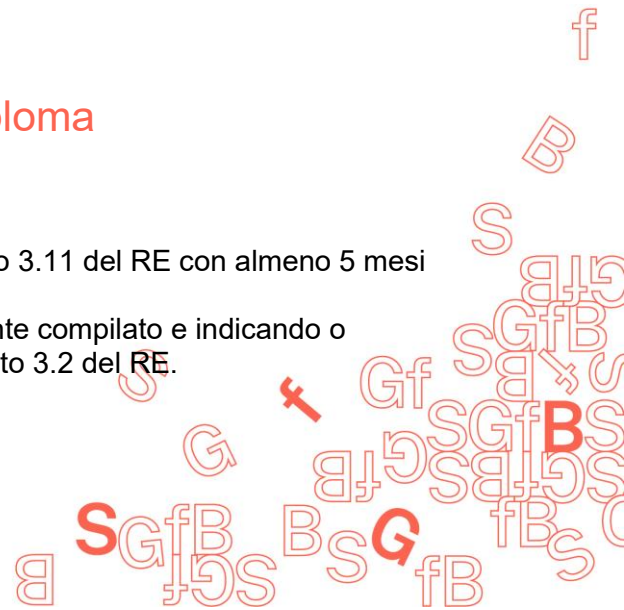
La segreteria d'esame è il punto di riferimento per esperte ed esperti, candidate e candidati, membri della commissione d'esame, rappresentanti della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI e le altre persone interessate. Nel rispetto delle disposizioni del regolamento d'esame e delle decisioni della commissione d'esame e dell'organo organizzatore, è autorizzata a svolgere autonomamente i compiti indicati nel suo mansionario.

2. Informazioni per l'ottenimento del diploma

2.1 Procedura amministrativa

La commissione d'esame pubblica l'esame secondo il punto 3.11 del RE con almeno 5 mesi di anticipo negli organi dell'associazione e su www.sgfb.ch.

L'iscrizione all'esame avviene tramite un modulo debitamente compilato e indicando o allegando tutte le informazioni e i documenti elencati al punto 3.2 del RE.



Le iscrizioni vengono prese in considerazione secondo l'ordine di ricezione del dossier e la loro ricezione viene confermata in tempi brevi.

Dopo la riunione della commissione d'esame per valutare l'ammissione di candidate e candidati, la segreteria d'esame invia le decisioni sull'ammissione all'esame.

La convocazione viene inviata al più tardi quattro settimane prima dell'esame.

Conformemente all'art. 4.13 del RE, questa contiene informazioni su luogo e ora dell'esame, sugli ausili consentiti e necessari, l'elenco delle eventuali esperte e degli eventuali esperti e i criteri di valutazione delle parti d'esame.

Le richieste di riconsiderazione nei confronti di esperte ed esperti devono essere presentate in base all'art. 4.14 del RE.

2.2 Tasse a carico dei candidati

Le tasse a carico delle candidate e dei candidati sono stabilite nel regolamento sulle tasse d'esame EPS.

Esse coprono le spese di organizzazione degli esami, l'iscrizione, il materiale nonché il rilascio, la registrazione e la consegna dei diplomi.

Tipologia	Costi in CHF
Quota di iscrizione	
Primo esame	800
Ripetizione	400
Tasse d'esame per il primo esame	
Membri attivi (PE 2 e 3)	2'300
Sur dossier (PE 1-4)	4'600
Ripetizione (per ogni parte d'esame)	
Parte d'esame (PE 1) Lavoro di diploma	600
Parte d'esame (PE 2) Progetto di consulenza	600
Parte d'esame (PE 3) Pratica di consulenza	1'700
Parte d'esame (PE 4) Colloquio conclusivo	1'700

Le tasse di iscrizione non saranno rimborsate in caso di cancellazione.

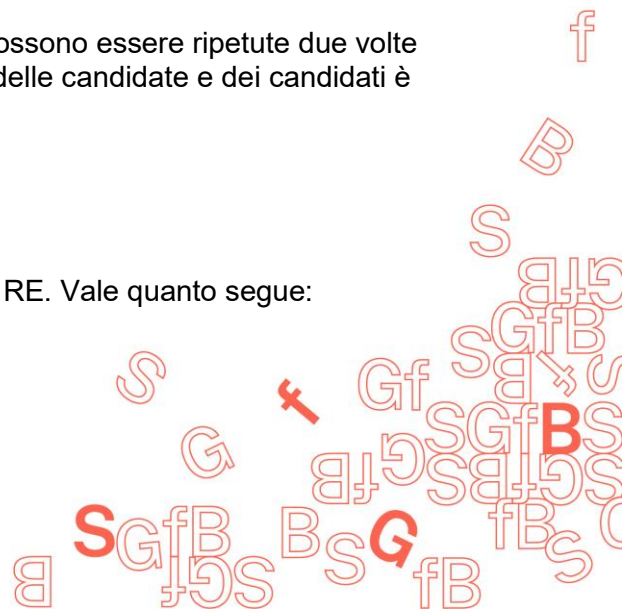
Le spese di viaggio, alloggio e vitto sono a carico delle candidate e dei candidati.

2.3 Ripetizione e interruzione dell'esame

Secondo il punto 6.4 del RE, le parti d'esame insufficienti possono essere ripetute due volte nell'arco di cinque anni. L'interruzione dell'esame da parte delle candidate e dei candidati è considerata come un esame non superato.

3. Condizioni di ammissione

Le condizioni di ammissione sono elencate al punto 3.3 del RE. Vale quanto segue:



3.1 Diploma di livello terziario (3.31a RE)

All'iscrizione devono essere allegati le copie dei diplomi.

Secondo il punto 3.31 del RE, senza un diploma di livello terziario è necessario presentare prova di otto anni di esperienza professionale in un contesto psicosociale.

