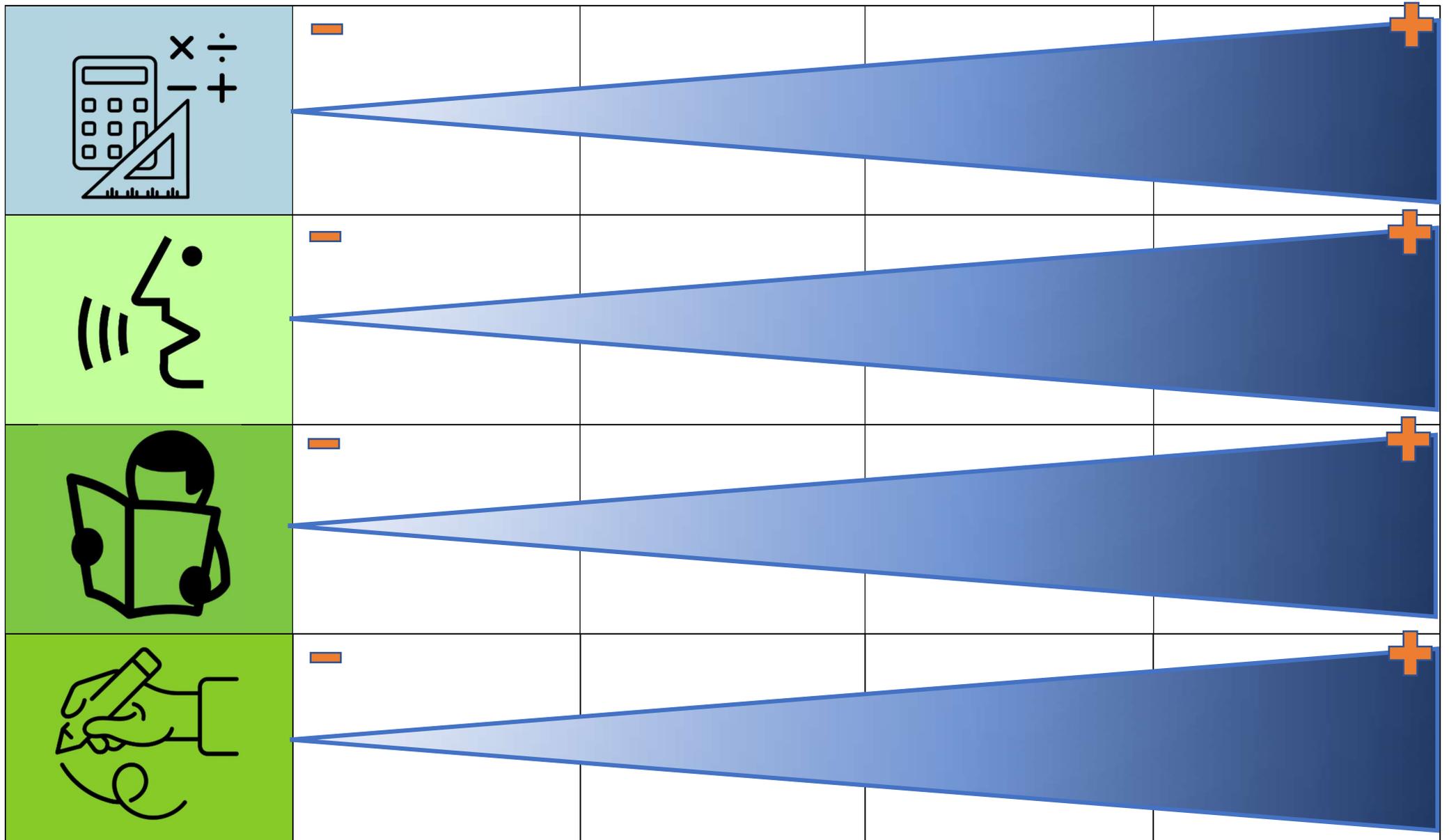
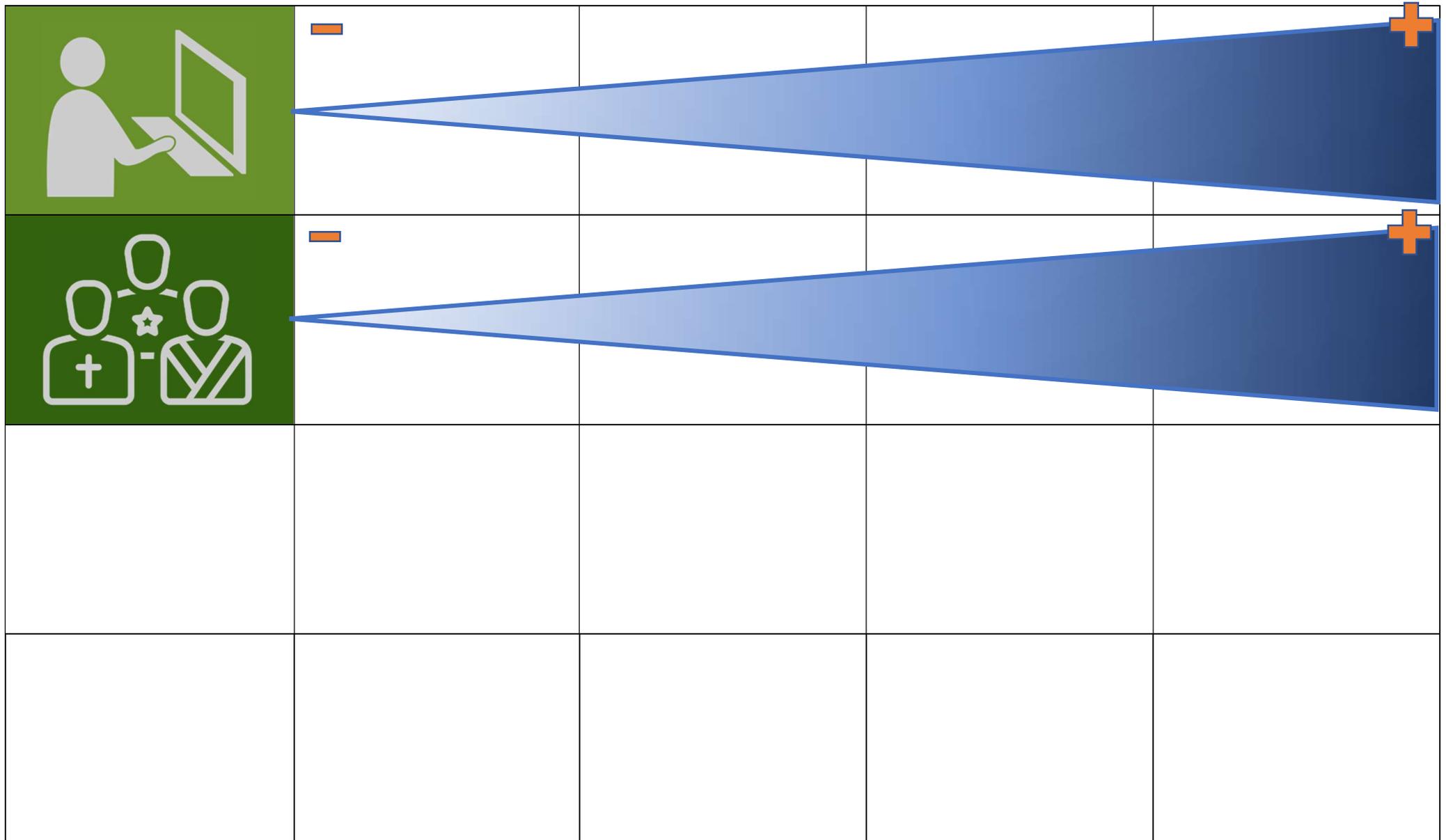


