

E: Utilizzo delle tecnologie del mondo del lavoro digitale

E5: Installare e gestire tecnologie in ambito commerciale (opzione «tecnologia») - lavoro pratico 1

Mantenere il sistema di gestione dei contenuti

Obiettivi di valutazione:

- e5.az1: Installano strutture in banche dati o in sistemi di amministrazione di informazioni in collaborazione con le persone responsabili. (C 3)
- e5.az2: Gestiscono banche dati e sistemi di amministrazione di informazioni per il loro settore lavorativo. (C 3)
- e5.az3: Istruiscono i colleghi di lavoro sull'applicazione dei software, delle banche dati e dei sistemi di amministrazione di informazioni specifici del ramo e dell'azienda. (C 3)
- e5.az4: Risolvono i problemi legati ai software e agli hardware nel loro settore lavorativo. (C 3)
- e5.az5: Analizzano la qualità di diverse offerte in caso di introduzione di adattamenti e di novità in relazione a infrastrutture tecnologiche e ne traggono raccomandazioni fondate. (C 4)

Consiglio: 3° anno di tirocinio (specifico per l'opzione)

Lavoro pratico



Situazione iniziale

I database e i sistemi di gestione dei contenuti (ad esempio i sistemi di gestione dei contenuti, in breve CMS) sono fondamentali per la tua attività. Spesso sono una base di lavoro importante per te e per i tuoi colleghi. È quindi importante adottare un approccio strutturato e attento alla manutenzione del sistema. In questo modo, potrai garantire che tutti i membri della tua azienda possano lavorare in modo efficiente.

Con questo compito pratico, ti eserciterai a usare queste tecnologie in modo sensato e a supportare i tuoi colleghi di lavoro nel loro utilizzo.

Compito

- Sottocompito 1: Insieme al tuo supervisore, stabilisci un database o un sistema di gestione dei contenuti la cui struttura o interfaccia utente possiate gestire in modo indipendente una volta che sia stato impostato.
-

- Sottocompito 2:** Ottieni le autorizzazioni necessarie (ad es. diritti di amministratore, password) per poter effettuare le modifiche.
- Modifica l'interfaccia utente secondo le istruzioni del sottocompito 1.
-  Se possibile, progetta le personalizzazioni dell'interfaccia utente in modo che siano semplici e chiare. Assicurati che gli utenti finali possano continuare a usare l'interfaccia senza ulteriori spiegazioni.
- Se necessario, ottieni il consenso o il sostegno del proprio superiore.
-
- Sottocompito 3:** Verifica i risultati del tuo lavoro (ad esempio, eseguire una prova, testare con diversi account).
- Apporta le modifiche necessarie.
-
- Sottocompito 4:** Documenta le modifiche alla struttura o all'archiviazione del sistema sotto forma di protocollo. Ad esempio, registrare le responsabilità e le regole o le linee guida interessate dagli adeguamenti.
-
- Sottocompito 5:** Istruisci i colleghi di lavoro sulle regolazioni del sistema.
- Abilita la personalizzazione del database o del sistema di gestione dei contenuti solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione dal tuo superiore.
-  Se necessario, fornisci assistenza. Se non riesci a fare progressi da soli, passa il problema all'ufficio competente o al tuo superiore.
-
- Sottocompito 6:** Documenta e rifletti sui tuoi risultati nel tuo eDossier.
-

Specifiche aziendali:



Competenze operative

Autovalutazione

Domanda chiave 1: Gestisco con competenza i database e i sistemi di gestione dei contenuti nella mia azienda?

Criteri di competenza

Mi occupo coscientemente delle personalizzazioni delle applicazioni. Ad esempio, provo ampiamente le loro diverse applicazioni.

Controllo regolarmente che le applicazioni del database e i sistemi di gestione dei contenuti funzionino correttamente.

Trasmetto gli errori a un altro reparto solo se prima ho definito io stesso le misure di miglioramento.

Eseguo backup regolari.

Domanda chiave 2: Sto introducendo nuove applicazioni al mio team in modo comprensibile?

Criteri di competenza

Preparo le istruzioni in modo completo, pensando a cosa dirò esattamente, a chi è il mio gruppo target e a come sostenere le mie osservazioni (ad esempio con una presentazione).

Quando presento ai colleghi di lavoro un'applicazione personalizzata, mostro passo dopo passo la gestione, i suggerimenti e i trucchi.

Domanda chiave 3: Fornisco un supporto utile ai miei colleghi di lavoro?

Criteri di competenza

Rispondo sempre ai problemi software e hardware dei miei colleghi con comprensione e un approccio orientato alla soluzione.

Utilizzo in modo mirato gli strumenti di risoluzione dei problemi esistenti nella mia azienda e guido gli utenti in modo comprensibile a risolvere il problema.



Valutazione esterna

Domanda chiave 1: È competente nell'utilizzo di database e sistemi di gestione dei contenuti nella sua azienda?

Criteri di competenza

Si occupa coscientemente della personalizzazione delle applicazioni. Ad esempio, prova ampiamente le varie applicazioni.

Controlla regolarmente il buon funzionamento delle applicazioni dei database e dei sistemi di gestione dei contenuti.

Inoltra gli errori a un altro reparto solo se ha prima definito le misure di miglioramento.

Esegue backup regolari.

Domanda chiave 2: Introduce nuove applicazioni al proprio team in modo comprensibile?

Criteri di competenza

Prepara le istruzioni per una domanda in modo completo, pensando a ciò che sta dicendo esattamente, a chi è il suo gruppo target e a come può supportare le sue spiegazioni in modo utile (ad esempio con una presentazione).

Quando introduce i colleghi di lavoro a una nuova applicazione, ne dimostra passo dopo passo la gestione, i suggerimenti e i trucchi.

Domanda chiave 3: Fornisce un supporto utile ai suoi colleghi di lavoro?

Criteri di competenza

Reagisce sempre in modo comprensivo e orientato alla soluzione dei problemi software e hardware dei colleghi.

Utilizza in modo mirato gli strumenti di risoluzione dei problemi esistenti nella propria azienda e guida gli utenti in modo comprensibile alla risoluzione del problema.
