

ALLEGATO 9

Strumenti per la valutazione delle abilità lavorative

1. COMPORTAMENTO
Comportamenti passivi, inadeguati in difetto
a) Apatia, ottundimento affettivo (ritiro emotivo, perdita di interazioni spontanee, isolamento, scarsi rapporti con gli altri, indifferenza, riduzione dell'intensità dei sentimenti)
b) Atteggiamenti regressivi (infantilismo, dipendenza)
c) Demotivazione, inerzia
d) Umore depresso (tristezza, pessimismo)
e) Insicurezza, ansia
f) Minimizzazione, negazione, inconsapevolezza
g) Trascuratezza
Comportamenti attivi, inadeguati per eccesso
a) Comportamenti ossessivo-compulsivi (ripetitività e rituali, sospettosità)
b) Confabulazioni (falsi ricordi, idee non aderenti alla realtà)
c) Discontrollo emotivo (reazioni abnormi e imprevedibili, perdita del controllo, aggressività verbale o fisica, irritabilità)
d) Disforia, disinibizione
e) Impulsività (risposte affrettate e inappropriate)
f) Irrequietezza motoria
g) Irritabilità, intolleranza, oppositività
h) Logorrea
2. COMPORTAMENTO SOCIALE
2.1 Abilità a relazionarsi con gli altri: capacità del soggetto di stabilire e mantenere relazioni sociali sul lavoro
1) è capace di stabilire solide relazioni personali
2) sa stare con gli altri
3) restio nel proporre uno scambio, è tuttavia disposto ad accettare le relazioni proposte dagli altri
4) è inibito oppure noioso e disturbante
5) totalmente isolato o invasivo
2.2 Comportamento nel gruppo: accettazione del ruolo e adeguatezza del comportamento nel lavoro di gruppo
1) accetta responsabilità di leadership e collabora con atteggiamento positivo
2) partecipa attivamente nelle attività di gruppo ed è membro accettato nel gruppo
3) è riconosciuto dal gruppo come membro senza coinvolgersi attivamente in esso
4) si isola o ha difficoltà ad adeguarsi alle regole del gruppo
5) è rifiutato dal gruppo o incapace ad adeguarsi; oppure è isolato o intensamente fastidioso; tenta di influenzare negativamente il gruppo

2.3 Comunicazione pragmatica
1) introduce argomenti e li mantiene, dà feedback appropriati a chi parla, fa interruzioni appropriate, mantiene un buon flusso comunicativo, è capace di modificare il messaggio per facilitare la comprensione, utilizza la mimica in modo adeguato
2) discreto in tutte/quasi tutte le aree sopradescritte
3) mediocre: una delle aree sopra descritte è deficitaria
4) due o più delle aree descritte sono deficitarie
5) cambia all'improvviso gli argomenti, interrompe sempre gli altri, non dà nessun feedback a chi parla; ha una mimica limitata, è incapace di modificare il messaggio quando necessario
3. CONCENTRAZIONE, APPRENDIMENTO, PENSIERO
3.1 Abilità a comprendere istruzioni pratiche: capacità del soggetto di comprendere istruzioni lavorative tramite la dimostrazione pratica dell'operazione
1) coglie rapidamente lo svolgimento del lavoro e ne comprende immediatamente gli aspetti essenziali
2) comprende la situazione con sufficiente rapidità e afferra gli aspetti essenziali dell'istruzione lavorativa
3) non comprende immediatamente, afferra gli aspetti essenziali lentamente e gradualmente
4) comprende molto lentamente; richiede numerose spiegazioni aggiuntive per comprendere gli aspetti essenziali delle istruzioni
5) malgrado numerose spiegazioni aggiuntive, non comprende gli aspetti essenziali delle istruzioni
3.2 Abilità a comprendere istruzioni teoriche: capacità del soggetto di comprendere istruzioni lavorative tramite la spiegazione verbale (o scritta) dell'operazione
1) coglie rapidamente lo svolgimento del lavoro e ne comprende immediatamente gli aspetti essenziali
2) comprende la situazione con sufficiente rapidità e afferra gli aspetti essenziali dell'istruzione lavorativa
3) non comprende immediatamente, afferra gli aspetti essenziali lentamente e gradualmente
4) comprende molto lentamente; richiede numerose spiegazioni aggiuntive per comprendere gli aspetti essenziali delle istruzioni
5) malgrado numerose spiegazioni aggiuntive, non comprende gli aspetti essenziali delle istruzioni
3.3 Abilità a ritenere processi semplici: capacità del soggetto di ricordarsi semplici processi lavorativi durante il periodo di esercitazione
1) ritenzione completa e corretta
2) ricorda gli aspetti più importanti dimenticando molto poco
3) ricorda abbastanza per completare un risultato significativo
4) non ritiene abbastanza per condurre un lavoro che sia significativo
5) non ritiene nulla o appena qualche dettaglio insignificante
3.3 Abilità a ritenere processi complessi: capacità del soggetto di ricordarsi processi lavorativi complessi (almeno 3 o più sequenze lavorative) durante il periodo di esercitazione
1) ritenzione completa e corretta
2) ricorda gli aspetti più importanti dimenticando molto poco
3) ricorda abbastanza per completare un risultato significativo
4) non ritiene abbastanza per condurre un lavoro che sia significativo
5) non ritiene nulla o appena qualche dettaglio insignificante
3.3 Abilità di pensiero: capacità del soggetto di risolvere problemi per portare a termine la consegna
1) usa un pensiero creativo per scoprire soluzioni originali
2) può applicare soluzioni usate precedentemente per nuovi compiti
3) può risolvere problemi con soluzioni già apprese, ma ha bisogno di qualche suggerimento
4) può risolvere problemi solo parzialmente e a fatica; ha bisogno di continui suggerimenti
5) non scopre soluzioni; è rigido e fallisce ogni tentativo

