Procedura di qualificazione «lavoro pratico» 2027

Data dell'esame: xx.xx.xxxx

Nome e cognome
Della/del candidata/o: Nome e cognome

Data di nascita: xx.xx.xxxx

Perito d'esame 1: Nome e cognome

Perito d'esame 2: Nome e cognome

Riflessione e colloquio professionale Aula: xx

Programma giornaliero della procedura di qualificazione pratica con colloquio professionale

Le diamo il benvenuto all'esame finale e le auguriamo di affrontarlo con serenità e successo!

Il capo perito e il gruppo dei periti d'esame

Le prove d'esame rispecchiano una tipica giornata lavorativa di un'operatrice tecnica di pulizia o di un operatore tecnico di pulizia AFC, che nel corso della giornata d'esame dovrà svolgere due incarichi, ciascuno riferito ad una specifica situazione lavorativa: uno al mattino e uno al pomeriggio. Le istruzioni relative ai due incarichi le saranno consegnate separatamente, mediante due documenti distinti.

L'incarico giornaliero comprende l'esecuzione dei lavori di pulizia e delle relative attività di preparazione. Ciò include inoltre la corretta predisposizione, il controllo, il riordino e la manutenzione a regola d'arte di macchine, attrezzature e ausili di lavoro utilizzati. L'esame si conclude con la compilazione del rapporto di lavoro/documentazione e il colloquio professionale.

Il presente documento l'accompagnerà durante l'intera giornata d'esame, fungendo da guida e da orientamento durante lo svolgimento della procedura di qualificazione. Potrà inoltre consultare e utilizzare la sua documentazione dell'apprendimento come strumento di supporto durante l'intera giornata d'esame.

La procedura di qualificazione segue i seguenti orari: durata dell'esame 6.5 ore / 390 minuti

Nel tempo previsto per l'esame non sono compresi i momenti di accoglienza e di congedo, né le pause di 15 minuti previste rispettivamente al mattino e al pomeriggio.

Incarico	Orario	Attività/incarichi	Durata
Accoglienza / svolgimento	07.45 – 08.00	Accoglienza da parte del capo perito, informazioni sullo svolgimento e assegnazione	15 Min.
Preparazione	08.00 – 08.05 08.05 – 08.30	Lettura, domande, appunti per la pianificazione Preparazione del carrello del materiale per il mattino	05Min. 25Min.
Esecuzione e riordino	08.30 – 11.15	Esecuzione della situazione lavorativa del mattino Riordino del posto di lavoro, del materiale, riconsegna dei panni sporchi e pulizia dei macchinari e delle attrezzature. È compresa una pausa di 15 minuti	165Min.
Riflessione del mattino	11.15 – 11.20	Autoriflessione del mattino	05 Min.
Colloquio professionale 1	11.20 – 11.30	Svolgimento del colloquio professionale del mattino	10 Min.
Pausa pranzo	*11.30 -12.45*		75 Min.
Preparazione	12.45 – 12.50 12.50 – 13.15	Lettura, domande, appunti per la pianificazione Preparazione del carrello del materiale per il pomeriggio	05Min. 25Min.

Esecuzione e riordino	13.15 – 16.00	Esecuzione della situazione lavorativa del pomeriggio Riordino del posto di lavoro, del materiale, riconsegna dei panni sporchi e pulizia dei macchinari e delle attrezzature. È compresa una pausa di 15 minuti	165Min.
Riflessione del pomeriggio	16.00 – 16.05	Autoriflessione del pomeriggio	05 Min.
Colloquio professionale 2	16.05 – 16.15	Svolgimento del colloquio professionale del pomeriggio	10 Min.
Congedo	individuale	Congedo da parte del capo perito	15 Min.

1 Pianificazione ed esecuzione (lettura, domande, appunti per la pianificazione) 08.00h – 8.05h

Legga attentamente le situazioni lavorative previste per la mattinata. In caso di dubbi o domande relative agli incarichi assegnati, si rivolga ai periti d'esame. Prenda inoltre gli appunti per la pianificazione e l'organizzazione del lavoro.

