



## **Impiegato/a commerciale AFC**

---

### **Griglia delle competenze**

---

#### **a1: verificare e perfezionare lo sviluppo delle competenze commerciali**

---

##### **Effettuare un'autovalutazione**

###### **1.1 Domanda guida 1**

---

Documento le mie competenze e lo sviluppo delle mie competenze in modo orientato agli obiettivi?

###### **Criteri di competenza**

Documento regolarmente il mio lavoro nella mia documentazione dell'apprendimento o nel mio portfolio.

Prendo sempre nota dei feedback che ricevo da supervisori, formatrici e formatori professionali e di pratica, colleghe e colleghi del team e da altre persone della mia azienda.

Rifletto sul mio lavoro a intervalli ragionevoli con domande mirate. ad es. mi chiedo cosa sta andando bene, come posso migliorare o dove ho ancora bisogno di supporto.

Discuto dei punti in sospeso della mia riflessione sul lavoro con la mia formatrice o il mio formatore professionale o con un'altra persona responsabile.

---

###### **1.2 Domanda guida 2**

---

Faccio coscientemente un bilancio della mia situazione personale a intervalli ragionevoli?

###### **Criteri di competenza**



Dopo aver imparato qualcosa di nuovo o aver svolto un nuovo lavoro, compilo coscientemente la relativa griglia delle competenze.

---

Mi pongo regolarmente domande di riflessione appropriate per stabilire a che punto sono del processo di apprendimento e dove voglio arrivare.

---

Utilizzo i risultati dei miei bilanci della situazione in modo mirato agli obiettivi nelle discussioni con il mio supervisore.

---

### 1.3 Domanda guida 3

---

Utilizzo obiettivi SMART e misure appropriate per raggiungere i traguardi del mio sviluppo professionale?

#### Criteri di competenza

---

Sulla base della documentazione e delle riflessioni sul mio lavoro, stabilisco obiettivi specifici, misurabili, appetibili, realistici e temporizzabili.

---

Elaboro misure significative dagli obiettivi prefissati e mi impegno ad attuarle.

---

Cerco proattivamente un feedback sui miei obiettivi da parte del mio supervisore.

---

**Kommentiert [US1]:** In SMART steht A für "achievable"

### 1.4 Domanda guida 4

---

Sto portando avanti in modo proattivo il mio sviluppo professionale?

#### Criteri di competenza

---

Mi informo regolarmente sulle opportunità di sviluppo e di formazione continua nel mio campo professionale.

---

Mi assicuro di avere aspettative realistiche nei miei confronti.

---

A intervalli regolari faccio un elenco onesto dei miei talenti personali, dei miei punti di forza e delle mie debolezze.



Non mi scorraggio di fronte agli ostacoli e alle battute d'arresto, ma li analizzo e penso alle alternative per la volta successiva.

---

## **Effettuare una valutazione esterna**

### **1.5 Domanda guida 1**

---

Documenta le sue competenze e il suo sviluppo in modo orientato agli obiettivi?

#### **Criteri di competenza**

---

Documenta regolarmente il proprio lavoro nella documentazione dell'apprendimento o nel portfolio.

---

Annota sempre i feedback che riceve da supervisori, formatrici e formatori professionali e di pratica, colleghe e colleghi del team e altre persone della sua azienda.

---

Riflette sul proprio lavoro a intervalli ragionevoli con domande mirate. Si chiede, ad es. cosa sta andando bene, come può migliorare o dove ha ancora bisogno di supporto.

---

Discute dei punti in sospeso della sua riflessione sul lavoro con la sua formatrice o il suo formatore professionale o con un'altra persona responsabile.

---

### **1.6 Domanda guida 2**

---

Fa coscientemente un bilancio della situazione personale a intervalli ragionevoli?

#### **Criteri di competenza**

---

Dopo aver imparato qualcosa di nuovo o aver svolto un nuovo lavoro, compila coscientemente la relativa griglia delle competenze.

---

Si pone regolarmente domande di riflessione appropriate per determinare a che punto si trova nel processo di apprendimento e dove vuole arrivare.



Utilizza i risultati dei suoi bilanci della situazione in modo mirato nelle discussioni di valutazione con il proprio superiore.

---

## 1.7 Domanda guida 3

---

Utilizza obiettivi SMART e misure appropriate per raggiungere i traguardi del proprio sviluppo professionale?

### Criteri di competenza

Sulla base della propria documentazione e della riflessione sul lavoro, stabilisce obiettivi specifici, misurabili, appetibili, realistici e temporizzabili.

---

Elabora misure ragionevoli dagli obiettivi prefissati e si sforza di attuarle.

---

Cerca in modo proattivo un feedback sui propri obiettivi da parte del proprio supervisore.

---

**Kommentiert [US2]:** In SMART steht A für "achievable"

## 1.8 Domanda guida 4

---

Porta avanti in modo proattivo il proprio sviluppo professionale?

### Criteri di competenza

Si informa regolarmente sulle opportunità di sviluppo e di formazione continua nel proprio campo professionale.

---

Si assicura di avere aspettative realistiche nei propri confronti.

---

Ad intervalli regolari stila un elenco onesto dei suoi talenti personali, dei suoi punti di forza e delle sue debolezze.

---

Non si scoraggia di fronte agli ostacoli e alle battute d'arresto, ma li analizza e pensa alle alternative per la volta successiva.

---

**KONVINK**

