

## Incarico pratico

---

### Trasmettere informazioni

---

Competenza operativa d2: condurre colloqui di informazione e consultazione con clienti e fornitori

#### Situazione di partenza

---

In qualità di professionista, ti verranno chieste continuamente informazioni sui prodotti o sui servizi della tua azienda. È necessaria una risposta rapida, senza necessità di documentarsi o chiedere prima a un collega.

Questo incarico pratico ti aiuta a fornire informazioni al tuo interlocutore in modo comprensibile e mirato.

#### Compito

---

---

Compito ziale 1:	par-	Scegli tre prodotti o servizi della tua azienda su cui vorresti fornire informazioni. Ottieni informazioni di base su questi tre prodotti o servizi attraverso diversi canali aziendali (ad es. Intranet, sito web aziendale, brochure).
---------------------	------	--

---

Compito ziale 2:	par-	Formula informazioni brevi e chiare sui tuoi tre prodotti che siano comprensibili per il tuo interlocutore. Se necessario, utilizza degli ausili per la visualizzazione.
---------------------	------	--

---

Compito ziale 3:	par-	Presenta le informazioni ai tuoi colleghi di lavoro e chiedi loro un feedback sulla tua presentazione. Chiedi loro che cosa potresti migliorare e a che cosa dovresti prestare attenzione in futuro.
---------------------	------	--

---

Compito ziale 4:	par-	Documenta e rifletti sui tuoi risultati nella tua documentazione dell'apprendimento.
---------------------	------	--

#### Indicazioni per la soluzione

---

Assicurati di scegliere prodotti e servizi che vengono richiesti frequentemente nella tua azienda.

Cerca di non prendere sul personale i feedback negativi, ma usali come base per migliorare.

## **Organizzazione**

---

Svolgi il tuo incarico pratico direttamente nel corso del tuo lavoro quotidiano, utilizzando un caso o una situazione concreta.

Per la documentazione del procedimento sono necessari da 30 a 90 minuti, a seconda della complessità.