Lista di controllo per la preparazione e la pianificazione del lavoro «mattino»:

- ☐ Incarico letto e compreso
- ☐ Locali in cui si svolgeranno le attività individuati
- ☐ Luogo del colloquio professionale del mattino identificato
- ☐ Sequenza delle attività lavorative pianificata
- ☐ Detergenti di pulizia necessari individuati
- ☐ Attrezzature, macchine e ausili di lavoro necessari individuate
- ☐ Dispositivi di protezione individuale (DPI) individuati
- ☐ Misure per la sicurezza personale e di terze persone considerate
- ☐ Materiale necessario per le attività del mattino individuato

Appunti della persona candidata per la preparazione e la pianificazione delle attività/incarichi «mattino»:

2 Preparazione del carrello del materiale per il mattino 08.05h – 8.30h

Prepari nel magazzino tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle attività lavorative del mattino. Utilizzi il carrello contrassegnato con il suo numero d'esame e lo spazio a lei assegnato.

- ☐ Macchine, attrezzature e ausili di lavoro adeguati predisposti
- ☐ Detergenti di pulizia e materiale di consumo predisposti
- ☐ Funzionamento di tutte le macchine, le attrezzature verificato
- ☐ Materiale verificato e caricato sul carrello secondo le indicazioni della lista di controllo
- ☐ Verifica finale della completezza del materiale effettuata

Trasporti il carrello e il materiale necessario per le attività del mattino sul luogo di lavoro e predisponga l'area di deposito del materiale per l'esecuzione delle attività previste.

3 Esecuzione e riordino della situazione lavorativa del mattino 08.30h – 11.15h

Esegua tutte le attività di pulizia pianificate in modo completo e a regola d'arte. Nella pianificazione preveda anche il riordino e la pausa obbligatoria di 15 minuti.

Rispetti le seguenti indicazioni:

- ☐ Indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI)
- ☐ Rispettare le norme di sicurezza
- ☐ Posizionare i cartelli di avvertimento
- ☐ Delimitare correttamente le aree di lavoro
- ☐ Garantire la sicurezza individuale e di terze persone

- ☐ Dosare il detergente di pulizia appropriato secondo le indicazioni
- ☐ Utilizzare correttamente i detergenti di pulizia, le macchine, le attrezzature e gli ausili di lavoro
- ☐ Eseguire le fasi di lavoro in modo corretto ed efficiente
- ☐ Effettuare il controllo della qualità delle attività svolte
- ☐ Riordinare il posto di lavoro al termine delle attività
- ☐ Preparare il materiale per la riconsegna in magazzino

Le indicazioni relative al dosaggio dei detergenti di pulizia le saranno comunicate oralmente dal perito d'esame.

I periti d'esame la informeranno allo scadere dei due terzi del tempo a disposizione e le ricorderanno di effettuare la pausa obbligatoria.

Al termine delle attività di pulizia, riordini il posto di lavoro e riporti in magazzino tutte le macchine, le attrezzature, gli ausili di lavoro, i detergenti di pulizia e il materiale di consumo.

- ☐ Riordinare completamente il posto di lavoro al termine delle attività
- ☐ Preparare il materiale per la riconsegna in magazzino
- ☐ Caricare il materiale sul carrello e trasportarlo in magazzino
- ☐ Pulire accuratamente tutto il materiale, le macchine, le attrezzature e gli ausili di lavoro
- ☐ Verificare l'eventuale presenza di danni al materiale, alle macchine, alle attrezzature e agli ausili di lavoro
- ☐ Controllare i detergenti di pulizia e il materiale di consumo
- ☐ Riporre correttamente in magazzino tutto il materiale, le macchine, le attrezzature, i detergenti di pulizia e gli ausili di lavoro
- ☐ Smaltire correttamente i rifiuti
- ☐ Consegnare i panni di pulizia utilizzati alla lavanderia

Può lasciare gli effetti personali e il proprio materiale nell'area di deposito assegnata

Dopo aver riposto accuratamente tutto il materiale in magazzino e completato le operazioni di riordino, si rechi puntualmente nell'aula prevista per il colloquio professionale del mattino.

