



Schweizerisches Kompetenzzentrum für den Justizvollzug
Centre suisse de compétences en matière d'exécution des sanctions pénales
Centro svizzero di competenze in materia d'esecuzione di sanzioni penali

MANSIONARIO

COACH DELLA PRATICA

Giugno 2023

INDICE

1.	DESCRIZIONE DELLA MANSIONE	3
1.1	Presentazione della mansione	3
1.2	Tasso di inquadramento.....	3
1.3	Riconoscimento e valorizzazione della funzione	3
2.	ATTIVITÀ PRINCIPALI	4
2.1	In virtù delle basi legali	4
2.2	Altre attività principali	5
3.	ATTIVITÀ: MANDATO	6
3.1	Accompagnare	6
3.2	Sostenere	6
3.3	Verificare l'avvenuto apprendimento	6
3.4	Valutare le prestazioni	6
3.5	Garantire il trasferimento delle conoscenze e dell'etica professionale	7
3.6	Pianificare e organizzare.....	7
4.	REQUISITI	8
5.	COMPETENZE	9
5.1	Competenze di base	9
5.2	Competenze specialistiche.....	9

1. DESCRIZIONE DELLA MANSIONE

1.1 Presentazione della mansione

La/Il coach della pratica è la persona di riferimento per la collaboratrice o il collaboratore che comincia la propria formazione professionale di agente di custodia al CSCSP. Per tutta la durata della formazione, la/il coach accompagna la persona in formazione affinché la persona possa sviluppare le proprie conoscenze (sapere), le attitudini (saper fare) e gli atteggiamenti (saper essere) in vista dell'acquisizione delle competenze professionali necessarie¹. La/Il coach della pratica funge anche da punto di collegamento tra la persona in formazione, l'istituto, il CSCSP ed eventuali altri servizi.

La persona dovrebbe accettare la mansione di coach della pratica volontariamente. Obbligare la persona ad accettare dovrebbe rimanere un'eccezione ed essere l'ultima ratio.

1.2 Tasso di inquadramento

a. Al fine di garantire il corretto accompagnamento, si raccomanda un tasso di inquadramento di massimo quattro persone in formazione per ogni coach.

b. La/il coach della pratica deve disporre di sufficiente tempo per accompagnare la persona in formazione e delle risorse necessarie per garantire che l'accompagnamento sia ottimale. A tal fine, è necessario prevedere una mole di lavoro del 5% per ciascuna persona in formazione.

c. In caso di assenza della/del coach della pratica, l'istituzione deve garantire una supplenza che consenta di garantire la qualità dell'accompagnamento.

1.3 Riconoscimento e valorizzazione della funzione

La funzione di coach della pratica corrisponde a una valorizzazione del posto di base nell'istituzione e rappresenta un valore aggiunto per la formazione del personale degli istituti di privazione della libertà. Di conseguenza, dovrebbe essere riconosciuta non solo in quanto tale, ma anche valorizzata (retribuzione, indennizzi, onorari, compensazione di ore supplementari, congedi, ecc.).

Ogni istituto deve valutare la possibilità di procedere a questo riconoscimento e a questa valorizzazione.

¹ Competenze definite nel Profilo di qualificazione del 30 ottobre 2017; [2019_03_29_I_PO_EP.pdf\(cscsp.ch\)](#)

2. ATTIVITÀ PRINCIPALI

2.1 In virtù delle basi legali

▪ Art. 8 del Regolamento della formazione del CSCSP

Trasmissione comune delle competenze

1 La trasmissione delle competenze è un compito condiviso dagli stabilimenti di privazione di libertà, dai Cantoni e dal CSCSP. Questi ultimi concordano i criteri legati alle prestazioni di ogni competenza operativa da trasmettere nel contesto della Formazione di base o dei corsi preparatori organizzati nei Cantoni o negli stabilimenti di privazione di libertà.

2 I coach della pratica che lavorano negli stabilimenti di privazione di libertà accompagnano sul posto i partecipanti alla Formazione di base, si assicurano dell'acquisizione delle competenze operative attribuite ai Cantoni e agli stabilimenti di privazione di libertà, e le controllano conformemente all'art. 15.

▪ Art. 15 del Regolamento della formazione del CSCSP

Prova di efficienza in istituzione

1 Il formulario relativo alla prova di efficienza in istituzione in materia di formazione pratica in uno stabilimento di privazione di libertà e in materia di formazione teorica nel Cantone deve essere debitamente compilato e consegnato dal partecipante al massimo 18 mesi dopo l'inizio della formazione.

2 La prova di efficienza è valutata «superata» o «non superata» dal coach della pratica responsabile e dalla direzione dello stabilimento.

3 La procedura in caso di mancato superamento della prova di efficienza è stabilita dalle rispettive disposizioni cantonali.