3.4 Abilità a concentrarsi su consegne semplici: capacità del soggetto di prestare attenzione a consegne semplici
1) vigile e attento a tutto il processo lavorativo
2) concentrazione proporzionata al compito; non è facilmente distraibile
3) concentrazione breve o variabile
4) concentrazione debole e discontinua; ha bisogno di sostegno e aiuto costanti
5) totalmente distratto
3.5 Abilità a concentrarsi su consegne complesse: capacità del soggetto di prestare attenzione a consegne complesse
1) vigile e attento a tutto il processo lavorativo
2) concentrazione proporzionata al compito; non è facilmente distraibile
3) concentrazione breve o variabile
4) concentrazione debole e discontinua; ha bisogno di sostegno e aiuto costanti
5) totalmente distratto
3.6 Orientamento nello spazio
1) si orienta senza problemi in luoghi poco conosciuti o mai visti senza problemi
2) riconosce luoghi già visti e può ritornarvi senza accompagnamento
3) riconosce i luoghi familiari ma non si orienta in luoghi poco conosciuti
4) raramente / a volte si perde anche in luoghi familiari
5) si perde anche in luoghi familiari
3.7 Orientamento nel tempo
1) stima il trascorrere del tempo correttamente ed esegue autonomamente le attività quotidiane nei tempi giusti
2) stima il trascorrere del tempo ma non in maniera corretta: dilata o restringe
3) non è in grado di eseguire autonomamente le azioni nei tempi corretti
4) recupera il momento in cui avvengono gli eventi, poi però non li colloca correttamente nella gestione del proprio tempo
5) stato di confusione in cui non c'è il recupero della consequenzialità degli eventi e del momento in cui vanno eseguiti
3.8 Processi di decisione: riguarda l'abilità di scegliere l'attrezzo giusto per eseguire un lavoro, di scegliere tra una o più possibilità, di prendere decisioni in merito alla gestione sia della propria persona che dell'attività lavorativa
1) sceglie autonomamente e in modo creativo
2) sceglie autonomamente ma in modo poco creativo, ripetitivo e rigido
3) sceglie utilizzando strategie rudimentali
4) sceglie ma sbaglia: la scelta è casuale, fatica ad esprimere una preferenza
5) non è in grado di scegliere, di esprimere una preferenza
3.9 Lentezza (pensiero e movimento)
1) nessun problema
2) lieve rallentamento che non influisce sulle attività; rilevabile ad un'osservazione attenta
3) moderato rallentamento che non influisce sulla prestazione
4) rallentamento visibile che influisce sulla prestazione e sulle possibilità di espressione
5) problema grave, i tempi di attesa sono difficilmente tollerabili dagli altri
3.10 Lettura (comprensione testo)
1) testo lungo, buona capacità di comprensione e ritenzione
2) testo lungo, sufficiente capacità di comprensione e ritenzione
3) comprensione e ritenzione buone di testi brevi e istruzioni
4) comprensione e ritenzione di testi brevi e di istruzioni appena sufficiente