Il numero dell'aula per il colloquio professionale è riportato sulla pagina iniziale della documentazione relativa alla procedura di qualificazione.

4 Autoriflessione 11.15h – 11.20h

Utilizzi i 5 minuti a disposizione per prepararsi al colloquio professionale. Durante la preparazione può prendere appunti personali.

Le seguenti domande possono aiutarla a prepararsi al colloquio personale:

- Come ho svolto l'incarico?
- Quali attività ho svolto particolarmente bene?
- Quali decisioni professionali ho preso e perché?
- Quali aspetti importanti ho considerato durante l'esecuzione?
- Quali sistemi di pulizia alternativi avrei potuto utilizzare?
- Che cosa potrei migliorare se dovessi ripetere l'incarico?

Appunti per l'autoriflessione:

5 Svolgimento del colloquio professionale 11.20h – 11.30h

I periti d'esame svolgeranno con lei un colloquio professionale relativo alle attività lavorative svolte durante la mattinata. Utilizzi gli appunti personali come supporto.

Al termine del colloquio, consegni ai periti d'esame tutti i documenti ricevuti e quelli prodotti durante il colloquio professionale. Dopo la pausa pranzo le saranno restituiti i documenti necessari per proseguire l'esame.

6 Pausa pranzo 11.30h – 12.45h

Può trascorrere la pausa pranzo nel locale pausa o all'aperto. Si presenti puntualmente alle 12.45 davanti al deposito a lei assegnato, dove inizierà la parte d'esame prevista per il pomeriggio.

7 Preparazione (lettura, domande, appunti per la pianificazione) 12.45h – 12.50h

Legga attentamente le situazioni lavorative previste per il pomeriggio. In caso di dubbi o domande relative agli incarichi assegnati, si rivolga ai periti d'esame. Prenda inoltre gli appunti per la pianificazione e l'organizzazione del lavoro.

Lista di controllo per la preparazione e la pianificazione del lavoro «pomeriggio»:

- ☐ Incarico letto e compreso
- ☐ Locali in cui si svolgeranno le attività individuati
- ☐ Luogo del colloquio professionale del pomeriggio identificato
- ☐ Sequenza delle attività lavorative pianificata
- ☐ Detergenti di pulizia necessari individuati
- ☐ Attrezzature, macchine e ausili di lavoro necessari individuate
- ☐ Dispositivi di protezione individuale (DPI) individuati
- ☐ Misure per la sicurezza personale e di terze persone considerate
- ☐ Materiale necessario per le attività del pomeriggio individuato

Appunti della persona candidata per la preparazione e la pianificazione delle attività/incarichi del «pomeriggio»:

8 Preparazione del carrello del materiale per il pomeriggio 12.50h – 13.15h

Prepari nel magazzino tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle attività lavorative del pomeriggio. Utilizzi il carrello contrassegnato con il suo numero d'esame e lo spazio a lei assegnato.

- ☐ Macchine, attrezzature e ausili di lavoro adeguati predisposti
- ☐ Detergenti di pulizia e materiale di consumo predisposti
- ☐ Funzionamento di tutte le macchine, le attrezzature verificato
- ☐ Materiale verificato e caricato sul carrello secondo le indicazioni della lista di controllo
- ☐ Verifica finale della completezza del materiale effettuata

Trasporti il carrello e il materiale necessario per le attività del pomeriggio sul luogo di lavoro e predisponga l'area di deposito del materiale per l'esecuzione delle attività previste.

9 Esecuzione e riordino della situazione lavorativa del pomeriggio 13.15h – 16.00

Esegua tutte le attività di pulizia pianificate in modo completo e a regola d'arte. Nella pianificazione preveda anche il riordino e la pausa obbligatoria di 15 minuti.

