

4.1 Griglia di valutazione

1/2

Competenza H3

Compiti amministrativi e logistici: organizzare i trasporti dei clienti

Competenze trasversali: **A.1** Operare come professionista e membro di un team - **A.2** Strutturare in modo professionale il rapporto con i clienti e con il loro contesto - **A.3** Operare in funzione della situazione e delle proprie osservazioni - **A.4** Operare in funzione delle abitudini legate all'età, alla cultura e alla religione dei clienti - **A.5** Collaborare alla garanzia della qualità - **E.1** Rispettare la sicurezza sul lavoro e le misure igieniche - **E.3** Stimolare le risorse personali dei clienti.

Capacità

- Sceglie il mezzo di trasporto più adeguato.
- Definisce preventivamente i costi e il finanziamento.
- Organizza il trasporto e il rientro a seconda dell'appuntamento fissato.
- Prepara i clienti al trasporto e lo accompagna se necessario.
- Informa i clienti in modo chiaro e comprensibile sul proprio modo di procedere.
- Stabilisce delle priorità.

Atteggiamenti

- Rispetta i desideri e le necessità dei clienti.
- È consapevole dei costi legati alle risorse e ai servizi esterni.

Preparazione

Svolgimento

<u>Capacità</u>	Svolgimento
<ul style="list-style-type: none">▶ <i>Sceglie il mezzo di trasporto più adeguato.</i>▶ <i>Definisce preventivamente i costi e il finanziamento.</i>▶ <i>Organizza il trasporto e il rientro a seconda dell'appuntamento fissato.</i>▶ <i>Prepara i clienti al trasporto e lo accompagna se necessario.</i>▶ <i>Informa i clienti in modo chiaro e comprensibile sul proprio modo di procedere.</i>▶ <i>Stabilisce delle priorità.</i>	
<u>Atteggiamenti</u> <ul style="list-style-type: none">▶ <i>Rispetta i desideri e le necessità dei clienti.</i>▶ <i>È consapevole dei costi legati alle risorse e ai servizi esterni.</i>	Seguito

Data:

NOME/COGNOME PIF: