

1

Esame di professione «Digital Collaboration Specialist»: parte d'esame 1

(Allegato 1 alle direttive relative al regolamento dell'esame di professione come Digital Collaboration Specialist)

Il presente allegato 1 si basa sul punto 4.3 delle direttive relative al regolamento dell'esame di professione come Digital Collaboration Specialist e regola il procedimento, il contenuto, la forma e la valutazione della **Parte d'esame 1 – Cambiamento e trasformazione digitale**.

Qualora appropriato a livello linguistico vengono impiegate la forma maschile e la forma femminile. Altrimenti la forma scelta vale per analogia per entrambi i sessi.

1. Progetto Parte d'esame 1 – «Cambiamento e trasformazione digitale»

- 1.1. La prova delle competenze (punteggio) si basa sulla valutazione del lavoro di progetto scritto e sulle osservazioni ricavate durante la relativa presentazione e il colloquio tecnico.
- 1.2. La procedura d'esame si articola in diverse fasi. Ogni candidato/-a:
 - consegna il lavoro di progetto 3 mesi prima della data dell'esame;
 - presenta il lavoro di progetto;
 - risponde a domande di chiarimento sul lavoro di progetto consegnato;
 - risponde a domande tecniche in una conversazione con esperti.
- 1.3. Il giorno dell'esame, l'esame orale di «Cambiamento e trasformazione digitale» dura 45 minuti (ca. 15 minuti di presentazione, ca. 30 minuti di colloquio tecnico).

2. Lavoro di progetto

- 2.1 Per la parte d'esame «Cambiamento e trasformazione digitale» deve essere realizzato un lavoro di progetto che viene valutato dagli esperti e serve da base per il colloquio. Il lavoro di progetto documenta un progetto, un progetto parziale o un piano che viene elaborato attualmente nel contesto professionale. I/le candidate analizzano la propria azienda in relazione a diversi aspetti della trasformazione digitale e sviluppano misure per un ambito definito (ad es. il proprio team). Elaborano i dati necessari e visualizzano i risultati nel modo adatto al gruppo target. Il gruppo target è un superiore del livello dirigenziale al quale solitamente vengono verificati e approvati tali progetti o piani (ad es. Chief Digital Officer, Chief Financial Officer o Chief Marketing Officer). Con il lavoro scritto e orale i/le candidati/-e documentano di aver trattato in modo approfondito i processi di trasformazione della propria azienda in connessione alla trasformazione digitale.

1

2.2 Al lavoro va allegata una dichiarazione di originalità firmata.

Dal punto di vista contenutistico (criterio legato alle prestazioni) originalità significa che è chiaramente riconoscibile una prestazione intellettuale propria (trattamento approfondito degli ambiti di competenza operativa scelti, trattamento approfondito della situazione di lavoro, applicazione della teoria nella pratica).

Dal punto di vista formale originalità significa che tutte le fonti impiegate nel testo sono rese riconoscibili come tali, cioè tutte le affermazioni, i pensieri o le citazioni che non provengono dall'autore/autrice sono contrassegnate con un rimando alle fonti ovvero con una nota a piè di pagina.

2.3 Dal punto di vista formale valgono i seguenti criteri:

- Estensione: l'estensione del lavoro di progetto è di almeno 30 000 caratteri e massimo 35 000 caratteri incl. spazi (senza copertina, dichiarazione di originalità, allegato, riflessione e indici);
- Testo scritto con mezzi meccanografici (in formato elettronico, Word e PDF) Il file Word contiene solo il lavoro, senza indici e allegati
- Interlinea 1,5
- Carattere: Arial
- Corpo: 11
- Margine sinistro 2,5 cm, margine destro 2,5 cm

2.4 Struttura del lavoro di progetto:

Il lavoro deve essere strutturato nei seguenti punti:

2.4.1 Frontespizio

Il frontespizio deve contenere le seguenti indicazioni:

- Titolo del lavoro
- Nome e cognome dell'autore/autrice
- Esame di professione Digital Collaboration Specialist
- Numero del candidato
- Campi di competenze operative e competenze operative trattati
- Luogo e data della consegna

2.4.2 Indice

L'indice riporta tutti i titoli impiegati numerati in ordine logico, in modo che sia possibile comprendere la struttura e lo svolgimento del lavoro.