Rispetti le seguenti indicazioni:

- ☐ Indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI)
- ☐ Rispettare le norme di sicurezza
- ☐ Posizionare i cartelli di avvertimento
- ☐ Delimitare correttamente le aree di lavoro
- ☐ Garantire la sicurezza individuale e di terze persone

- ☐ Dosare il detergente di pulizia appropriato secondo le indicazioni
- ☐ Utilizzare correttamente i detergenti di pulizia, le macchine, le attrezzature e gli ausili di lavoro
- ☐ Eseguire le fasi di lavoro in modo corretto ed efficiente
  Effettuare il controllo della qualità delle attività svolte
- ☐ Riordinare il posto di lavoro al termine delle attività
- ☐ Preparare il materiale per la riconsegna in magazzino

Le indicazioni relative al dosaggio dei detergenti di pulizia le saranno comunicate oralmente dal perito d'esame.

I periti d'esame la informeranno allo scadere dei due terzi del tempo a disposizione e le ricorderanno di effettuare la pausa obbligatoria.

Al termine delle attività di pulizia, riordini il posto di lavoro e riporti in magazzino tutte le macchine, le attrezzature, gli ausili di lavoro, i detergenti di pulizia e il materiale di consumo.

- ☐ Riordinare completamente il posto di lavoro al termine delle attività
- ☐ Preparare il materiale per la riconsegna in magazzino
- ☐ Caricare il materiale sul carrello e trasportarlo in magazzino
- ☐ Pulire accuratamente tutto il materiale, le macchine, le attrezzature e gli ausili di lavoro
- ☐ Verificare l'eventuale presenza di danni al materiale, alle macchine, alle attrezzature e agli ausili di lavoro
- ☐ Controllare i detergenti di pulizia e il materiale di consumo
- ☐ Riporre correttamente in magazzino tutto il materiale, le macchine, le attrezzature, i detergenti di pulizia e gli ausili di lavoro
- ☐ Smaltire correttamente i rifiuti
- ☐ Consegnare i panni di pulizia utilizzati alla lavanderia

Può lasciare gli effetti personali e il proprio materiale nell'area di deposito assegnata

Dopo aver riposto accuratamente tutto il materiale in magazzino e completato le operazioni di riordino, si rechi puntualmente nell'aula prevista per il colloquio professionale del mattino.

Il numero dell'aula per il colloquio professionale è riportato sulla pagina iniziale della documentazione relativa alla procedura di qualificazione.

10 Autoriflessione 16.00h – 16.05h

Utilizzi i 5 minuti a disposizione per prepararsi al colloquio professionale. Durante la preparazione può prendere appunti personali.

Le seguenti domande possono aiutarla a prepararsi al colloquio personale:

- Come ho svolto l'incarico?
- Quali attività ho svolto particolarmente bene?
- Quali decisioni professionali ho preso e perché?
- Quali aspetti importanti ho considerato durante l'esecuzione?
- Quali sistemi di pulizia alternativi avrei potuto utilizzare?
- Che cosa potrei migliorare se dovessi ripetere l'incarico?

Ulteriori possibili argomenti

- Confrontare la pianificazione con l'esecuzione effettiva
- Motivare la scelta e l'impiego dei metodi di pulizia, delle attrezzature/delle macchine e dei detergenti di pulizia
- Valutare il rispetto delle prescrizioni di sicurezza sul lavoro
- Indicare i propri punti di forza e le possibilità di miglioramento

Appunti per l'autoriflessione:

11 Svolgimento del colloquio professionale 16.05h – 16.15h

I periti d'esame svolgeranno con lei un colloquio professionale relativo alle attività lavorative svolte durante il pomeriggio. Utilizzi gli appunti personali come supporto.

Conclusione del colloquio professionale

Al termine del colloquio professionale, legga con calma il punto 12 «Congedo».

