

Guida

Attuazione del lavoro pratico per periti d'esame nel ramo Banca

Ottobre 2025 / Versione 1

Associazione svizzera dei banchieri (ASB)

Sommario

1.	Procedura d'esame	3
2.	Struttura dei compiti d'esame	3
2.1	Descrizione del caso	3
2.2	Situazione di partenza	3
2.3	Impostazione del compito	4
2.4	Indicazione, valutazione, tempistica	4
2.5	Soluzioni campione	4
2.6	Griglia e criteri di valutazione	4
2.7	Preparazione delle/dei PEX	4
3.	Realizzazione dei singoli compiti parziali	5
3.1	Requisiti	5
3.2	Accoglienza e selezione dei casi	5
3.3	Compito parziale 1 – Gioco di ruolo	6
3.4	Compito parziale 2 – Discussione tecnica (riflessione)	7
3.5	Compito parziale 3 – Mini caso	8
3.6	Compito parziale 4 – Simulazione operativa	9
3.7	Completamento del lavoro pratico	11
4.	Validità	11

1. Procedura d'esame

Parte	Attuazione	Sommario	Durata
Selezione dei casi	orale	La candidata o il candidato sceglie uno dei due lavori sul caso specifici del ramo.	5 min.
Preparazione del gioco di ruolo	per iscritto	La candidata o il candidato si prepara per il gioco di ruolo sulla base delle informazioni ricevute.	10 min.
Gioco di ruolo	orale	La candidata o il candidato esegue il gioco di ruolo.	30 min.
Discussione tecnica (riflessione) / riflessione	orale	La candidata o il candidato riflette sul gioco di ruolo partendo da tre domande.	6 min.
Preparazione del mini caso	per iscritto	La candidata o il candidato si prepara per il mini caso con un compito di approfondimento del lavoro su caso.	7 min.
Mini caso	orale	La candidata o il candidato presenta alle/ai PEX i propri risultati sul mini caso.	6 min.
Preparazione della simulazione operativa	per iscritto	La candidata o il candidato si prepara alla simulazione operativa con un compito di approfondimento del lavoro su caso.	8 min.
Simulazione operativa	orale	La candidata o il candidato presenta alle/ai PEX i propri risultati sulla simulazione operativa.	8 min.
Attuazione totale (preparazione 30 min. / svolgimento 50 min.)			80 min.

2. Struttura dei compiti d'esame

Il lavoro pratico è costituito da un lavoro su caso guidato specifico per il ramo Banca. Comprende quattro compiti parziali, che si basano sulla rispettiva situazione iniziale.

2.1 Descrizione del caso

I contenuti dei quattro compiti parziali sono riassunti nella descrizione del caso. Alle candidate e ai candidati (C) viene fornita una breve panoramica della situazione iniziale dei quattro compiti.

2.2 Situazione di partenza

In ogni compito parziale, la situazione iniziale descrive il contesto professionale in cui le/i C devono agire. Nell'elaborare la rispettiva impostazione del compito, le/i C devono sempre riferirsi alla situazione iniziale del rispettivo compito parziale.

2.3 Impostazione del compito

L'impostazione del compito descrive ciò che le/i C devono fare e ciò che viene loro richiesto. Nel compito parziale 1, le/i C devono simulare un colloquio di consulenza con una/un cliente. Su questo colloquio di consulenza devono poi riflettere nel compito parziale 2. Nel compito parziale 3, analizzano una situazione con discrepanze in relazione alla e al cliente del compito parziale 1. Nel compito parziale 4, devono descrivere un'azione in una situazione commerciale pratica.

2.4 Indicazione, valutazione, tempistica

Le/i C ricevono ulteriori informazioni dopo l'impostazione del compito, come le indicazioni sul rispetto delle scadenze, i criteri di valutazione e la tempistica.

2.5 Soluzioni campione

Le soluzioni campione servono alle perite e ai periti d'esame (PEX) per orientarsi nella valutazione delle prestazioni delle/dei C. Le soluzioni campione non sono esaustive. Le/i PEX possono valutare come corrette altre soluzioni sensate. Le offerte, le procedure, i regolamenti, ecc. possono variare da banca a banca; per questo motivo non tutte sono riportate nelle soluzioni di esempio. Le dichiarazioni specifiche del ramo Banca da parte delle e dei C possono comunque portare a punti pieni.