Valuta la rilevanza delle informazioni e le diffonde in modo appropriato.	Seleziona le informazioni in base agli obiettivi e alle circostanze dell'attività.	Verifica la disponibilità delle informazioni necessarie per l'attività	Identifica le informazioni disponibili per la propria attività.	<b>Abilità 1: Gestione delle informazioni e delle conoscenze</b>
Risolve problemi comuni nell'attività propria e/o di gruppo	Implementa la procedura appropriata per i rischi di routine legati alla propria attività.	Identifica la procedura per la risoluzione dei pericoli più comuni	Identifica e segnala la presenza di un problema o di un evento imprevisto.	<b>Abilità 2: Risoluzione di problemi e ragionamento</b>
Pianifica e organizza la propria attività e/o quella del proprio gruppo di lavoro.	Adatta la propria organizzazione alle esigenze di una determinata situazione.	Attua l'organizzazione pianificata della propria attività	Identifica gli elementi che strutturano l'organizzazione dell'attività pianificata.	<b>Abilità 3: Gestione e organizzazione delle attività</b>
Facilita e sviluppa il lavoro collettivo, può variare il suo posto e il suo ruolo.	Fa proposte e tiene conto delle opinioni dei membri del gruppo o del team.	Identifica il ruolo dei partecipanti e la sua posizione nel gruppo.	Identifica le procedure operative di un determinato gruppo o team.	<b>Abilità 4: Cooperare e promuovere la collaborazione</b>



Adatta il ragionamento matematico appropriato a una varietà di situazioni.	Sceglie un ragionamento matematico adeguato a una determinata situazione.	Applica le operazioni e le misurazioni in situazioni di calcolo relative al proprio ambiente	Esegue semplici calcoli relativi a situazioni ricorrenti.	<b>Abilità 5: Competenze matematiche</b>
Adatta il modo di comunicare alle sfide delle interazioni.	Comunica in base alle esigenze in una varietà di situazioni.	Comunica in interazioni su argomenti familiari	Comunica in modo molto parziale in una situazione faccia a faccia	<b>Abilità 6: Utilizzare la comunicazione orale</b>
Gestisce ed elabora testi complessi e vari.	Utilizza la maggior parte del materiale scritto necessario per la sua attività.	Identifica le informazioni rilevanti in semplici testi presenti nel suo ambiente.	Identifica gli elementi chiave di una scrittura informativa molto breve.	<b>Abilità 7: Capacità di lettura</b>
Gestisce ed elabora testi complessi e vari. Produce testi elaborati	Scrive documenti relativi all'attività e al contesto	Scrive brevi testi informativi relativi al proprio contesto.	Scrive alcune parole relative al contesto in cui si trova.	<b>Abilità 8: Capacità di scrittura</b>



Personalizza le risorse digitali per adattarle alla propria situazione e alle proprie esigenze.	Utilizza regolarmente le risorse digitali in base all'attività e al contesto.	Utilizza le funzioni di base di alcuni strumenti digitali	Esegue operazioni di base su o con uno strumento digitale conosciuto.	<b>Abilità 9: Utilizzare le risorse digitali</b>
Garantisce l'adattamento a diverse convenzioni, comprese quelle implicite.	Implementa le convenzioni in tutte le situazioni dell'attività assegnata.	Applica le convenzioni utilizzate nel proprio ambiente professionale abituale.	Identifica gli usi di base relativi al proprio ambiente professionale.	<b>Abilità 10: Tenere conto delle norme sociali e culturali</b>