

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 | Ripetizione 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 nell'ambito psicosociale (RE 3.31c) | 5 |
| 3.4 | Attestazione di supervisione in relazione al lavoro con clienti (RE 3.31d) | 5 |
| 3.5 | Attestazione di esperienza personale come cliente (RE 3.31e) | 5 |
| 3.6 | Attestazione di intervizione/supervisione in gruppo (RE 3.31f) | 5 |
| 3.7 | Attestazione di supervisione delle competenze di consulenza (RE 3.31g) | 5 |
| 4 | ESAME | 6 |
| 4.1 | Organizzazione | 6 |
| 4.2 | Parti dell'esame | 6 |
| 4.3 | Valutazione | 13 |
| 5 | GLOSSARIO | 14 |
| 6 | ALLEGATI | 16 |

1 INTRODUZIONE

1.1 Scopo delle direttive

Visto l'art. 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 esplicitano le disposizioni del RE e 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 all'art. 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).

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

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

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, sistemica, 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.

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. Può delegare 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 quali malattia, assenze ecc.)
- 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

Su mandato della commissione d'esame e dell'organo responsabile 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 dell'art. 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.

Le iscrizioni sono considerate nell'ordine cronologico di ricevimento.

Dopo la scadenza del termine d'iscrizione il segretariato d'esami spedisce la conferma di ammissione. Almeno quattro settimane prima dell'esame è inviata la convocazione all'esame. Conformemente all'art. 4.13, contiene indicazioni sul luogo, la data e l'orario dell'esame nonché sui mezzi ausiliari autorizzati che le persone candidate possono portare con sé, l'elenco delle esperte e degli esperti e i criteri di valutazione per le parti d'esame.

Ricusazione delle esperte e degli esperti: vedi RE art. 4.14

2.2 Tasse a carico delle persone candidate

Le tasse d'esame di CHF 3200.00 per 4 parti d'esame, di CHF 2'600.00 per 3 parti d'esame o di CHF 2'300.00 per 2 parti d'esame (inclusa la tassa d'iscrizione) vanno 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.

La tassa d'iscrizione non è rimborsata in caso di rinuncia.

I membri attivi SGfB pagano CHF 2600.00 per la tassa d'esame e la tassa d'ammissione.

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 all'art. 6.4 RE, le parti d'esame insufficienti possono essere ripetute fino a due volte su un periodo di due anni. 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 all'art. 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 art. 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 nell'ambito psicosociale** (RE 3.31c)

Riguarda una pratica nella consulenza di

- persone individuali
- coppie
- famiglie
- gruppi

Sono da attestare

- **almeno 20 processi di consulenza con complessivamente almeno 100 sedute, di cui 5 processi di consulenza con almeno 5 ore**

Il termine «processo di consulenza» designa il processo completo di una consulenza; inizia con il chiarimento del mandato e termina 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 in relazione al lavoro con clienti** (RE 3.31d)

- **almeno 40 ore**

attestate dal/la professionista con formazione specifica.

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

- **40 ore di esperienza personale**

L'attestazione avviene mediante una dichiarazione scritta di un/a supervisore.

3.6 **Attestazione di intervizione/supervisione in gruppo** (RE 3.31f)

Dichiarazione da parte dei partecipanti o dal/dalla professionista con formazione specifica.

3.7 **Attestazione di supervisione delle competenze di consulenza** (RE 3.31g)

- **almeno 20 ore**

Dichiarazione da parte del/la professionista con formazione specifica.

L'attestazione può anche essere presentata nella seguente forma: il/la professionista esamina tutte le dichiarazioni presentate dalla candidata o dal candidato e conferma complessivamente l'esattezza delle informazioni elencate (3.4, 3.5 e 3.6).

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 all'art. 3.31 RE devono essere allegati al modulo. Iscrizioni incomplete verranno rispedite.

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.