L'attestazione e la definizione del contesto psicosociale avvengono secondo il punto 3.2.

3.2 Almeno 6 o 8 anni di esperienza professionale (3.31b RE)

L'esperienza professionale di sei o otto anni in ambito psicosociale deve essere comprovata mediante attestazioni (di norma rilasciate dai datori di lavoro o dalle/dai supervisore/i oppure sotto forma di attestato di attività indipendente o di volontariato).

La definizione di funzione di consulenza in ambito psicosociale è volutamente aperta e corrisponde a quanto segue: attività professionali con componenti significative di interazioni sociali (ad es. attività di consulenza, formazione, educazione, orientamento).

3.3 Attestazione della pratica di consulenza in ambito psicosociale (3.31c RE)

Si intende pratica di consulenza le attività di consulenza per:

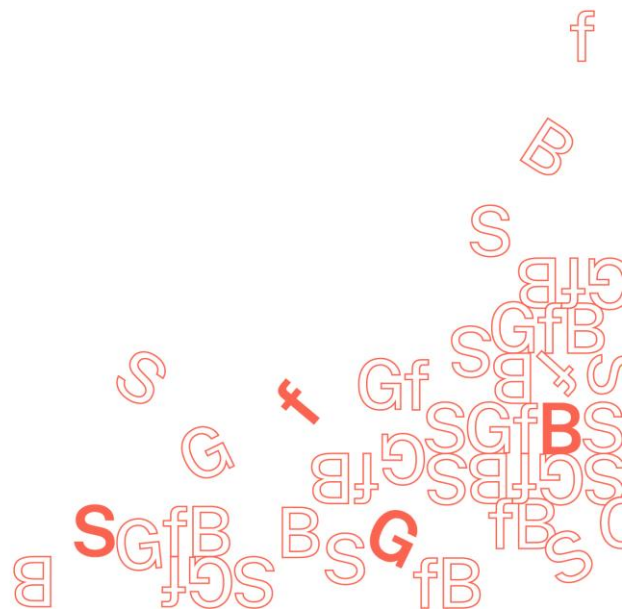
- Individui
- Coppie
- Famiglie
- Gruppi

Devono essere dimostrati:

- Almeno 20 processi di consulenza con almeno 100 sessioni complessive, di cui 5 processi con almeno 5 appuntamenti ciascuno.
 - Per 3 processi di consulenza è necessario descrivere il caso su un massimo di 2 pagine A4 per processo. Vengono controllati: descrizione del caso, strutturazione del processo e della relazione (ipotesi con motivazioni, interventi con motivazioni) e riflessione.

Con «processo di consulenza» si intende l'intero processo di una consulenza, a partire dal primo contatto fino alla conclusione della consulenza. Ciò significa che include almeno 3 sedute di consulenza.

L'attestazione consiste in un elenco anonimo delle sedute di consulenza effettuate. Apponendo la propria firma, le candidate e i candidati confermano la correttezza dei dati forniti.



3.4 Attestazione della supervisione in relazione al lavoro con clienti (3.31d RE)

- Affiliazione come membro attivo all' SGfB di almeno 40 ore
 - 30 ore possono essere prese dal contesto della formazione (in presenza e/o online)
 - 10 ore devono essere svolte in presenza dopo l'ammissione come membro attivo all' SGfB
- Almeno 40 ore sur dossier
 - 30 ore possono essere prese dal contesto della formazione
 - 10 ore devono essere svolte in presenza dopo l'ultimo diploma

Per «ora» si intende un'ora completa (60 minuti).

Per la supervisione di gruppo 3 ore valgono come 1 ora di supervisione individuale.

Conferma da parte della/o specialista con relativa formazione.

3.5 Attestazione di esperienza personale come cliente (3.31e RE)

- 40 ore di esperienza personale in un setting individuale

L'attestazione (valida senza limitazioni temporali) avviene tramite conferma scritta della rispettiva o del rispettivo specialista.

3.6 Attestazione di partecipazione a un gruppo di intervizione (3.31f RE)

- Partecipazione ad almeno otto sessioni di un gruppo di intervizione per almeno due anni

Conferma da parte delle/dei partecipanti. (3.31f RE)

3.7 Attestazione della supervisione delle competenze di consulenza come analisi didattica (3.31g RE).

La supervisione delle competenze di consulenza deve essere eseguita come segue:

- Dopo l'affiliazione come membro attivo all' SGfB oppure
- Sur Dossier dopo l'ultimo diploma

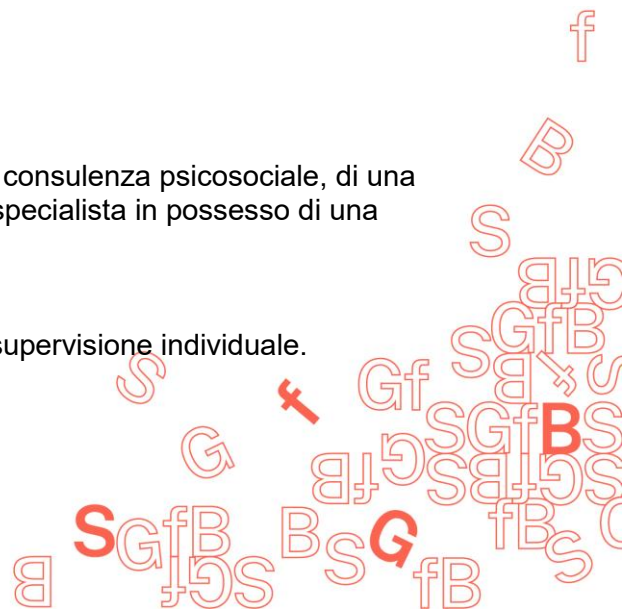
Sono richieste le seguenti attestazioni:

- Almeno 20 ore
 - Di cui almeno 10 ore in un setting individuale

Conferma da parte di una/o specialista con diploma EPS in consulenza psicosociale, di una supervisora diplomata o un supervisore diplomato o una/o specialista in possesso di una formazione equivalente.

Per «ora» si intende un'ora completa (60 minuti).

Per la supervisione di gruppo 3 ore valgono come 1 ora di supervisione individuale.



Le attestazioni devono essere presentate conformemente al modulo d'iscrizione.

Si raccomanda di tenere conto delle persone indicate nell'elenco della SEFRI/SGfB.

3.8 Raccomandazione per la preparazione all'esame

La preparazione all'esame serve a prepararsi allo svolgimento dell'esame e prevede:

- Scelta della registrazione audio o video
- Presentazione del caso
- Esame di prova
- Domande sull'esame

Per la preparazione all'esame la CE EPS consiglia di affidarsi a una/un professionista con diploma EPS in consulenza psicosociale o a una supervisora diplomata o un supervisore diplomato.

Le ore dedicate non devono essere attestate e non possono essere associate ad altre condizioni di ammissione.

4. Esame

4.1 Aspetti organizzativi

Le date e i documenti d'iscrizione sono pubblicati su www.sgfb.ch. L'iscrizione avviene tramite il modulo pubblicato.

Le attestazioni relative alle condizioni di ammissione di cui al punto 3.31 del RE vanno allegate.

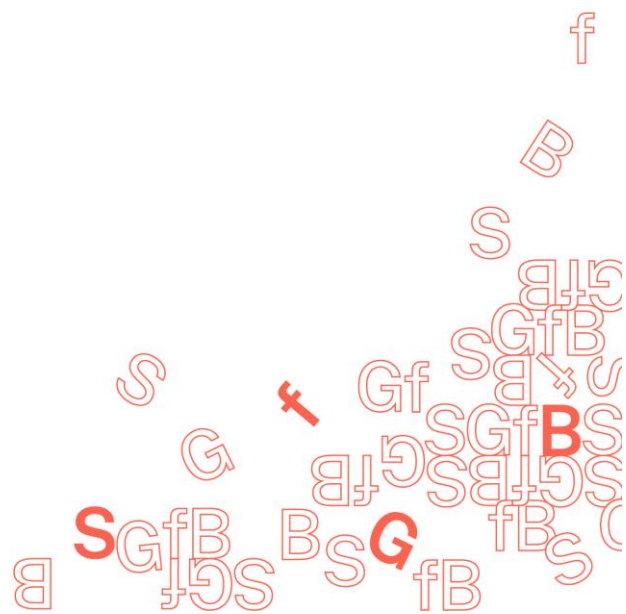
Le scadenze fissate dalla commissione d'esame per la prima e la seconda parte d'esame sono vincolanti. Il mancato rispetto delle scadenze comporta la mancata ammissione all'esame.

4.2 Parti d'esame

L'esame comprende le seguenti parti (5.1 RE):

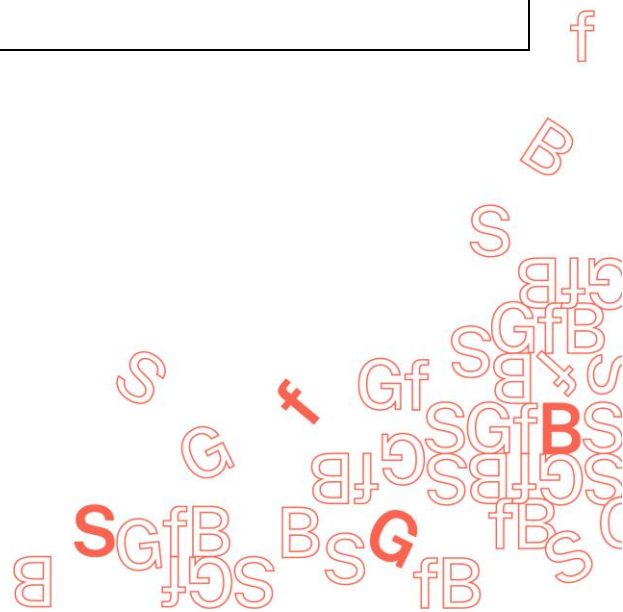
Parte d'esame		Tipo di esame	Durata
1	Lavoro di diploma	Scritto	Eseguito in precedenza
2	Progetto di consulenza	Scritto	Eseguito in precedenza
3	Pratica nella consulenza con registrazione audio o video	Orale	75 minuti incl. registrazione audio o video
4	Colloquio conclusivo	Orale	90 minuti

	Durata totale dell'esame		2 ore e 45 minuti
--	--------------------------	--	-------------------

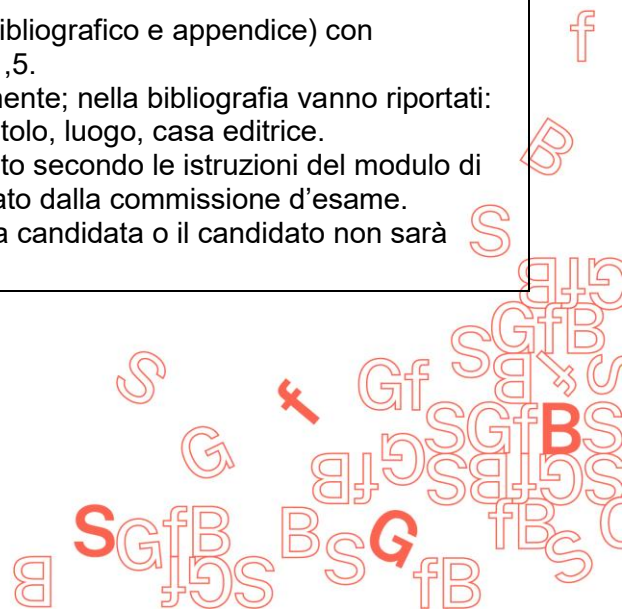


4.2.1 Parte d'esame 1

Parte d'esame 1	Lavoro di diploma scritto
Compito	<p>Il lavoro di diploma comprende la descrizione di un processo di consulenza in ambito psicosociale con un individuo, una coppia o un gruppo. Le candidate e i candidati espongono in modo differenziato la propria pratica di consulenza, le ipotesi formulate e le teorie, gli approcci, gli obiettivi e i metodi disponibili e applicati nonché il metodo di garanzia della qualità.</p> <p>Il lavoro di diploma dimostra che le candidate e i candidati sono in grado di descrivere, analizzare e valutare un processo di consulenza complesso in modo autonomo e orientato alla pratica e di presentarsi come consulenti competenti e responsabili in ambito psicosociale. La presentazione della/del cliente contiene informazioni rilevanti per il processo di consulenza.</p> <p>Le procedure descritte sono allineate alla problematica o alle questioni sollevate dalla persona che riceve la consulenza. La/Il consulente spiega in modo conclusivo quali teorie guidano le sue azioni, quale procedura metodica prevede e in che misura è in grado di applicarla in maniera competente in prima persona.</p>
Struttura	<p>Volume del lavoro di diploma: 40 - 60 pagine. Cfr. Aspetti formali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione riepilogativa di un processo completo di consulenza da almeno 3 sedute nell'ambito della consulenza psicosociale (5 pagine di testo⁶), incluse le ipotesi. • Presentazione sintetica di ogni seduta (max. 1 pagina di testo per seduta) • Descrizione di una sequenza di consulenza comprendente la trascrizione di una registrazione audio o video (8-10 min.). Questa può essere la stessa registrazione della PE 3. Questa presentazione deve includere la riflessione sugli approcci, le teorie, i metodi e gli interventi applicati nonché il loro effetto sul processo di consulenza e sulla propria esperienza (25 pagine di testo⁶) • Presentazione teorica approfondita di un aspetto tematico del processo di consulenza (6 pagine di testo⁶) • Analisi differenziata del proprio comportamento in qualità di consulente, dello stile di consulenza impiegato, del processo di sviluppo del proprio ruolo di consulente e le conclusioni per la crescita (10 pagine di testo⁶) • Bibliografia e fonti <p>⁶ Valore indicativo</p>

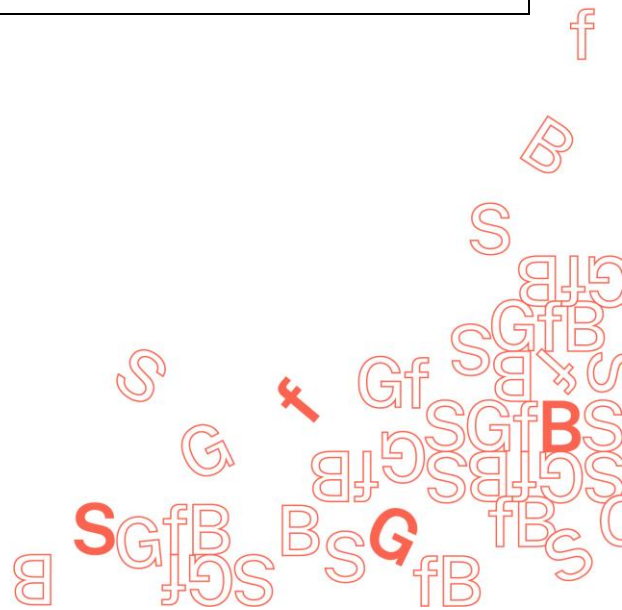


<p>Criteri di valutazione</p>	<p>Vengono valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione riepilogativa dello svolgimento di un processo di consulenza • Presentazione dettagliata di almeno una sequenza del processo, delle ipotesi formulate, degli obiettivi concordati, dei concetti teorici, dei metodi, delle procedure e degli interventi applicati nonché del loro effetto sul processo di consulenza (sulla base delle registrazioni audio o video) • Analisi teorica e riflessione • Analisi dello stile e del processo di consulenza personale • Organizzazione formale del lavoro di diploma scritto <p>La valutazione avviene sulla base di criteri formali e contenutistici.</p> <p>Criteri formali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il lavoro di diploma rispetta la struttura predefinita sotto ogni aspetto • Il linguaggio è comprensibile e corretto • La presentazione è chiara <p>Criteri contenutistici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il tema e la/le problematica/che sono motivati, rilevanti ai fini della consulenza e orientati alla pratica • Le questioni da affrontare sono formulate in modo preciso • Le eventuali situazioni pratiche descritte sono adatte al tema della questione o delle questioni • La presentazione delle teorie rilevanti e delle riflessioni è corretta dal punto di vista tecnico • Le risposte e le conclusioni fanno riferimento alle questioni poste • Sulla base delle risposte sono state tratte conclusioni specifiche • Il lavoro è stato valutato in modo critico • Le candidate e i candidati sono in grado di motivare da un punto di vista teorico i loro interventi sulla base delle ipotesi da loro formulate. La procedura da loro adottata è basata sulla problematica o dalle questioni sollevate dalle persone che ricevono consulenza; inoltre, spiegano quali teorie guidano le loro azioni, quale metodo prevedono e se lo applicano con competenza. Inoltre, riflettono sulle opzioni possibili.
<p>Aspetti formali</p>	<p>Le candidate e i candidati confermano per iscritto di aver redatto in prima persona il lavoro di diploma.</p> <p>Come valore indicativo per il volume del lavoro di diploma si applica un numero di 40-60 pagine di testo A4 (senza elenco bibliografico e appendice) con dimensione del carattere 11 e interlinea 1,5.</p> <p>Le fonti devono essere indicate correttamente; nella bibliografia vanno riportati: autrice o autore, anno di pubblicazione, titolo, luogo, casa editrice.</p> <p>Il lavoro di diploma deve essere presentato secondo le istruzioni del modulo di iscrizione all'esame entro il termine indicato dalla commissione d'esame.</p> <p>In caso di mancato rispetto del termine, la candidata o il candidato non sarà ammessa/o all'esame.</p>