2.4.3 Dichiarazione di originalità

La dichiarazione di originalità deve essere consegnata insieme al lavoro di progetto. Se la commissione d'esame individua un plagio, il lavoro viene valutato come non superato o viene ridotto il punteggio.

2.4.4 Introduzione

Nell'introduzione viene motivata la scelta del progetto, del progetto parziale o del piano e illustrato il procedimento. Il lettore viene introdotto al tema e alla problematica. L'azienda

va presentata brevemente e il procedimento deve essere esposto. Si deve spiegare quali sono gli obiettivi che si desiderano raggiungere con il progetto (parziale).

2.4.5 Parte principale

Nella parte principale viene analizzata e descritta in modo approfondito l'applicazione di almeno quattro competenze operative selezionate in relazione al progetto, al progetto parziale o al piano. Le competenze operative scelte devono poter essere chiaramente identificate.

2.4.6 Conclusione/risultato/prospettiva

Normalmente il lavoro di progetto si conclude dopo la parte principale con un risultato relativo al progetto, al progetto parziale o al piano con un suggerimento per un'attuazione oppure con la conclusione raggiunta. Il lavoro propone una prospettiva sulle fasi successive. Viene tratta una conclusione sull'utilità del progetto (parziale) o del piano.

2.4.7 Citazioni

Nell'impiego di citazioni dirette di altri autori devono essere indicate le fonti corrette. Una citazione diretta nel testo viene riportata letteralmente tra virgolette. La fonte viene poi riportata indicando l'autore/autrice, l'anno di pubblicazione e il numero di pagina.

Esempio:

“Design Thinking ist eine Innovationsmethode und eine Geisteshaltung, die Dir beim Lösen komplexer Problemstellungen hilft” (Beerli, 2019, pag. 19).

Le citazioni indirette, nelle quali i contenuti vengono riportati con parole proprie, vengono contrassegnate solo con l'indicazione della fonte senza virgolette.

Esempio:

Il Design Thinking può essere considerato anche un atteggiamento o un approccio per lo sviluppo di nuove idee (Beerli, 2019, pag. 19).

2.4.8 Bibliografia

La bibliografia alla fine del lavoro riporta tutte le monografie, gli articoli, le fonti o i riferimenti impiegati per il lavoro di progetto.

Qui vengono indicati autore/autrice, anno di pubblicazione tra parentesi, titolo in corsivo, luogo di pubblicazione e casa editrice.

Esempio:

Beerli, D (2019), *Geilzeitarbeit*, Berna, Stämpfli Verlag AG

ecc.

2.4.9 Riflessione

La riflessione è un elemento separato rispetto al lavoro di progetto e non viene considerata nel conteggio del numero minimo di caratteri.

In questa parte l'autore/autrice stesso/-a riflette e giudica il lavoro di progetto in termini di procedimento o metodi scelti e di conclusione ovvero risultato. Deve essere esaminato criticamente anche il proprio ruolo nel progetto, progetto parziale o piano.

Qui si può essere delineato che cosa abbia appreso l'autore/autrice grazie al lavoro di progetto e quali siano i relativi punti di forza o di debolezza.

La riflessione deve occupare al massimo due fogli A4.

- 2.5 Le esposizioni devono essere strutturate nel modo più valido dal punto di vista grafico (carattere tipografico, layout), concreto, dettagliato e completo possibile; ci si aspettano informazioni realistiche e corrette. Gli elementi visivi (grafici, foto, tabelle, illustrazioni) sono comprensibili e rappresentano un'integrazione appropriata del contenuto. Il testo viene redatto con un linguaggio adatto al lettore, cioè chiaro e comprensibile (buona espressione). Ortografia e grammatica sono corrette.
- 2.6 Il lavoro deve essere consegnato in forma elettronica alla Segreteria esami di examen.ch come indicato nella formulazione del compito. Il termine di consegna viene pubblicato sul sito web www.ict-berufsbildung.ch – [Prüfungstermine](http://www.ict-berufsbildung.ch) e sul sito web www.examen.ch.

3. Scelta dei temi

3.1 Contenuti rilevanti

Nel lavoro è consentito trattare solamente criteri legati alle prestazioni e competenze operative negli ambiti di competenza operativa a, d ed e.