5) non comprende le istruzioni
3.11 Scrittura
1) produzione di testi generalmente corretti
2) presenza di qualche errore significativo
3) errori di sintassi e di ortografia in frasi di media lunghezza
4) frasi solo brevi, errori di ortografia
5) pochi dati personali
3.12 Messa in atto di sequenze corrette
1) bene in ogni sequenza con possibilità di autocorrezione
2) bene con sequenze lunghe ma non si autocorregge
3) bene se la sequenza è di massimo 3 azioni
4) inizia ma non completa: sbaglia completamente la sequenza
5) non esegue nulla da solo, inerzia
4. COMPORTAMENTO SUL LAVORO
4.1 Atteggiamento verso il lavoro
1) atteggiamento ed interesse positivi; prontezza all'azione ed alte prestazioni; risoluto
2) interessato e pronto all'azione
3) interesse alterno al lavoro; ha bisogno ogni tanto di sollecitazioni
4) difficilmente interessato; l'energia è molto scarsa, deve essere continuamente sollecitato
5) disinteressato, indifferente
4.2 Programmazione del lavoro
capacità del soggetto di programmare il lavoro assegnatogli e di dividere il compito in fasi successive; la programmazione del lavoro è analizzabile in termini di efficacia, ovvero di adeguatezza della programmazione rispetto all'obiettivo del compito, e di efficienza, ovvero di economia di tempo e risorse da utilizzare per realizzare l'obiettivo:
1) programma accuratamente in ogni dettaglio e suddivide il compito nelle sue fasi logiche
2) programma in maniera discretamente efficace e/o suddivide il compito in fasi non del tutto efficienti ed organizzate
3) suddivide il compito in sequenze grossolane tralasciando i dettagli
4) ha difficoltà a pianificare il lavoro e lo fa superficialmente, tralasciando aspetti importanti
5) lavora senza pensare e senza pianificare
4.3 Indipendenza
capacità del soggetto di svolgere autonomamente un lavoro per cui è stato preparato e di prendere le decisioni necessarie:
1) lavora in maniera completamente indipendente e prende decisioni autonome
2) lavora in maniera autonoma in compiti abituali
3) prova a condurre il lavoro da solo, ma ha bisogno di saltuaria assistenza
4) non molto indipendente, può svolgere solo mansioni di routine avendo spesso bisogno di assistenza
5) completamente dipendente, non può svolgere il lavoro senza assistenza continua
4.4 Flessibilità/perseverazione
capacità del soggetto di trasferire le conoscenze e competenze lavorative a nuove situazioni di esecuzione; capacità della persona di cambiare lavoro; capacità di integrare regole che cambiano e utilizzarle in maniera funzionale:
1) alta flessibilità; può adeguarsi velocemente a nuove situazioni di lavoro da solo
2) è capace di adeguarsi autonomamente dopo un ragionevole lasso di tempo
3) può adeguarsi dopo un ragionevole lasso di tempo con qualche aiuto
4) ha difficoltà di adeguamento; richiede un aiuto costante
5) non può adeguarsi e rimane intransigente nonostante l'aiuto

4.5 Disponibilità alla collaborazione

- 1) è in grado di collaborare con gli altri per la buona riuscita del lavoro ed aiuta, con competenza, gli altri in difficoltà
- 2) è in grado di collaborare con gli altri per la buona riuscita del lavoro
- 3) non sempre è in grado di collaborare con gli altri per la buona riuscita del lavoro
- 4) è in grado di collaborare con gli altri per la buona riuscita del lavoro
- 5) non tollera la presenza di altre persone durante lo svolgimento del lavoro

4.5 Destrezza manuale

- 1) molto abile nella manualità fine, sicuro; il corso del lavoro è armonico
- 2) capace di movimenti coordinati nella manualità fine
- 3) buona manualità grossolana, sufficiente rispetto ai requisiti
- 4) scarsa manualità grossolana; appena capace di maneggiare l'attrezzo
- 5) manualità pressoché nulla; completamente incapace di maneggiare l'attrezzo

Esempi di manualità fine (uso della mano nella guida di attrezzi in lavori che richiedono motricità raffinata): tagliare sulla riga, piegare sulla riga, avvitare viti, ...