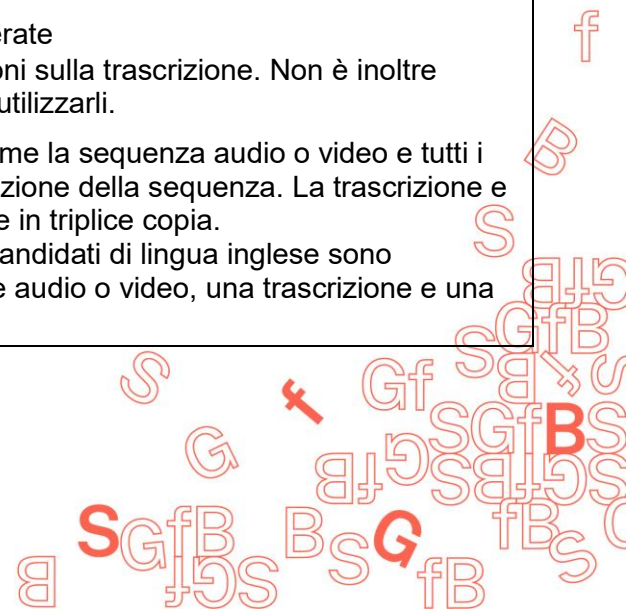
4.2.2 Parte d'esame 2

Parte d'esame 2	Progetto di consulenza scritto
Compito	<p>Le candidate e i candidati redigono un progetto di consulenza personale che fornisce informazioni sulla loro attività di consulenza e permette di valutarne le caratteristiche come consulenti.</p> <p>Nel progetto spiegano la visione della persona (comprensiva della personalità) su cui si orientano, su cosa si fonda e perché condividono questa convinzione. Inoltre, illustrano le teorie, gli obiettivi e i metodi su cui basano il proprio approccio di consulenza e come valutano la loro attività di consulenza. I modelli teorici devono essere collegati concretamente con la propria attività di consulente.</p>
Struttura	<p>Il progetto di consulenza comprende in particolare affermazioni sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifiche e competenze chiave • Visione della persona, atteggiamento di base, enfasi dal punto di vista etico e giuridico • Approccio alla consulenza, teorie, modello d'azione, clientela • Obiettivi e metodi di consulenza, limitazioni • Strutturazione del rapporto • Gestione dei documenti, amministrazione, marketing, valutazione, garanzia della qualità, strutturazione delle risorse, redditività
Criteri di valutazione	<p>Il progetto di consulenza rappresenta in modo chiaro e comprensibile la percezione della candidata o del candidato come consulente e la comprensione della propria attività di consulenza psicosociale.</p> <p>Ulteriori spiegazioni e dettagli sono riportati nella scheda di valutazione.</p>
Aspetti formali	<p>Volume del progetto di consulenza: 15-20 pagine (senza indice, elenco bibliografico e appendice), formato A4, dimensioni del carattere 11, interlinea 1,5, scrittura corretta dal punto di vista linguistico (grammatica, ortografia), uso di termini tecnici.</p> <p>Il progetto di consulenza deve essere presentato secondo le istruzioni del modulo di iscrizione all'esame entro il termine indicato dalla commissione d'esame. In caso di mancato rispetto del termine, la candidata o il candidato non sarà ammessa/o all'esame.</p>