Handlungskompetenz-
bereiche

→ Handlungskompetenzen

Competenze operative rilevanti

Handlungskompetenz- bereiche	→ Handlungskompetenzen			Competenze operative rilevanti		
a ICT-Lösungen planen und deren Umsetzung begleiten	a1: Anforderungen von Anspruchsgruppen erheben und mit geeigneten Methoden abbilden	a2: ICT-Projekte anhand von geeigneten Vorgehensmodellen aufsetzen	a3: ICT-Projekte begleiten	a4: Anforderungen an ICT-Lösungen in Bezug auf Benutzerfreundlichkeit und Funktionalität im Team ermitteln und spezifizieren	a5: Abhängigkeiten von ICT-Lösungen aufeinander abstimmen	a6: ICT-Lösungen für einen Geschäftsbereich koordinieren
b Digitale Zusammenarbeit im Unternehmen begleiten	b1: Zusammenarbeit in einem Unternehmen analysieren und optimieren	b2: Digitale Kommunikationskanäle evaluieren und einführen	b3: Digitale Kommunikationskanäle bewirtschaften und optimieren	b4: Richtlinien zur Anwendung von digitalen Tools innerhalb eines Unternehmens erstellen und die Einhaltung überwachen	b5: Einhaltung von Richtlinien in Bezug auf Informationssicherheit und Datenschutz überwachen	b6: Meetings und Workshops mit Hilfe von ICT-Anwendertechnologien organisieren und moderieren
c Teams befähigen	c1: Teams in Bezug auf die Nutzung von digitalen Produkten und Plattformen beraten und ein Ausbildungskonzept erarbeiten	c2: Ausbildungsangebote für die Nutzung von digitalen Technologien erarbeiten	c3: Teams in Bezug auf die Nutzung von digitalen Produkten und Plattformen ausbilden			
d Digitale Entwicklungen begleiten und umsetzen	d1: Innovationen und Trends in Bezug auf digitale Technologien recherchieren und Massnahmen für ein Unternehmen ableiten	d2: Technologisch getriebener Veränderungsbedarf für ein Unternehmen analysieren und bewerten	d3: Massnahmen der digitalen Transformation im Team entwickeln und umsetzen			
e Daten aufbereiten, visualisieren und präsentieren	e1: Vorlagen und Inhalte für verschiedene Medienformate erstellen	e2: Daten mit geeigneten Tools analysieren und Ergebnisse zielgruppengerecht visualisieren	e3: Unternehmensinformationen zielgruppengerecht aufbereiten und präsentieren			

Devono venire scelte e trattate almeno quattro competenze operative di almeno due ambiti diversi di competenze operative.

I criteri legati alle prestazioni delle competenze operative sono riportati nel Capitolo 6.

I/le candidati/-e sono liberi di scegliere le competenze operative e i relativi criteri legati alle prestazioni. Non ci sono prescrizioni sul numero di criteri legati alle prestazioni da trattare.

La scelta delle competenze operative trattate deve essere opportuna e comprensibile in relazione al progetto o al progetto parziale.

In connessione alle competenze operative a, d ed e possono essere impiegati i seguenti moduli a fini orientativi:

- modulo 627, 630, 631, 632, 633, 634, 646, 690 (vedi figura seguente, relazione tra competenze operative e moduli)

Handlungskompetenzbereiche	→ Handlungskompetenzen					
a ICT-Lösungen planen und deren Umsetzung begleiten	a1: Anforderungen von Anspruchsgruppen erheben und mit geeigneten Methoden abbilden	a2: ICT-Projekte anhand von geeigneten Vorgehensmodellen aufsetzen	a3: ICT-Projekte begleiten	a4: Anforderungen an ICT-Lösungen in Bezug auf Benutzerfreundlichkeit und Funktionalität im Team ermitteln und spezifizieren	a5: Abhängigkeiten von ICT-Lösungen aufeinander abstimmen	a6: ICT-Lösungen für einen Geschäftsbereich koordinieren
	631	630		631	634	
d Digitale Entwicklungen begleiten und umsetzen	d1: Innovationen und Trends in Bezug auf digitale Technologien recherchieren und Massnahmen für ein Unternehmen ableiten	d2: Technologisch getriebener Veränderungsbedarf für ein Unternehmen analysieren und bewerten	d3: Massnahmen der digitalen Transformation im Team entwickeln und umsetzen			
	646	633				
e Daten aufbereiten, visualisieren und präsentieren	e1: Vorlagen und Inhalte für verschiedene Medienformate erstellen	e2: Daten mit geeigneten Tools analysieren und Ergebnisse zielgruppengerecht visualisieren	e3: Unternehmensinformationen zielgruppengerecht aufbereiten und präsentieren			
	627	632	690 646 627			

