

## Incarico pratico

---

### Chiarire e portare a termine l'incarico

---

Competenza operativa a3: ricevere ed eseguire incarichi commerciali

#### Situazione di partenza

---

Nella tua azienda, ogni giorno ti vengono affidati nuovi incarichi. Alcune di questi sono compiti standard e li esegui già di routine. In caso di incarichi più grandi o speciali, invece, devi fare i conti con nuove informazioni e nuovi requisiti. Chiarire bene un incarico è quindi fondamentale per portarlo a termine con successo. La prossima volta che ti verrà assegnato un incarico, potrai subito eseguire questo incarico pratico.

#### Compito

---

---

Compito parziale 1:	par-	Pensa a cosa puoi fare per assicurarti di assumere gli incarichi ricevuti in modo strutturato e comprenderli bene.
---------------------	------	--

---

Compito parziale 2:	par-	Assumi almeno tre incarichi nei prossimi giorni lavorativi (ad esempio da un supervisore o da un membro del team). Utilizza la tecnica del chiarimento degli incarichi in modo consapevole.
---------------------	------	---

---

Compito parziale 3:	par-	Pianifica i tempi e le modalità di svolgimento degli incarichi. Stabilisci obiettivi e scadenze chiare per il completamento degli incarichi e assicurati che non siano d'intralcio a un altro compito.
---------------------	------	--

---

Compito parziale 4:	par-	Porta a termine i tuoi incarichi. Organizzati per avere le risorse e gli strumenti adeguati.
---------------------	------	--

---

Compito parziale 5:	par-	Documenta e rifletti sui tuoi risultati nella tua documentazione dell'apprendimento.
---------------------	------	--

---

#### Indicazioni per la soluzione

---

Consiglio 1: in caso di dubbi, consulta il tuo supervisore.

Consiglio 2: suddividi i compiti più grandi in compiti parziali più piccoli. Per ogni compito, stabilisci una scadenza entro la quale vorresti completarlo.

#### 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.