Queste basi legali identificano come attività principali per le/i coach della pratica:

- accompagnare;
- assicurarsi che le competenze operative sono state acquisite;
- controllare.

▪ I tre Concordati

Concordato latino

« Lignes directrices pour le personnel d'encadrement et de sécurité des établissements de détention » (Linee guida per il personale incaricato dell'inquadramento e della sicurezza negli stabilimenti di detenzione) del 21 aprile 2020 (art. 5.2.3 Coach)

Ostschweizer Strafvollzugskommission

Richtlinien für das Betreuungs- und Sicherheitspersonal im Justizvollzug vom 3. April 2020 (5.2.3. Praxiscoach)

Richtlinie der Konkordatskonferenz des Strafvollzugskonkordats der Nordwest- und Innerschweizer Kantone betreffend das Betreuungs- und Sicherheitspersonal im Justizvollzug vom 20. März 2020 (Art. 9 Praxiscoach)

▪ S K J V ▪ ▪
▪ ▪ C S C S P
C S C S P ▪ ▪

¹ Durante tutto il periodo di formazione, le/i coach sostengono le collaboratrici e i collaboratori sul luogo di lavoro, negli stabilimenti di detenzione, consentendo loro di acquisire e mettere in atto le competenze teoriche e pratiche richieste.

² Le/i coach verificano e confermano l'avvenuto apprendimento del corso di base tramite un dossier d'integrazione.

³ Inoltre, sorvegliano e controllano l'acquisizione di competenze professionali nella pratica, documentano lo svolgimento della formazione e si esprimono sulle prestazioni tramite attestato recante valutazione.

Le linee guida dei Concordati prevedono le seguenti attività principali per le/i coach della pratica:

- sostenere: acquisire e applicare competenze teoriche e pratiche;
- verificare e confermare l'avvenuto apprendimento;
- sorvegliare e controllare l'acquisizione delle competenze operative nella pratica;
- documentare lo svolgimento della formazione;
- valutare le prestazioni.

2.2 Altre attività principali

- Trasferire le conoscenze (dalla teoria alla pratica);
- Pianificare e organizzare degli stage interni e/o esterni per raggiungere gli obiettivi prefissi per la prova di efficienza in istituzione;
- Coordinarsi e collaborare con l'istituzione, il CSCSP ed eventuali altri servizi.

3. ATTIVITÀ: MANDATO

Per espletare il mandato, la/il coach della pratica deve essere vicino alla realtà lavorativa della persona in formazione.

3.1 Accompagnare

La/il coach della pratica accompagna la persona in formazione:

- prima che cominci la Formazione di base;
- durante la Formazione di base;
- in caso di esito negativo.

La/il coach della pratica informa la persona in formazione sulle modalità e lo svolgimento dell'accompagnamento durante la formazione e spiega le aspettative dell'istituto.

Garantisce inoltre il follow-up durante tutta la formazione e, in caso di insuccesso, sostiene, nella misura del possibile, la persona in formazione in vista della ripetizione dell'esame federale di professione.

3.2 Sostenere

La/il coach della pratica fornisce sostegno alla persona in formazione, aiutandola ad acquisire e applicare le competenze teoriche e pratiche nei vari temi di apprendimento della Formazione di base (per esempio, personale in privazione della libertà, salute e prevenzione, ecc.).

3.3 Verificare l'avvenuto apprendimento

a. Prova di efficienza in istituzione

La/il coach della pratica indica le condizioni quadro della prova di efficienza in istituzione e conduce dei colloqui al fine di fornire alla persona in formazione un feedback regolare.

La/il coach della pratica convalida le competenze operative trasversali almeno una volta per semestre.

b. Prove di efficienza della scuola

Su richiesta della persona in formazione, la/il coach della pratica le fornisce sostegno e consigli in relazione alle prove di efficienza della scuola prima della scadenza. Se necessario, la/il coach orienta la persona in formazione verso il CSCSP.

3.4 Valutare le prestazioni

- La/il coach della pratica conduce regolari colloqui di valutazione con la persona in formazione (follow-up).
 - La/il coach della pratica dà risalto alle buone prestazioni della persona in formazione in modo adeguato (oralmente, per iscritto, individualmente, in modo ufficiale, ecc.).
 - Se le prestazioni della persona in formazione sono insufficienti, la/il coach della pratica deve informarla o avviare con la persona una discussione costruttiva in tempi ragionevoli.
- La/il coach della pratica fissa obiettivi chiari che consentono di garantire il successo regolare e durevole dell'apprendimento.