4. Presentazione e colloquio tecnico

- 4.1 I/le candidati/-e vengono convocati singolarmente dalla commissione d'esame secondo il punto 5.3 delle direttive.
- 4.2 I/le candidati/-e iniziano la parte orale dell'esame presentando il proprio lavoro di progetto in 15 minuti. Non ci sono criteri formali per la presentazione. Oltre al lavoro di progetto sono consentiti tutti i mezzi ausiliari necessari alla presentazione (ad es. proiettore o flip chart).
- 4.3 Al termine della presentazione del lavoro di progetto, le competenze operative scelte vengono verificate in un colloquio con esperti di ca. 30 minuti. I criteri di valutazione sono riportati al punto 5.3.

5. Giudizio e valutazione

- 5.1 Il giudizio e la valutazione vengono effettuati da almeno due esperti/-e.
- 5.2 La valutazione avviene secondo il punto 6 del regolamento d'esame con un voto da 6 a 1. Il voto viene arrotondato al decimo.
- 5.3 Sono comprese nella valutazione tutte le fasi dell'esame secondo il punto 1.2. Il punteggio massimo è di 100 punti. Le singole parti dell'esame vengono valutate in punti come segue:
- 5.3.1 Lavoro di progetto
Punteggio massimo raggiungibile: 60 punti; per il calcolo del voto la parte contenutistica viene valutata per l'80% e la parte formale per il 20%.
- 5.3.2 Presentazione
Punteggio massimo raggiungibile: 10 punti
- 5.3.3 Colloquio tecnico
Punteggio massimo raggiungibile: 30 punti
Il colloquio tecnico serve alla verifica contenutistica dei temi del lavoro di progetto. Vengono verificati ad es. la catena di argomentazioni, il processo decisionale, l'approccio scelto (metodi, strumenti) e le possibili alternative al procedimento. Inoltre vengono verificati gli approcci impiegati negli ambiti di competenza operativa scelti (vedi il Capitolo 7). Nel colloquio tecnico si può inoltre fare riferimento alla riflessione dell'autore/autrice (vedi 2.4.9).

6. Dimensioni di valutazione

Non vengono comunicati criteri di valutazione dettagliati.

6.1 Lavoro di progetto

Nel lavoro di progetto vengono sottratti punti come segue:

- se sono state trattate meno di quattro competenze operative e non sono stati trattati almeno due ambiti di competenza operativa
- se sono state trattate competenze operative che non fanno parte degli ambiti prescritti (vedi il punto 3.1)
- se le competenze operative trattate non sono sufficientemente attinenti al lavoro descritto
- se la tematica non è stata trattata in modo sufficientemente approfondito secondo il punto 2.1
- se l'immagine di sé dell'autore/autrice nella riflessione diverge da quella di altri (vedi il punto 2.4.9)
- se non vengono rispettati i requisiti formali secondo il punto 2.3
- se il lavoro non è strutturato secondo il punto 2.4
- se le fonti non sono indicate secondo i punti 2.4.7 e 2.4.8

6.2 Presentazione

Per la presentazione possono venire sottratti punti:

- se non era riconoscibile una struttura chiara nello svolgimento della presentazione
- se il metodo di presentazione non era sufficientemente adatto
- se l'atteggiamento a livello verbale e non verbale non è stato adeguato

6.3 Colloquio tecnico

Per il colloquio tecnico possono venire sottratti punti:

- per la mancanza di competenze tecniche relative alle competenze operative scelte e alle competenze operative rilevanti (vedi 3.1)
- se l'argomentazione non era comprensibile e chiara

