

DIZIONARIO DELLE PRINCIPALI COMPETENZE TRASVERSALI PROFESSIONALI

Vi sintetizzo un elenco di quelle che sono state definite, secondo diversi autori, ricerche e sperimentazioni, le principali competenze trasversali in ambito professionale, con una breve definizione di ciascuna, allo scopo di agevolarvi nella progressiva compilazione della vostra griglia di “valutazione in progress dell’inserimento organizzativo e dello sviluppo di competenza”, tenendo presente che si tratta di un sintetico compendio di un tema vastissimo e complesso, che ha l’unica finalità di creare un nostro linguaggio, comunque comprensibile e traducibile anche verso l’esterno.

Le competenze trasversali possono essere distinte in aree, così come di seguito:

COMPETENZE COGNITIVE - INTELLETTUALI

- **PROBLEM-SOLVING** è la capacità di analizzare ed interpretare gli elementi utili all’identificazione a all’applicazione di efficaci soluzioni anche in situazioni problematiche. Si distingue in capacità di analisi di un problema, scomponendolo in segmenti essenziali che risultino tuttavia collegati da connessioni logiche; capacità di sintesi degli elementi importanti emersi dall’analisi del problema arrivando alla proposta di soluzioni fattibili.
- **INNOVATIVITA’** si riferisce all’approccio ai problemi caratterizzato da libertà nel comporre in modo diverso dati di natura omogenea e dalla ricerca ed elaborazione di idee innovative e soluzioni originali. E’ la capacità di operare intellettualmente, a fronte di vincoli dati, in modo da saper compiere una “ristrutturazione del campo”, che consenta di esplorare nuove possibilità logiche nella soluzione del problema.
- **RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI** è la curiosità nell’aver le informazioni esatte per definire un problema, individuare nuove idee progettuali, migliorare sistemi gestionali in atto....
- **CAPACITA’ TECNICHE-PROFESSIONALI** si riferiscono alla padronanza d’un corpo di conoscenze (nel caso specifico relative al percorso universitario), ed implicano la capacità di utilizzare e trasferire le conoscenze teoriche e metodologiche più appropriate alle diverse situazioni di lavoro.

COMPETENZE DI REALIZZAZIONE - GESTIONALI

- **ORIENTAMENTO AI RISULTATI** è l’interesse a lavorare bene e a misurarsi con standard d’eccellenza; lo standard può essere soggettivo come impegno costante a migliorare la propria performance, oggettivo come impegno a raggiungere gli obiettivi assegnati nei tempi prestabiliti. E’ la capacità di porsi in modo realistico delle mete ed attivarsi con consapevolezza nel perseguirle.
- **SPIRITO DI INIZIATIVA** è la predisposizione ad agire. Iniziativa è fare più di quanto sia richiesto dalla mansione o dalle aspettative inerenti il ruolo occupato, allo scopo di migliorare o perfezionare i risultati della mansione, o di evitare problemi, o di trovare o creare nuove opportunità. Può essere definita come proattività.

- **STESURA DI RAPPORTI E RELAZIONI** è la capacità di esprimersi in forma scritta, strutturando l'esposizione secondo un'impostazione logica che focalizzi i punti essenziali, che dia evidenza dello stato di avanzamento lavori, del grado di raggiungimento obiettivi, dello stato di fatto di particolari temi – situazioni.
- **CONTROLLO OPERATIVO** è la capacità di controllare lo stato di avanzamento di un progetto in confronto alle scadenze; verificare la completezza dei dati, evidenziare eventuali carenze o punti di debolezza e attivarsi per mantenere ordine nei sistemi stabiliti.
- **FLESSIBILITA' OPERATIVA** è la capacità di saper applicare le regole-procedure in modo flessibile tenendo conto della peculiarità della situazione, per poter raggiungere un obiettivo di più vasta portata.

COMPETENZE RELAZIONALI

- **DISPONIBILITA' AI RAPPORTI INTERPERSONALI** implica il desiderio di capire gli altri; è la capacità di ascoltare attentamente e di capire e rispondere ai sentimenti e alle preoccupazioni degli altri anche se non manifestati o parzialmente espressi. La sensibilità interpersonale è alla base della capacità comunicativa e si manifesta attraverso la comprensione delle cause degli atteggiamenti e dei modelli di comportamento o dei problemi degli altri e quindi attraverso la capacità di rispondervi adeguatamente.
- **COMUNICAZIONE VERBALE** è la capacità di esprimere con chiarezza ed efficacia il proprio pensiero. E' fondamento della capacità di persuasività e influenza, intesa come desiderio di avere un'influenza o un effetto specifico sugli altri, in modo da convincerli del valore delle proprie idee, proposte, motivazioni. E' inoltre fondamento della capacità di negoziazione, intesa come abilità ad orientare, stimolare individui o gruppi nel risolvere i conflitti e/o ricercare soluzioni di reciproco interesse.
- **LAVORO IN GRUPPO** implica il desiderio di lavorare in collaborazione con gli altri, di essere parte di un gruppo piuttosto che lavorare da soli o in competizione. E' la capacità dell'individuo di stabilire dei contatti con altri soggetti onde pervenire a dei risultati che vanno oltre la somma dei contributi dei singoli membri, in quanto scaturiscono da un reciproco influenzamento di opinioni.
- **ORIENTAMENTO AL CLIENTE** implica il desiderio di aiutare o servire gli altri, di soddisfare i loro bisogni. Significa concentrare i propri sforzi sulla ricerca e la soddisfazione dei bisogni del cliente.

COMPETENZE DI EFFICACIA PERSONALE

- **AUTOCONTROLLO** è la capacità di conservare il controllo delle proprie emozioni e di evitare comportamenti negativi di fronte all'opposizione ed alla ostilità degli altri o in situazioni di lavoro emotive stressanti.

- **FIDUCIA IN SE'** è la convinzione di poter assolvere un compito, di assumere decisioni o di convincere gli altri in qualunque situazione, anche critica, o di reagire costruttivamente agli insuccessi (riferimento alla percezione di auto efficacia personale nell'ambito lavorativo)
- **FLESSIBILITA'** è la capacità e la volontà di adattarsi e di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni o con persone e gruppi diversi; la capacità di comprendere ed apprezzare i punti di vista differenti od opposti ai propri, di adattarsi alle nuove situazioni e di cambiare od accettare facilmente i cambiamenti dell'organizzazione o dei compiti della mansione.
- **IMPEGNO VERSO L'ORGANIZZAZIONE** è la capacità e la volontà di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi della propria organizzazione. Tale impegno richiede una consapevolezza organizzativa, intesa come capacità di comprendere le principali finalità e linee di sviluppo dell'organizzazione, oltre che le relazioni di potere.

D.ssa Elisabetta Fabbri