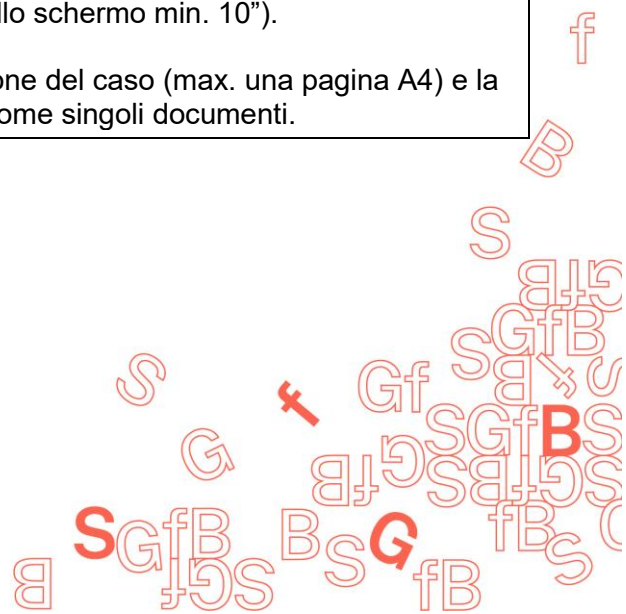


4.2.3 Parte d'esame 3

Parte d'esame 3 Valutazione della pratica di consulenza sulla base di una seduta di consulenza con registrazione audio o video	
Compito	<p>Valutazione sulla base di una seduta di consulenza con registrazione audio o video. La registrazione deve mostrare almeno due interventi della/del consulente.</p> <p>Le candidate e i candidati trascrivono la/le sequenza/e di consulenza selezionata/e. Vengono mostrati i cambiamenti della/del cliente in relazione all'obiettivo della consulenza. La presentazione del caso correlata deve essere lunga al massimo una pagina in formato A4. La presentazione del caso contiene informazioni sulla/sul cliente, sulla questione o problematica, sul contesto della seduta, sull'obiettivo della consulenza.</p> <p>Prima dell'esame, le candidate e i candidati effettuano una registrazione audio o video di una sessione di consulenza e selezionano una o due sequenze di 8-10 minuti complessivi.</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Zur Unterbrechung der Teile darf eine Pause zwischen 3 - 5 Sekunden zwischengeschaltet sein. Diese Pause wird nicht zu den 8-10 Minuten gezählt.</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <p style="margin: 5px 0;">Teil 1 Teil 2</p> </div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Teil 1 und Teil 2 dauern insgesamt zwischen mindestens 8:00 und maximal 10:00 Minuten. Eine Zeitunter- oder überschreitung ist nicht zugelassen.</p> <p>Nota bene: Le esperte e gli esperti valutano in base a ciò che vedono e sentono; ciò che è successo prima o dopo funge da informazione di base.</p> <p>La presentazione del caso (al massimo una pagina A4) contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dati sulla/sul cliente Questione o problematica Contesto della seduta Obiettivo della consulenza Durata della/e sequenza/e selezionata/e e tempo totale (senza pause) <p>La trascrizione</p> <ul style="list-style-type: none"> Le righe nella trascrizione sono numerate Non sono consentite note o spiegazioni sulla trascrizione. Non è inoltre consentito avere appunti separati né utilizzarli. <p>Le candidate e i candidati portano all'esame la sequenza audio o video e tutti i dispositivi tecnici necessari per la riproduzione della sequenza. La trascrizione e la presentazione del caso vengono fornite in triplice copia. Per la parte d'esame 3, le candidate o i candidati di lingua inglese sono autorizzati a presentare una registrazione audio o video, una trascrizione e una presentazione del caso in lingua inglese.</p>



<p>Struttura</p>	<p>L'esame si svolge in tre fasi: Le candidate e i candidati descrivono la situazione di consulenza e il processo di consulenza. Le esperte e gli esperti pongono domande. Le candidate e i candidati mostrano la sequenza di consulenza selezionata. Le esperte e gli esperti pongono domande sulla parte di consulenza presentata, sul processo di consulenza e sui concetti teorici alla base. Offrono alle candidate e ai candidati la possibilità di rispondere alle domande sulla base del proprio progetto di consulenza.</p>
<p>Criteri di valutazione</p>	<p>La sequenza di consulenza selezionata viene valutata da due esperte o esperti. Nel colloquio d'esame, la candidata o il candidato spiega la sequenza di consulenza facendo riferimento al suo progetto di consulenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criteri generali: competenze di consulenza di base • Situazione di consulenza: presentare una valutazione chiara e adeguata della situazione di consulenza • Descrivere il processo relazionale • Colloquio specialistico su riflessioni teoriche • Efficacia dei metodi, delle strategie e degli interventi scelti • Dimostrazione della propria attività di consulenza e riflessione in merito • Informazioni più dettagliate sono riportate nella scheda di valutazione relativa alla parte d'esame 3, ossia la pratica di consulenza.
<p>Aspetti formali</p>	<p>Per la protezione dei dati devono essere adottate le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La/Il cliente viene informata/o in anticipo sullo scopo dell'utilizzo delle registrazioni durante la formazione e l'esame. • Insieme alla documentazione d'esame viene presentata la dichiarazione di consenso all'utilizzo della registrazione della/del cliente. 1 originale, 2 copie • Tutte le persone coinvolte nell'esame (segreteria, commissione d'esame, esperte ed esperti d'esame, osservatori e osservatrici) sono soggette all'obbligo del segreto <p>La parte d'esame 3 ha una durata complessiva di 75 minuti, inclusa la riproduzione delle registrazioni audio o video.</p> <p>Come ausilio è disponibile una lavagna a fogli mobili.</p> <p>I dispositivi tecnici necessari per la presentazione della sequenza di consulenza (audio o video) vengono portati dalle candidate e dei candidati stessi all'esame. La candidata o il candidato deve accertarsi del corretto funzionamento e della buona visibilità e udibilità (dimensione dello schermo min. 10").</p> <p>La dichiarazione di consenso, la descrizione del caso (max. una pagina A4) e la trascrizione devono essere consegnate come singoli documenti.</p>