7. Profilo di qualificazione con le competenze operative rilevanti (estratto)

Livello dei requisiti

Ambito di competenze operative	a Progettazione di soluzioni ICT e supporto nella loro attuazione
<p>Descrizione dell'ambito di competenze operative</p>	<p>I Digital Collaboration Specialist progettano soluzioni ICT nel quadro di sviluppi digitali e ne supportano l'attuazione (ad es. operazioni di pagamento, archiviazione elettronica, connessione elettronica di partner e clienti, forme di collaborazione).</p> <p>Analizzano le esigenze di gruppi di interesse e ne deducono un procedimento. Nel farlo impiegano metodi adatti in base al progetto specifico, da comuni strategie di gestione dei progetti ad approcci agili.</p> <p>Insieme al team accertano e specificano i requisiti delle soluzioni ICT in termini di facilità di utilizzo per l'utente e funzionalità. Pianificano l'introduzione delle soluzioni e coordinano le attività di capacitazione degli utilizzatori.</p>
<p>Contesto</p>	<p>Il numero di progetti ICT e la loro complessità continuano ad aumentare. Non è scontato che un progetto possa essere concluso con successo. Oltre alle condizioni quadro adatte, è estremamente importante anche la competenza dei partecipanti. Le possibilità di successo aumentano considerevolmente con la giusta miscela di know-how tecnico, capacità di comunicazione e affinità al business.</p> <p>Perché l'introduzione di soluzioni ICT sia coronata dal successo è decisivo comprendere le esigenze dei gruppi di interesse, delinearle con misure idonee e confermarle con soluzioni ICT adeguate.</p>

Competenze operative	Criteri legati alle prestazioni
a1: rilevare le esigenze dei gruppi di interesse e delinearle con metodi appropriati	<p>I Digital Collaboration Specialist ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esaminano l'ambiente di un progetto o di una soluzione ICT, identificano i gruppi di interesse e li classificano in base a determinate caratteristiche (ad es. influenza, atteggiamento nei confronti del progetto). • Definiscono metodi di rilevamento adatti (ad es. sondaggio, intervista, osservazione). • Sviluppano gli strumenti di rilevamento in collaborazione con specialisti/-e di settore o istituti di consulenza esterni. • Registrano le esigenze dei gruppi di interesse. • Analizzano e interpretano i risultati convalidandoli con altri specialisti. • Creano un elenco di requisiti e sintetizzano le principali affermazioni chiave (ad es. rapporto, presentazione).
a2: definire i progetti ICT in base a modelli di procedimento adatti	<ul style="list-style-type: none"> • Analizzano un mandato di progetto e le condizioni quadro di un progetto ICT e scelgono il modello più adatto allo scopo (ad es. cascata, spirale, agile). • Predispongono un'organizzazione di progetto e chiariscono le condizioni quadro necessarie. • Definiscono una struttura analitica di progetto chiara e una tempistica dei traguardi. • Definiscono un piano dei costi e delle risorse comprensibile e realistico. • Preparano un manuale di progetto approfondito e una documentazione di progetto. • Pianificano e tengono un meeting di kick-off.
a3: supportare progetti ICT	<ul style="list-style-type: none"> • Creano un piano di comunicazione e lo concordano con il committente. • Organizzano e tengono un meeting di progetto, si occupano delle necessarie post-elaborazioni. • Verificano il progresso del progetto e adottano eventuali misure.
a4: accertare e specificare i requisiti delle soluzioni ICT in termini di facilità di utilizzo per	<ul style="list-style-type: none"> • Raccolgono e analizzano con i metodi adatti i requisiti che gli utenti si aspettano da una soluzione ICT.

l'utente e funzionalità insieme al team	<ul style="list-style-type: none"> Definiscono e descrivono i requisiti che gli utenti si aspettano da una soluzione ICT In collaborazione con specialisti/-e di UX elaborano le specifiche dei requisiti attesi dagli utenti. In collaborazione con specialisti/-e di UX elaborano soluzioni di layout (ad es. forma, colore, posizionamento di elementi di comando).
a5: coordinare le dipendenze delle soluzioni ICT tra loro	<ul style="list-style-type: none"> Creano una panoramica delle applicazioni/ambienti ICT attuali in un'azienda. Analizzano le dipendenze attuali delle soluzioni ICT in termini di dati e informazioni (analisi stato effettivo). Definiscono le esigenze delle soluzioni ICT in termini di dati e informazioni (analisi stato target). Creano una documentazione delle dipendenze delle soluzioni ICT in termini di dati e informazioni.
a6: coordinare le soluzioni ICT per un settore di attività	<ul style="list-style-type: none"> Tengono un portafoglio progetti e coordinano le dipendenze dei diversi progetti/soluzioni ICT. Elaborano misure di coordinamento e armonizzazione di soluzioni ICT (ad es. scenari di roll-out, piani di formazione, misure di comunicazione). Rielaborano la panoramica delle attuali soluzioni ICT nell'azienda.