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 | 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>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. La presentazione del/della cliente contiene le informazioni rilevanti per il processo di consulenza.</p> <p>I procedimenti descritti si orientano alla problematica o alle domande del/della richiedente. Il/La consulente spiega in modo convincente quali teorie lo/la guidano, quale procedimento metodologico prevede e come può applicarlo in modo competente.</p> |
| <p>Struttura</p> | <p>Lunghezza del lavoro di diploma 40 – 60 pagine. Vedi “forma”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Descrizione generale sommaria di un processo di consulenza di almeno 3 sedute 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 (8-10 min.). Può essere la stessa come per la parte 3 dell’esame. In questa descrizione devono essere integrate sia la riflessione sugli approcci, sulle teorie, sui metodi e sugli interventi scelti e applicati, nonché sul loro effetto sul processo di consulenza sia la propria esperienza vissuta (circa 25 pagine di testo⁶) ▪ Esposizione teorica approfondita di un aspetto tematico del processo di consulenza (6 pagine di testo⁶) ▪ Analisi differenziata 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 testo⁶) ▪ Bibliografia e indicazione delle fonti <p>⁶ Valore indicativo</p> |
| <p>Criteri di valutazione</p> | <p>Sono valutati i seguenti elementi:</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 nel ruolo di consulente ▪ 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 |

| | |
|--------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 con occhio critico ▪ Le candidate e i candidati sono capaci di giustificare i loro interventi sul piano teorico. I loro procedimenti si orientano alla problematica o alle domande del/della richiedente: spiegano quali teorie guidano le loro azioni, quale metodo prevedono e se lo applicano con competenza. |
| <p>Forma</p> | <p>Le candidate e i candidati dichiarano 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 40 – 60 pagine A4 con dimensione del carattere 11, interlinea 1.5 (escluse bibliografia e appendice).</p> <p>Le fonti sono citate correttamente, sono elencati i seguenti dati nella bibliografia: autore/trice, anno di pubblicazione, titolo, luogo, editore.</p> <p>Il lavoro di diploma è presentato in triplice copia 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

| | |
|----------------|---|
| <p>Compito</p> | <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 i propri interventi con fondamenti teorici.</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> |
|----------------|---|

| | |
|--------------------------------------|--|
| <p>Struttura</p> | <p>Il concetto di consulenza contiene in particolare affermazioni in merito ai seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Requisiti 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, confidenzialità, ecc.) ▪ Metodi di consulenza ▪ Processo di consulenza, dal primo colloquio alla conclusione ▪ Gestione degli atti, amministrazione, marketing ▪ Assicurazione qualità professionale: valutazione, formazione continua ▪ Cooperazione all'interno del concetto di consulenza. |
| <p>Criteri di valutazione</p> | <p>Il concetto di consulenza dà una chiara immagine di sé nel ruolo di consulente e del modo di concepire la propria attività nella consulenza psicosociale.</p> |
| <p>Forma</p> | <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 (esclusi bibliografia e allegato).</p> <p>Il concetto di consulenza è presentato in triplice copia 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

| | |
|-----------------------|---|
| <p>Compito</p> | <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 diversi interventi, almeno due, del/della consulente ▪ Evidenzia 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 di consulenza ▪ lunghezza della/e sequenza/e scelta/e <p>Le pagine della trascrizione sono numerate.</p> <p>Le candidate e i candidati portano all’esame la sequenza audio o video e tutte le apparecchiature tecniche necessarie per riprodurre la sequenza. La trascrizione e una presentazione del caso sono portati in sede d’esame in triplice copia.</p> <p>Le candidate e i candidati di lingua inglese sono autorizzati/e a presentare per la parte 3 dell’esame una registrazione audio o video in inglese. La trascrizione e la presentazione del caso possono anche essere presentate in inglese.</p> |
| <p>Struttura</p> | <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 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> | <p>La sequenza di consulenza scelta viene esaminata da due esperte o esperti. 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. |