- ☐ Consegnare ai periti d'esame tutti i documenti messi a disposizione
- ☐ Portare con sé il materiale e documenti personali
- ☐ Recarsi direttamente nell'aula ..... per il congedo con il capo perito

12 Congedo 16.15h – 16.30h

Nell'aula ..... ha la possibilità di fornire un riscontro sulla giornata d'esame.

Il capo perito è a disposizione per domande, osservazioni o segnalazioni relative allo svolgimento dell'esame. Può condividere esperienze positive, eventuali difficoltà e proposte di miglioramento.

Nota: il suo riscontro non influisce sulla valutazione e sarà analizzato in forma anonima.

Dopo il congedo da parte del capo perito:

- ☐ Portare con sé tutto il materiale personale
- ☐ Portare con sé tutti gli indumenti da lavoro e gli effetti personali

La procedura di qualificazione con colloquio professionale è così conclusa.

Situazione lavorativa del mattino

Il luogo di lavoro è il ristorante riservato ai collaboratori di una grande banca, situato al piano terra dell'edificio.

Il locale presenta un pavimento in parquet oliato con una superficie di 50 m2. A causa dell'utilizzo quotidiano da parte dei collaboratori durante le pause, il pavimento presenta tracce di sporco e non è sottoposto a un trattamento protettivo di oliatura da diverso tempo.

La sera precedente, nell'atrio antistante il ristorante, si è svolto un aperitivo di fine giornata. Al termine dell'evento sono stati lasciati diversi rifiuti sul pavimento.

Incarico

Esegua una pulizia a fondo del pavimento in parquet oliato del ristorante riservato ai collaboratori e proceda successivamente all'applicazione del trattamento protettivo mediante oliatura.

In seguito, esegua una pulizia intermedia del pavimento dell'atrio, utilizzando una spazzatrice aspirante, e provveda alla raccolta e al corretto smaltimento dei rifiuti presenti.

Obiettivi

I pavimenti devono risultare privi di sporco non aderente e aderente. Il pavimento in parquet oliato deve presentare un aspetto curato e uniforme.

Esegua l'incarico secondo PSPUPC:

1. Eliminare lo sporco non aderente dal pavimento in parquet
2. Eliminare lo sporco aderente mediante lavaggio manuale
3. Applicare il nuovo trattamento protettivo – oliatura - sulla superficie in parquet a lei assegnata
4. Eliminare lo sporco non aderente dalla superficie indicata mediante spazzatrice aspirante
5. Eseguire i lavori conclusivi

Pausa

Preveda una pausa di 15 minuti durante l'esecuzione.

Foto della situazione lavorativa (es.)







Lista di controllo

Macchine e attrezzature	Ausili di lavoro e accessori		Detergenti di pulizia, prodotti di cura e protezione	Dispositivi di protezione individuale
☐ Attrezzo per la scopatura a umido ☐ Aspiratore a secco con accessori ☐ Monospazzola con accessori ☐ Aspiraliquidi con accessori ☐ Attrezzo per la pulizia dei bordi ☐ Spazzatrice aspirante ☐ Scopa tradizionale ☐ Attrezzo per il lavaggio manuale con mop a frange	☐ Carrello di trasporto ☐ Materiale di copertura ☐ Materiale di delimitazione ☐ Sacchi per rifiuti ☐ Paletta e scopino ☐ Secchio ☐ Carrello a due secchi con strizzatore (duo-mop) ☐ Panni per lavaggio manuale (mop a frange) ☐ Ausilio per il dosaggio ☐ Spatola	☐ Pad rosso, bianco e verde ☐ Pad rosso per l'attrezzo per la pulizia bordi ☐ Panni bianchi in cotone ☐ Attrezzo per applicazione del trattamento protettivo con panni adeguati ☐ Avvolgicavo ☐ Panni per scopatura a umido ☐ Tubo di riempimento	☐ Detergenti di pulizia alcalini per pavimenti (legno e calcestruzzo) ☐ Prodotto di protezione a base di olio per la cura dei pavimenti/rivestimenti in legno	☐ Guanti di protezione ☐ Scarpe di sicurezza antiscivolo ☐ Occhiali di protezione ☐ Indumenti da lavoro ☐ Protezione dell'udito ☐ Copriscarpe