Esempi di manualità grossolana (uso della mano nella guida di attrezzi in lavori che richiedono motricità grossolana): attaccare etichette, timbrare senza sbavare e nel punto giusto, infilare fogli nelle buste, inserire i lembi nelle buste, ...)

4.6 Facoltà critica

capacità della persona di valutare il proprio prodotto attraverso il confronto con un campione:

- 1) valutazione esatta, critica ed obiettiva
- 2) valutazione largamente esatta
- 3) opera una corretta valutazione solo con aiuto
- 4) incerto nel giudizio nonostante l'assistenza
- 5) non coglie gli errori

4.7 Meticolosità

meticolosità della persona nell'esecuzione del compito lavorativo e nell'uso dei materiali, attrezzi e macchine:

- 1) molto curato, attento e coscienzioso
- 2) curato ed attento
- 3) sufficientemente curato, con qualche negligenza trascurabile
- 4) negligente, deve essere spesso richiamato ad una maggior cura
- 5) totalmente negligente

4.8 Ordine

prontezza ed abilità della persona a mantenere in ordine il proprio posto di lavoro:

- 1) il posto di lavoro è in ordine esemplare
- 2) volenteroso e fondamentalmente capace di mantenere l'ordine
- 3) volenteroso, ma incapace di mantenere sempre l'ordine
- 4) deve essere spesso ripreso a mantenere l'ordine
- 5) negligente ed incapace di mantenere l'ordine; oppure scrupoloso in maniera ossessiva

4.9 Puntualità

capacità della persona di osservare l'orario e di rispettare i tempi stabiliti nei compiti lavorativi:

- 1) sempre puntuale
- 2) quasi sempre puntuale
- 3) discontinuo nell'osservazione degli orari
- 4) raramente puntuale
- 5) incapace di puntualità

4.10 Osservanza delle regole lavorative
1) molto coscienzioso nell'osservanza delle regole lavorative
2) osserva le regole
3) generalmente osserva le regole; occasionalmente occorre ricordargliele
4) occorre ricordargli frequentemente le regole; ha bisogno di supervisione
5) non osserva le regole, è irresponsabile e indisciplinato; mette in situazione di pericolo se stesso, gli altri e i materiali che gli sono affidati
4.11 Raggiunge l'obiettivo
SI: esegue il lavoro bene o con lievi imperfezioni; NO: ha gravi difficoltà nell'eseguire e portare a termine il lavoro; IN PARTE: ci sono imperfezioni nell'abilità o nella procedura e la persona necessita quindi di adeguato training per raggiungere livelli accettabili
4.12 Gestione del tempo: organizza il lavoro e consegna in tempo utile
SI / NO
5. QUALITA' DEL PRODOTTO
5.1 Costanza
capacità della persona di concentrarsi continuamente sul suo lavoro:
1) rimane costantemente sul lavoro; svolge il lavoro per lunghi periodi di tempo anche se sergono delle difficoltà
2) lavora con costanza; ogni tanto chiede di cambiare compito
3) sufficientemente costante; richiede spesso di cambiare compito o lo decide da solo
4) piuttosto incostante, ha bisogno di assistenza ripetuta per concentrarsi sul lavoro in corso
5) nessuna o scarsa costanza
5.2 Ritmo di lavoro in compiti parziali e ripetitivi
1) uniforme e più rapido della media
2) uniforme e mediamente veloce
3) ritmo incostante; generalmente resta nei tempi medi di lavorazione
4) lento, irregolare, va oltre i tempi medi di lavorazione
5) estremamente lento ed irregolare
5.3 Ritmo di lavoro in un ciclo lavorativo completo
1) uniforme e più rapido della media
2) uniforme e mediamente veloce
3) ritmo incostante; generalmente resta nei tempi medi di lavorazione
4) lento, irregolare, va oltre i tempi medi di lavorazione
5) estremamente lento ed irregolare
5.4 Qualità del prodotto
1) ottimale
2) lievi imperfezioni; il prodotto è ancora utilizzabile
3) imperfezioni; il prodotto è ancora utilizzabile se rifinito
4) grandi discrepanze rispetto al modello
5) il risultato non è utilizzabile
5.5 Sviluppo delle abilità
sviluppo delle prestazioni (qualità del prodotto, costanza, ritmo di lavoro) durante il periodo di osservazione:A294
1) netto miglioramento della prestazione
2) moderato miglioramento della prestazione
3) lieve miglioramento della prestazione
4) nessun miglioramento o miglioramento non significativo
5) peggioramento della prestazione