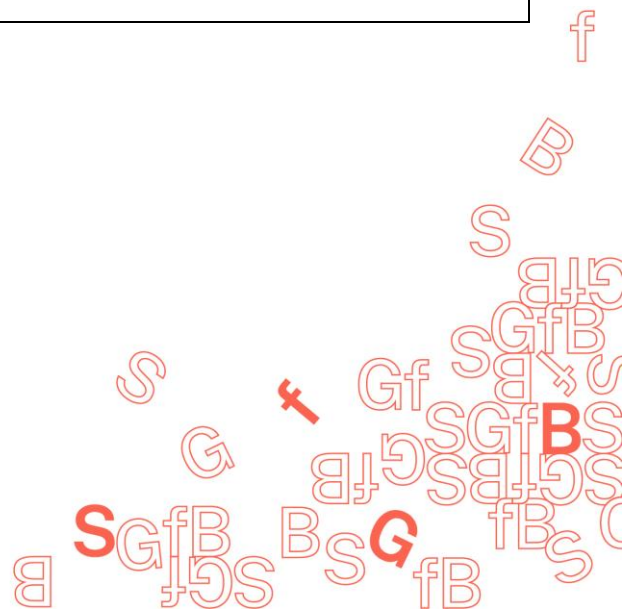


4.2.4 Parte d'esame 4

Parte d'esame 4: Colloquio conclusivo	
Compito	Durante il colloquio finale, le candidate e i candidati dimostrano di essere in grado di descrivere in modo convincente il proprio comportamento come consulenti, di analizzarlo in modo critico, di motivarlo in modo plausibile e basandosi sulla teoria, di valutarlo in modo realistico e di trarre conclusioni per l'ulteriore sviluppo professionale.
Struttura	Le candidate e i candidati presentano il loro progetto di consulenza in 10 minuti. In seguito, espongono la propria riflessione sull'esempio pratico della parte d'esame 3. Le esperte e gli esperti pongono domande sul comportamento rilevante in sede di consulenza e sulle affermazioni delle candidate e dei candidati come consulenti. Chiedono alle candidate e ai candidati di analizzare, motivare e valutare i comportamenti e le affermazioni del caso, di identificare i cambiamenti comportamentali riscontrati e di formulare conclusioni per lo sviluppo professionale.
Criteri di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione • Identità professionale ed etica • Comprensione della consulenza nell'ambito di applicazione • Flessibilità e capacità di reazione alla situazione • Coerenza • Comunicazione • Pensiero concettuale e analitico, sistemico e interconnesso • Autoriflessione • Marketing, amministrazione, documentazione <p>Informazioni più dettagliate sono riportate nella scheda di valutazione relativa alla parte 4 dell'esame, ossia il colloquio finale.</p>
Aspetti formali	La presentazione del progetto di consulenza dura 10 minuti. Come ausilio è disponibile una lavagna a fogli mobili. I dispositivi tecnici necessari per la presentazione del progetto di consulenza vengono portati dalle candidate e dei candidati all'esame. È responsabilità della candidata o del candidato accertarsi che funzionino correttamente L'intera parte d'esame dura 90 minuti.

4.3 Valutazione

La valutazione viene effettuata secondo l'art. 6 del RE.



Emissione

La guida al regolamento d'esame è stata approvata dalla commissione d'esame in data 14.11.2023.

Zurigo, presidente dell' SGfB

Sig.

Marusca Klein
Presidentessa dell' SGfB

Sig.

Rahel Sondheimer
Presidentessa della Commissione d'esame
dell' SGfB

Editrice

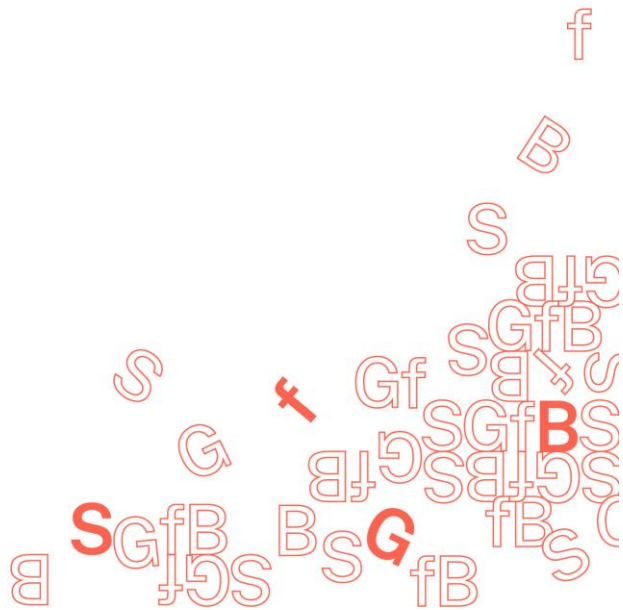
Associazione Svizzera di Consulenza SGfB
© 2023 SGfB
Download all'indirizzo www.sgfb.ch

Indirizzo della segreteria d'esame

SGfB – Segreteria d'esame EPS
c/o SUP SVIZZERA
Konradstrasse 6
8005 Zurigo
062 562 84 48
www.sgfb.ch
sekretariat@sgfb.ch

Conto

Riportato nel modulo d'iscrizione.

