

Profilo di competenza perita/-o d'esame							
Fase di attività: Prima di PQ							
Campo d'azione	A: Conoscenza dei titoli che si possono ottenere nel campo professionale di riferimento						
Compito/Competenza	A1: Fornire informazioni sul profilo professionale e sui titoli che si possono ottenere nel campo professionale di riferimento.	A2: Fornire informazioni in merito all'ordinanza sulla formazione professionale, al piano di formazione e alle disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione.	A3: Fornire informazioni sulle differenze di livello tra il certificato federale di formazione pratica e l'attestato federale di capacità.				
Campo d'azione	B: Sviluppo continuo della propria professionalità						
Compito/Competenza	B1: Spiegare il profilo di competenza dell'la perita/-a d'esame e identificare le proprie esigenze a livello di formazione continua (contenuti e metodologie).	B2: Partecipare ai corsi di formazione continua e trasferire le conoscenze acquisite nella propria attività di perita/-o d'esame.	B3: Assumere il ruolo di perita/-o d'esame secondo le direttive.	B4: Inserirsi in un collegio di perite/-i d'esame e lavorare in coppia.	B5: Organizzare il proprio lavoro (tecnica di lavoro e gestione del tempo).		
Campo d'azione	C: Preparazione dell'esame						
Compito/Competenza	C1: Integrare l'organizzazione e la metodologia dell'esame nella pianificazione personale	C2: Elaborare documenti d'esame e criteri di valutazione	C3: Rielaborare i documenti d'esame e i criteri di valutazione	C4: Fornire informazioni sulle regole di ricusazione e capire come agire in quest'ambito	C5: Attuare istruzioni per compensare gli svantaggi	C6: Chiarire e assumere ruoli all'interno del team dei periti/-e d'esame (verbalizzazione, conduzione dell'intervista)	C7: Partecipare alle riunioni e cooperare nei gruppi di lavoro.
Fase di attività: Durante la PQ							
Campo d'azione	D: Conduzione dell'esame pratico						
Compito/Competenza	D1: Comunicare lo svolgimento delle differenti parti dell'esame pratico.	D2: Verbalizzare le prestazioni delle candidate e dei candidati (risultati, osservazioni) in modo tracciabile.	D3: Controllare il proprio comportamento e trattare i candidati e le candidate in modo corretto, giusto ed equo.	D4: Supervisionare lo svolgimento dell'esame e il rispetto delle regole prescritte.	D5: Chiedere informazioni all'alla capo-a periti d'esame in caso di incidente e applicare le misure indicate.	D6: In caso di comportamento illegale durante l'esame, applicare le modalità di esclusione secondo quanto comunicato dai/dalle capo-e	D7: Garantire attività di carattere amministrativo.
Campo d'azione	E: Conduzione dell'esame orale						
Compito/Competenza	E1: Spiegare lo svolgimento dell'esame orale.	E2: Condurre un esame orale (colloquio professionale, gioco di ruolo ecc.) rispettando le direttive.	E3: Verbalizzare le prestazioni delle candidate e dei candidati (risultati, osservazioni) in modo tracciabile.	E4: Controllare il proprio comportamento e trattare i candidati e le candidate in modo corretto, giusto ed equo.	E5: Chiedere informazioni all'alla capo-a periti d'esame in caso di incidente e applicarle.	E6: In caso di comportamento illegale durante l'esame, applicare le modalità di esclusione secondo quanto comunicato dai/dalle capo-e periti d'esame.	E7: Garantire attività di carattere amministrativo.
Campo d'azione	F: Conduzione dell'esame scritto						
Compito/Competenza	F1: Comunicare lo svolgimento dell'esame scritto.	F2: Supervisionare lo svolgimento dell'esame (durata, svolgimento) e le direttive prescritte.	F3: Chiedere informazioni all'alla capo-a periti d'esame in caso di incidente e applicarle.	F4: In caso di comportamento illegale durante l'esame, applicare le modalità di esclusione, secondo quanto comunicato dai/dalle capo-e periti d'esame.	F5: Garantire attività di carattere amministrativo.		
Campo d'azione	G: Valutazione della prestazione del candidato						
Compito/Competenza	G1: Interpretare correttamente i criteri di valutazione con i rispettivi indicatori ed applicarli durante l'esame.	G2: Giustificare diminuzioni di punteggio e verbalizzare casi di incidente.	G3: Valutare le prestazioni delle candidate e dei candidati secondo i documenti e i criteri di valutazione previsti.	G4: Trovare un accordo all'interno del team di perite/-i d'esame in caso di valutazioni controverse.	G5: Sottoporre all'alla capo-a periti d'esame i risultati di esami di difficile valutazione.	G6: Prendere posizione in caso di ricorso.	
Fase di attività: Dopo il PQ							
Campo d'azione	H: Riflessione sull'esame / auto-riflessione						
Compito/Competenza	H1: Riflettere individualmente e in team sulla propria pratica di perita/-o d'esame.	H2: Partecipare e collaborare in modo costruttivo ai debriefing.	H3: Comunicare in modo trasparente le situazioni di stress personali.				