Approcci importanti

Capacità di pianificazione e di organizzazione	Rilevano, strutturano e pianificano compiti in modo efficiente e costruttivo.
Connected thinking	Riconoscono e analizzano l'interazione di fattori.
Capacità di comunicazione	Comunicano in modo sincero, chiaro e appropriato per i destinatari. Traspongono il linguaggio del business in quello ICT e viceversa.
Capacità negoziale	Conducono trattative in modo efficace e costruttivo.
Capacità di innovazione ed entusiasmo per i cambiamenti	Affrontano con coraggio nuovi compiti/progetti.
Capacità inventiva, creatività	Creano qualcosa di nuovo e originale. Riconoscono i problemi e trovano vie e metodi per risolverli a prova di futuro.

Ambito di competenze operative	d Supporto e attuazione di sviluppi digitali
Descrizione dell'ambito di competenze operative	<p>La trasformazione digitale richiede che l'azienda affronti cambiamenti sempre nuovi. I Digital Collaboration Specialist seguono le innovazioni e le tendenze relative alle tecnologie digitali in modo continuo, mirato e sistematico. In questo contesto valutano gli effetti sulla propria azienda e sviluppano idee, proposte e basi decisionali da proporre al management.</p> <p>I Digital Collaboration Specialist supportano dal punto di vista metodico e organizzativo i processi di cambiamento su base tecnologica. A livello di team sviluppano misure per realizzare la trasformazione desiderata. In questo contesto si impegnano per coinvolgere tutte le persone partecipi ovvero interessate e promuovere il consenso ai cambiamenti.</p>
Contesto	<p>I cambiamenti possono dare l'avvio a dinamiche importanti nelle aziende. I Digital Collaboration Specialist sono consapevoli della portata delle trasformazioni, delle opportunità e dei rischi che comportano. In tutte le fasi dei processi di cambiamento mostrano empatia per i collaboratori e le persone interessate. Conoscere le loro esperienze ed esigenze è determinante per riuscire nell'attuazione. Una delle sfide è conciliare il sistema di valori e obiettivi di un'azienda con gli atteggiamenti dei collaboratori. A livello tecnico, ai Digital Collaboration Specialist viene richiesto di integrare le loro conoscenze in prodotti e servizi propri. In questo modo promuovono lo sviluppo dell'azienda in ambito digitale.</p>

Competenze operative

Criteria legati alle prestazioni

I Digital Collaboration Specialist ...

d1: ricercare innovazioni e tendenze relative alle tecnologie digitali e dedurne misure per l'azienda

- Identificano le tendenze e le nuove tecnologie in base a metodi adatti e le classificano secondo diverse caratteristiche (ad es. settori di impiego nell'azienda, in linea o meno con l'orientamento strategico, tipo di tecnologia).
- Deducono e valutano gli effetti per l'azienda e il suo ambiente.
- Sviluppano idee e proposte di tecnologie digitali.
- Documentano i risultati e li preparano come base decisionale per il management.

d2: analizzare e valutare la necessità di evoluzione su base tecnologica di un'azienda

- Analizzano la situazione attuale di un'azienda tramite strumenti adatti (ad es. analisi dei dati, sondaggi).
- Riconoscono, valutano e descrivono presupposti, dipendenze e conseguenze della trasformazione digitale.
- Identificano la necessità di evoluzione e la definiscono formulando obiettivi corrispondenti.
- Trasmettono in modo convincente il messaggio della necessità di evoluzione, degli obiettivi e delle misure definite.
-

d3: sviluppare e attuare misure di trasformazione digitale per un team

- In collaborazione con il team sviluppano una visione che promuove la trasformazione.
 - Da tale visione deducono obiettivi in termini di atteggiamento e approccio nonché misure e le concretizzano nel team.
 - Sviluppano immagini e storie che promuovono la comunicazione e il consenso ai cambiamenti nel team.
 - Verificano i risultati di un processo di cambiamento e definiscono ulteriori misure se necessario.
-

Approcci

Capacità di lavorare in un team	Contribuiscono attivamente a un clima di lavoro positivo e creano fiducia.
Competenza di capacitazione e coaching	Registrano con empatia le esigenze delle persone coinvolte. Illustrano metodi di soluzione e approcci in modo convincente. Hanno un atteggiamento costruttivo alle opposizioni.
Connected thinking	Capiscono le correlazioni della trasformazione digitale.
Capacità di comunicazione	Comunicano il proprio punto di vista in modo convincente.
Capacità di innovazione ed entusiasmo per i cambiamenti	Creano un clima positivo verso le innovazioni

Ambito di competenze operative e Approntare, visualizzare e presentare dati

Descrizione dell'ambito di competenze operative

I Digital Collaboration Specialist approntano dati e informazioni per i documenti interni dell'azienda (ad es. rapporto annuale). Realizzano modelli in diversi formati multimediali nel rispetto delle direttive CI/CD aziendali. Inoltre analizzano le cifre, visualizzano i risultati, mettono in rilievo le affermazioni rilevanti e le presentano impiegando strumenti e metodi appropriati. Collaborano con analisti dei dati, responsabili della protezione dei dati o anche con istituti di sondaggio e fornitori di banche dati.

Contesto

La digitalizzazione produce una grande quantità di dati e informazioni con cui le aziende hanno a che fare ogni giorno. Il trattamento e l'impiego di questi dati sono competenze richieste nelle più diverse funzioni e ambiti di competenza. Trattano le fonti dei dati e le disposizioni in materia di protezione dei dati con accuratezza e senso del dovere.

L'analisi dei dati richiede un metodo di lavoro strutturato e preciso. I Digital Collaboration Specialist sono abili dal punto di vista tecnico; impiegano strumenti di analisi appropriati e conoscono nel dettaglio i metodi di elaborazione dei più diversi formati mediali. Inoltre dispongono di capacità creative e retoriche da impiegare nella visualizzazione dei dati e sono abili nell'impiego di strumenti grafici.

Competenze operative	Criteri legati alle prestazioni
e1: realizzare modelli e contenuti per diversi formati mediali	<p>I Digital Collaboration Specialist ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificano il quadro di impiego dei modelli da realizzare. • Concordano i modelli necessari con i gruppi di interesse. • Definiscono formati mediali adatti per i diversi scopi di impiego (ad es. gamma Office, registrazioni video). • Realizzano modelli in tutti i formati necessari nel rispetto delle direttive CI/CD. • Preparano un manuale utente per l'impiego dei modelli. • Verificano (in termini qualitativi e quantitativi), aggiornano ed ampliano i modelli informando gli utenti degli adeguamenti.
e2: analizzare i dati con strumenti adeguati e visualizzare i risultati in modo adatto al gruppo target	<ul style="list-style-type: none"> • Registrano le esigenze dei committenti in termini di risultato. • Definiscono e si procurano i dati da analizzare (ad es. da fornitori esterni di banche dati). • Strutturano e analizzano i dati tramite strumenti adatti (ad es. tabelle pivot, programmi statistici). • Visualizzano i risultati con strumenti e software appropriati. • Illustrano al committente il risultato di un'analisi dei dati e/o una visualizzazione. • Aggiornano i dati da rilevare in modo periodico (ad es. dati trimestrali).
e3: preparare e presentare le informazioni relative all'azienda in modo adatto al gruppo target	<ul style="list-style-type: none"> • Definiscono i gruppi target per i quali vengono redatti i documenti con le informazioni relative all'azienda e ne analizzano le esigenze. • Analizzano le informazioni e le approntano in modo adatto al gruppo target. • Precisano gruppo target, obiettivo, svolgimento e organizzazione di una presentazione. • Elaborano una presentazione con gli strumenti appropriati. • Chiedono ai committenti un feedback sulla presentazione e la modificano in modo corrispondente. • Presentano e comunicano i risultati in modo adatto al gruppo target.

Approcci

Capacità di analisi	Sintetizzano i dati e li rappresentano in modo comprensibile.
Attenzione/lavoro preciso	Raccolgono i dati con attenzione, senza errori di misura.
Affidabilità	Rispettano gli standard prescritti di protezione dei dati.
Capacità di comunicazione	Si presentano autentici e persuasivi. Comunicano in modo appropriato per i destinatari e per tutti i livelli di un'organizzazione.