Situazione lavorativa del pomeriggio

Il suo luogo di lavoro è una camera di una casa di cura. Il pavimento è in gres porcellanato e l'arredamento comprende un letto, un comodino, un tavolo con sedie, altri mobili e diverse superfici toccate frequentemente. Da una settimana la camera è occupata da un ospite per un soggiorno temporaneo. A seguito dell'utilizzo quotidiano, sulle diverse superfici si sono accumulati vari tipi di sporco. In alcuni punti, inoltre, il rischio di trasmissione di microrganismi è maggiore.

Incarico

Esegua una pulizia intermedia di tutte le superfici della camera, comprendente la disinfezione mirata delle superfici di frequente contatto e la disinfezione dell'intera superficie del pavimento in gres porcellanato. Successivamente, esegua una pulizia a fondo della superficie vetrata assegnata, compresi il telaio e le battute della finestra.

Obiettivi

Le superfici della camera sottoposte a pulizia devono essere prive di sporco non aderente e aderente. Il lato interno della superficie vetrata deve risultare pulito e privo di aloni.

Eseguite l'incarico secondo PSPUPC:

1. Smaltire / riordinare
2. Eliminare lo sporco non aderente
3. Eliminare lo sporco aderente
4. Disinfettare secondo le indicazioni
5. Eliminare lo sporco non aderente dalla superficie vetrata
6. Eseguire la pulizia a fondo della superficie vetrata, del telaio e delle battute della finestra
7. Eseguire i lavori conclusivi

Pausa

Preveda una pausa di 15 minuti durante l'esecuzione.

Foto della situazione lavorativa del pomeriggio



Lista di controllo per la preparazione del materiale

Macchine e attrezzature	Ausili e accessori		Detergenti di pulizia, prodotti di cura e protezione	Dispositivi di protezione individuale
☐ Attrezzo per la scopatura a umido ☐ Attrezzo per lavaggio manuale con carrello duo-mop e panni ☐ Spray mop con serbatoio e panni (disinfezione) ☐ Aspiratore a secco con set di bocchette ☐ Asta telescopica ☐ Attrezzo per lavaggio dei vetri ☐ Aspiratore in profondità/battitappeto	☐ Carrello di trasporto ☐ Materiale di copertura ☐ Materiale di delimitazione ☐ Cartello di avvertimento ☐ Sacchi per rifiuti ☐ Panni in microfibra blu, gialli ☐ Panni per scopatura a umido (riutilizzabili/monouso) ☐ Spolverino /flexmop per mobili ☐ Attrezzo per lavaggio dei vetri	☐ Paletta e scopino ☐ Scala doppia ☐ Rivestimento per l'attrezzo per il lavaggio dei vetri ☐ Gomma di ricambio per tergivetro ☐ Spazzola manuale ☐ Secchio lavavetri con sgocciolatoio/griglia ☐ Secchio per acqua (5 litri) ☐ Raschietto per vetri ☐ Cacciavite ☐ Panni in microfibra blu ☐ Panni bianchi	☐ Detergente di pulizia neutro per superfici ☐ Detergente di pulizia multiuso neutro ☐ Disinfettante a base alcolica (spray pronto all'uso) per superfici di contatto ☐ Disinfettante a base alcolica per pavimenti ☐ Detergente di pulizia per vetri ☐ Detergente di pulizia per superfici	☐ Guanti di protezione ☐ Scarpe di sicurezza antiscivolo ☐ Occhiali di protezione ☐ Indumenti da lavoro

☐ Carrello di pulizia con strizzatore/pressa	☐ Tergivetro, filtro antipolvere ☐ Tubo per il riempimento	☐ Panno in similpelle ☐ Spugna con pad bianco ☐ Deragnatore per soffitti ☐ Ausilio per il dosaggio		