| | |
|---------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Impostazione della relazione di consulenza Le candidate e i candidati <ul style="list-style-type: none"> - instaurano relazioni professionali, strutturandole in maniera valorizzante, le mantengono e le terminano alla conclusione della consulenza, ▪ 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>Le candidate e i candidati</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ spiegano il procedimento scelto nel contesto del proprio concetto di consulenza e delle teorie e dei modelli che li/le guidano, ▪ stabiliscono altri legami con il loro concetto di consulenza. <p>La valutazione complessiva si fonda su criteri generali e specifici all'approccio.</p> |
| <p>Forma</p> | <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 dell'utilizzo delle registrazioni nella formazione e durante l'esame ▪ Unitamente alla documentazione d'esame viene presentata la dichiarazione di consenso del/della cliente all'utilizzo della registrazione (1 originale e 2 copie) ▪ 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 <p>Questa parte 3 dell'esame dura in totale 75 minuti inclusa la registrazione audio o video. Le candidate e i candidati portano all'esame la sequenza audio o video e tutte le apparecchiature tecniche necessarie per riprodurre la sequenza.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Parte 4 dell'esame Colloquio conclusivo</p> | |
| <p>Compito</p> | <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> |

| | |
|--------------------------------------|---|
| <p>Struttura</p> | <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>Le esperte o gli esperti pongono domande sul comportamento rilevante e sulle dichiarazioni delle candidate e dei candidati come consulenti.</p> <p>Invitano le candidate e i candidati a riflettere sui comportamenti e sulle affermazioni tematizzate, a motivarli e valutarli, a identificare mutamenti di comportamento mostrati e a trarre conclusioni per il loro sviluppo professionale.</p> |
| <p>Criteri di valutazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentazione 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. ▪ Comunicazione 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 opportunamente alle domande, critiche e proposte degli esperti/delle esperte. ▪ 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>La presentazione del concetto di consulenza dura circa 10 minuti. Sono a disposizione flip-chart, pannello per affissione e beamer. Le candidate e i candidati portano in sede d'esame le apparecchiature tecniche per la presentazione del concetto di consulenza.</p> <p>Questa parte d'esame dura complessivamente 90 minuti.</p> |

4.3 Valutazione

La valutazione avviene conformemente all'art. 6 del RE.

Emissione

Le direttive inerenti al regolamento d'esame sono state approvate dalla commissione di esame il 10.5.2017.

Möriken, Datum

Rosmarie Zimmerli
Presidente della SGfB

Benno Greter
Presidente della commissione d'esame SGfB

Editrice

Associazione Svizzera di Consulenza SGfB
© 2017 SGfB
Download: www.sgfb.ch

Indirizzo segretariato d'esame

SGfB – Segretariato d'esame EPS
c/o FH SCHWEIZ
Konradstrasse 6
8005 Zürich
062 562 84 48
www.sgfb.ch
sekretariat@sgfb.ch

Conto

Conto postale: 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). |
| Processo di consulenza | Il termine "processo di consulenza" designa il processo completo di una consulenza. Inizia con il primo contatto e finisce con la conclusione del lavoro di consulenza. |
| Sequenza di consulenza | Il termine "sequenza di consulenza" viene utilizzato per l'estratto di una seduta di consulenza. |
| Supervisione | La supervisione è una forma di consulenza che accompagna singoli team, gruppi e organizzazioni nella riflessione e nel miglioramento del loro modo di agire personale, professionale o volontario. A dipendenza dall'accordo sull'obiettivo, l'accento è posto sulla pratica professionale, sulla dinamica dei ruoli e della relazione tra supervisato/a e cliente, sulla collaborazione nel team o nell'organizzazione del/della supervisato/a, ecc. Fonte: http://lexikon.stangl.eu/2497/supervision/ © Online Lexikon für Psychologie und Pädagogik |

Supervisione delle competenze di consulenza

Il termine “supervisione delle competenze di consulenza” si riferisce alla supervisione che pone l’accento sul fatto di esercitare le competenze di consulenza richieste per sostenere l’EPS nell’ambito della consulenza psicosociale.

Supervisione in relazione al lavoro con clienti

Il termine “supervisione in relazione al lavoro con clienti” designa la supervisione che pone l’accento sulla riflessione riguardo alla gamma di azioni possibili nella consulenza nel contesto psicosociale della supervisionata o del supervisionato, sul suo ampliamento e sull’approfondimento della consapevolezza del processo di consulenza.

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»