6. RESISTENZA AGLI STRESS
6.1 Relazione con il pubblico
capacità del soggetto di sapersi relazionare con il pubblico (es. clienti)
1) ottima
2) buona
3) discreta
4) sufficiente
5) nulla
6.2 Abilità di reazione a stimoli improvvisi
1) ottima tolleranza
2) buona
3) discreta
4) sufficiente
5) intolleranza completa
6.3 Posizione seduta
capacità del soggetto di protrarre i compiti lavorativi assegnatigli in posizione seduta
1) ottima tolleranza
2) buona
3) discreta
4) sufficiente
5) intolleranza completa
6.4 Lavoro in piedi
capacità del soggetto di protrarre i compiti lavorativi assegnatigli in piedi
1) ottima tolleranza
2) buona
3) discreta
4) sufficiente
5) non in grado
6.5 Camminare
capacità del soggetto di protrarre i compiti lavorativi assegnatigli camminando
1) ottima tolleranza
2) buona
3) discreta
4) sufficiente
5) non in grado
6.6 Chinarsi
capacità del soggetto di protrarre i compiti lavorativi assegnatigli in posizione chinata
1) si china senza problemi
2) buona capacità di chinarsi
3) discreta capacità di chinarsi
4) sufficiente capacità di chinarsi
5) non in grado
6.7 Sollevare
capacità del soggetto di protrarre i compiti lavorativi assegnatigli sollevando pesi
1) ottima
2) buona
3) discreta
4) sufficiente
5) nulla

6.8 Portare
capacità del soggetto di protrarre i compiti lavorativi assegnatigli portando pesi
1) ottima
2) buona
3) discreta
4) sufficiente
5) nulla
6.9 Le difficoltà di VISTA, se presenti, influenzano la prestazione?
SI
NO
IN PARTE
6.10 Le difficoltà di UDITO, se presenti, influenzano la prestazione?
SI
NO
IN PARTE
7. ABILITA' MOTORIE
7.1 Coordinazione arti superiori
1) normale
2) impacciata ma funzionale (per rapidità e precisione)
3) impacciata e scarsamente funzionale
4) utilizzabile
5) inutilizzabile
7.2 Le due mani sono in grado di lavorare autonomamente
1) normale
2) impacciata ma funzionale (per rapidità e precisione)
3) impacciata e scarsamente funzionale
4) utilizzabile
5) inutilizzabile
7.3 Coordinazione visuo-motoria
1) normale
2) impacciata ma funzionale (per rapidità e precisione)
3) impacciata e scarsamente funzionale
4) utilizzabile
5) inutilizzabile
7.4 Uso della forza: controllo, dosaggio
1) normale
2) impacciata ma funzionale (per rapidità e precisione)
3) impacciata e scarsamente funzionale
4) utilizzabile
5) inutilizzabile
7.5 Movimenti arti inferiori
1) normale
2) impacciata ma funzionale (per rapidità e precisione)
3) impacciata e scarsamente funzionale
4) utilizzabile
5) inutilizzabile

7.6 Salire e scendere le scale

- 1) normale
- 2) impacciata ma funzionale (per rapidità e precisione)
- 3) impacciata e scarsamente funzionale
- 4) utilizzabile
- 5) inutilizzabile

7.7 Motricità globale: movimenti del capo e del tronco

- 1) normale
- 2) impacciata ma funzionale (per rapidità e precisione)
- 3) impacciata e scarsamente funzionale
- 4) utilizzabile
- 5) inutilizzabile

7.8 Valutazione del pericolo

- SI
- NO

8. AUTONOMIE NELLE ATTIVITA' DI VITA QUOTIDIANA (SI/NO)

- 8.1 Dimostra prudenza quando passeggia, usa i passaggi pedonali, osserva i segnali
- 8.2 Usa adeguatamente i mezzi pubblici
- 8.3 Gestisce quotidianamente le proprie spese
- 8.4 Porta con sé i documenti di identità personale e le chiavi di casa
- 8.5 Prepara da solo i pasti
- 8.6 Annota autonomamente gli appuntamenti e le attività sull'agenda