3.5 Garantire il trasferimento delle conoscenze e dell'etica professionale

a. Trasferimento delle conoscenze

- La/il coach della pratica tesse il legame tra la teoria insegnata al CSCSP e la pratica. In altri termini, la/il coach della pratica deve continuamente tenersi aggiornata/o per quanto riguarda il contenuto della formazione teorica².
- Inoltre, deve essere garantita, nella misura del possibile, la partecipazione alla giornata delle/i coach della pratica organizzata dal CSCSP.

b. Trasferimento dell'etica professionale³

- La/il coach della pratica mostra alla persona in formazione la maniera in cui gli istituti e, in particolare, coloro che li rappresentano, si devono comportare di fronte alle persone detenute, mettendo l'accento sui valori fondamentali quali la giustizia, la libertà, l'uguaglianza, il rispetto, la dignità, ecc. In quanto rappresentante dello Stato, la/il coach dà l'esempio di questi atteggiamenti e valori alla persona in formazione.

3.6 Pianificare e organizzare

- Fissare un piano di formazione pratica conforme ai temi di apprendimenti del CSCSP
- Fissare obiettivi chiari
- Organizzare stage interni e/o esterni accompagnati da feedback
- Pianificare le assenze della persona in formazione se ciò rientra nelle sue competenze
- Assistere eventualmente ai corsi del CSCSP

² La/il coach della pratica può basarsi sui documenti della Formazione di base aggiornati su OpenOlat.

³ cf. Raccomandazione del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa, Rec. (2012)5 sul Codice europeo di deontologia per il personale penitenziario.

4. REQUISITI

	Formazione professionale	Esperienza professionale	Conoscenze, capacità e attitudini particolari
Minimo richiesto	<p>Attestato federale di «Agente di custodia (f. e m.)»</p> <p>e/o</p> <p>diploma federale di «Esperto/o di management nel campo delle privazioni di libertà».</p> <p>e/o</p> <p>formazione ed esperienza equivalenti nel campo delle privazioni della libertà</p>	<p>È raccomandato che la persona abbia almeno cinque anni di esperienza professionale nel campo delle privazioni della libertà.</p>	<p>La/il coach della pratica valorizza la persona in formazione al fine di consentirle di sentirsi a proprio agio nel ruolo di agente di custodia.</p> <p>La/il coach della pratica è in grado di promuovere l'autonomia e le competenze della persona in formazione.</p> <p>La/il coach della pratica si identifica con i valori dell'istituto e con quelli del CSCSP.</p> <p>In qualità di rappresentante dello Stato, la/il coach della pratica dà l'esempio in materia di atteggiamenti e valori da adottare.</p>

	Criteri richiesti	Criteri auspicati di preferenza
Formazione continua	<p>Formazioni che devono essere portate a termine presso il CSCSP entro i due anni dopo l'assunzione dell'incarico:</p> <p>«Sicurezza dinamica»</p> <p>«Coach della pratica»</p>	<p>Formazione nell'ambito della formazione per adulti</p> <p>e/o</p> <p>formazione socioprofessionale</p> <p>e/o</p> <p>formazione ed esperienza equivalente nel campo delle privazioni della libertà</p>

5. COMPETENZE

Sono richieste le seguenti competenze di base e competenze professionali:

5.1 Competenze di base

- Comprensione etica dell'ambito professionale
 - *Rispettare l'origine, la cultura, la religione e le opinioni*
- Integrità
 - *Non essere né troppo vicino né troppo distante*
- Parità di trattamento
 - *Essere imparziale, equa/o e adeguata/o in funzione dell'individuo, non fare favoritismi*
- Atteggiamento inclusivo
 - *Mostrarsi aperta/o e interessata/o nei confronti dell'interlocutrice o interlocutore, essere disponibile*
- Carattere esemplare, degno di fiducia e trasparente
 - *Avere un comportamento corretto nei confronti delle/dei superiori, delle collaboratrici e dei collaboratori e delle persone detenute (saper fare e saper essere)*
- Comportamento rispettoso
 - *Rispettare le regole della comunicazione*
- Senso di responsabilità
 - *Tutelare la riservatezza delle discussioni con la persona in formazione, rispettare le scadenze, stabilire una sana cultura dell'errore*
- Disponibilità
 - *Essere disponibile, entro limiti ragionevoli a tramite vari mezzi di comunicazione (in loco, tramite posta elettronica, telefono, ecc.)*
- Impegno
 - *Mostrare interesse ed empatia, proporre sostegno*
 - *Adottare un atteggiamento che favorisce l'apprendimento e lo sviluppo delle competenze, prendendo in considerazione le nuove forme di apprendimento e insegnamento*
- Organizzazione del lavoro
 - *Adottare un metodo di lavoro strutturato*

5.2 Competenze specialistiche

- Conoscenza dei processi
 - *Essere in grado di creare un denominatore comune tra i processi interni e i processi del CSCSP*
- Conoscenza degli sviluppi recenti
 - *Informarsi su eventuali cambiamenti nel campo delle privazioni della libertà ed essere in grado di trasmetterli*
- Uso degli strumenti informatici e delle piattaforme di scambio
 - *Buone conoscenze di Word, Excel, PowerPoint e Internet, ecc.*