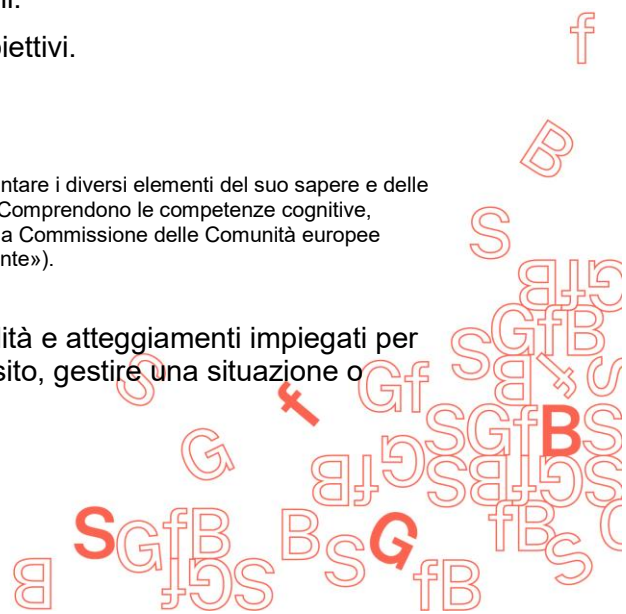


5. Definizioni

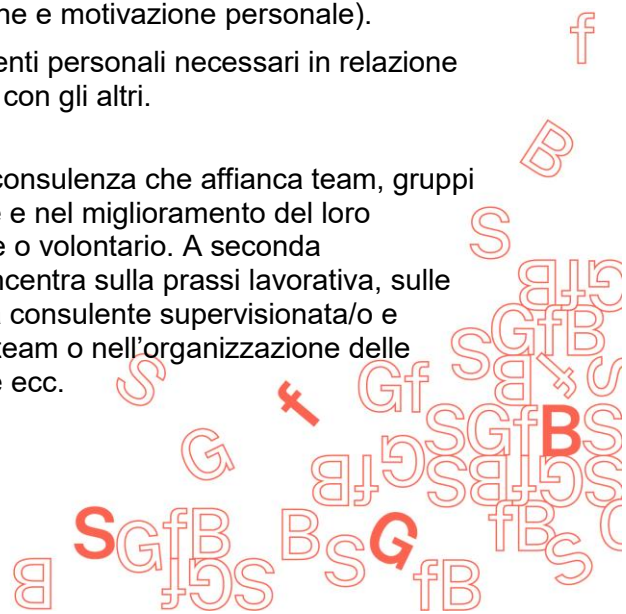
Alleanza di lavoro	Parte del contratto di consulenza che disciplina la collaborazione tra le parti in relazione ai diritti e agli obblighi e alle prestazioni da fornire.
Approccio di consulenza, procedura di consulenza	I termini sono per lo più utilizzati come sinonimi. Una determinata procedura deriva spesso da una figura di riferimento o da una «scuola». Generalmente prende il nome da una caratteristica fondamentale, ad es. «analitico-transazionale», «centrata sulla persona», «orientata alla soluzione», «scuola». Una procedura o un approccio di consulenza è un approccio sufficientemente coerente, ampio, dettagliato, chiaramente formulato e motivato che ha raggiunto una certa diffusione (cfr. W. Mutzeck, Kooperative Beratung, 1997).
Forma di consulenza	Per forma di consulenza si intende un quadro istituzionalizzato di lavoro relazionale professionale (ad es. consulenza in ambito psicosociale, supervisione, coaching, consulenza organizzativa) (Cfr. F. Buer, Lehrbuch der Supervision, 1999).
Progetto di consulenza	Procedura programmata, stabilita per iscritto e motivata in relazione all'attività di consulenza. Il progetto di consulenza definisce in particolare atteggiamento di base, riferimenti teorici, obiettivi e metodi di valutazione dell'attività di consulenza con l'approccio utilizzato. Oltre all'applicazione dei metodi associati all'approccio impiegato, a livello di diploma vengono spiegate in modo approfondito anche le teorie alla base.
Processo di consulenza	Per «processo di consulenza» si intende l'intero processo di una consulenza, a partire dal primo contatto fino alla conclusione del lavoro di consulenza.
Sequenza di consulenza	Il termine «sequenza di consulenza» viene utilizzato per indicare un estratto di una seduta di consulenza.
Carta	Descrizione di tutte le attività (orientate agli obiettivi) di una professione.
Competenze specialistiche e metodologiche	Le capacità necessarie, oltre alle competenze personali ⁷ , per lo svolgimento delle attività professionali al fine di strutturare i processi di lavoro in fasi e contesti adeguati (metodi, tecniche, strumenti e progetti). Le competenze specialistiche e metodologiche vengono applicate nelle attività professionali.
Azioni	Si tratta di attività orientate agli obiettivi.

⁷ Le competenze definiscono la capacità di un individuo di raggruppare e implementare i diversi elementi del suo sapere e delle sue abilità in modo autonomo, implicito o esplicito e in un determinato contesto. Comprendono le competenze cognitive, funzionali, personali ed etiche (sulla base di: Documento di lavoro dei servizi della Commissione delle Comunità europee (2005): «Verso un quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente»).

Competenze (operative) Le combinazioni di capacità, abilità e atteggiamenti impiegati per soddisfare un determinato requisito, gestire una situazione o



	<p>intraprendere una determinata azione (secondo CH-Q); sono costituite da competenze personali, sociali e metodologiche.</p>
Cliente	<p>La/Il committente o la destinataria o il destinatario della prestazione. Detta il carattere della consulenza e l'emancipazione della destinataria o del destinatario.</p>
Supervisione in relazione al lavoro con clienti	<p>Questo concetto indica la supervisione incentrata sulla riflessione e sull'ampliamento della gamma di azioni di consulenza nel contesto psicosociale della persona soggetta a supervisione e sull'incremento della sua consapevolezza in relazione al processo di consulenza.</p>
Supervisione delle competenze di consulenza	<p>Questo concetto, inteso come analisi didattica, indica la supervisione incentrata sull'impartizione delle competenze di consulenza necessarie per il superamento dell'EPS nell'ambito della consulenza psicosociale.</p>
Preparazione all'esame facoltativa	<p>Durante la preparazione all'esame è possibile prepararsi in modo mirato all'esame. Contenuto: presentazione professionale, svolgimento dell'esame, possibili domande dell'esame, scelta della parte della registrazione e altro.</p>
Contratto	<p>Concetto fondamentale che designa gli accordi e il consenso tra la/il consulente e la/il cliente. Si basa sull'uguaglianza e comprende gli obiettivi della consulenza e il metodo di lavoro, gli obblighi reciproci, le regole di comportamento e le responsabilità nonché prestazioni e tempistiche. Il contratto deve essere moralmente e legalmente lecito e conforme ai principi etici (codice etico).</p>
Criteri di prestazione	<p>Descrivono i requisiti (misurabili) delle competenze personali e delle competenze specialistiche e metodologiche.</p>
Competenze personali	<p>Competenze legate alla persona, segnatamente spirito critico e competenze sociali.</p>
Contesto psicosociale	<p>La definizione di funzione di consulenza nel contesto psicosociale è volutamente aperta e comprende: attività professionali con componenti significative di interazioni sociali (ad es. attività di consulenza, formazione, educazione, orientamento).</p>
Spirito critico	<p>Capacità di una persona di rapportarsi con se stessa (atteggiamento, conoscenza di sé, autovalutazione e motivazione personale).</p>
Competenze sociali	<p>Capacità, mentalità e atteggiamenti personali necessari in relazione alla collaborazione e al rapporto con gli altri.</p>
Supervisione	<p>La supervisione è una forma di consulenza che affianca team, gruppi e organizzazioni nella riflessione e nel miglioramento del loro operato personale, professionale o volontario. A seconda dell'accordo sugli obiettivi, si concentra sulla prassi lavorativa, sulle dinamiche di ruolo e relazioni tra consulente supervisionata/o e cliente, sulla collaborazione nel team o nell'organizzazione delle persone soggette a supervisione ecc.</p>



Fonte: <http://lexikon.stangl.eu/2497/supervision/>

© Dizionario online di psicologia e pedagogia

Attività

Attività fisiche o mentali secondo la carta.

Ambiti di attività

Classi di attività orientate agli obiettivi secondo la carta.

6. Allegati

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