2.6 Griglia e criteri di valutazione

La griglia di valutazione elenca tutte le domande chiave con i corrispondenti criteri di valutazione per i compiti parziali. Le soluzioni e le prestazioni delle e dei C sono valutate sulla base delle domande chiave e dei criteri associati. Tutti i criteri di valutazione sono standardizzati (uniformi) indipendentemente dal caso d'esame, ad eccezione di quelli delle seguenti domande chiave del gioco di ruolo. Questi sono adattati alla rispettiva variante d'esame con i rispettivi argomenti tecnici:

- «La candidata o il candidato conduce il colloquio di consulenza correttamente secondo gli standard bancari?»
- «La candidata o il candidato risponde alle domande aggiuntive correttamente secondo gli standard bancari?»

La griglia di valutazione mostra che le aspettative non devono essere superate per ricevere tutti i punti. Ulteriori indicazioni sulla distribuzione dei punti si trovano nei rispettivi livelli di qualità delle singole domande chiave. Non è possibile assegnare mezzi punti.

2.7 Preparazione delle/dei PEX

Le/i PEX concordano in anticipo chi assumerà quale ruolo in quale compito parziale (vedere le specifiche dei compiti parziali, capitolo 3), conoscono perfettamente i casi e si sono preparati in modo professionale.

Le/i PEX leggono dettagliatamente tutte le informazioni (comprese quelle della o del cliente) in fase di preparazione. Si informano sull'azienda formatrice delle e dei C (ad es. se vengono offerti prodotti in questo ramo, ecc.), analizzano la soluzione campione e si informano sugli argomenti tecnici che devono conoscere per i compiti parziali.

3. Realizzazione dei singoli compiti parziali

Al fine di trattare le/i C allo stesso modo nel lavoro pratico, di seguito sono elencate alcune raccomandazioni e linee guida per i compiti parziali.

3.1 Requisiti

- Le cape esperte e i capi esperti (CPEX) decidono in anticipo tra quali due casi la/il C può scegliere.
- Le descrizioni dei casi e la corrispondente impostazione dei compiti vengono stampati dalle/dai PEX o dalle/dai CPEX.
- Le/i PEX monitorano l'esame e hanno la responsabilità di garantire che tutto si svolga senza intoppi.
- È vietato fare domande di natura personale o sull'azienda formatrice, in quanto potrebbero distrarre la/il C.
- Durante l'esame, alla/al PEX che conduce il colloquio non è consentito usare lo smartphone (neanche per il timer).
- Se vengono utilizzati i documenti in formato cartaceo, la/il PEX che conduce il colloquio deve avere sul tavolo solo l'impostazione del compito parziale corrispondente (max. 2 pagine, senza griglia di valutazione né soluzione campione). È consentito l'uso di un dispositivo digitale (tranne lo smartphone).
- Il lavoro pratico non può essere interrotto. Solo la/il PEX (cliente) che conduce il colloquio può lasciare l'aula durante la fase di preparazione del gioco di ruolo. Le/i C e le/i PEX dovrebbero quindi evitare di recarsi ai servizi igienici (tranne in casi veramente urgenti).
- In caso di eventi eccezionali (ritardo, interruzione o cancellazione dell'esame), bisogna informare la/il CPEX e mettere a verbale l'evento.
- È obbligatorio stilare un verbale o una griglia di valutazione. Servono come base per le decisioni sui ricorsi.
- Le/i PEX devono garantire che l'aula sia silenziosa durante la fase di preparazione e che non ci siano scambi tra loro.
- Le/i PEX devono concentrare la loro attenzione esclusivamente sulle attività d'esame per l'intera durata dello stesso.

3.2 Accoglienza e selezione dei casi

- Le/i PEX accolgono la/il C. Lasciano che scelga il proprio posto e si sistemi. Questo include la preparazione di eventuali documenti, l'accensione del dispositivo portatile (laptop, ecc.) e la sua connessione a un hotspot. La/il C deve poi consegnare lo smartphone alla/al PEX che stila il verbale. La/il C può utilizzare un timer, un foglio e una penna per prendere appunti durante l'intera durata del lavoro pratico. Le/i PEX consegnano il foglio e la penna. Entrambi vengono preparati in anticipo dalle/dai PEX o dalla/dal CPEX. Si procede poi alla verifica dell'identità della/del C e alla conferma che sia nelle condizioni di salute adeguate per fare l'esame. Se la/il C non è in grado di sostenere l'esame per motivi di salute, si contatta la/il CPEX.
- La/il PEX spiega brevemente alla/al C i seguenti punti del lavoro pratico:
 - La/il C ha a disposizione un massimo di 5 minuti per scegliere un caso.
 - La/il C deve leggere attentamente le informazioni contenute nelle pagine e scegliere un caso.

- Dopo aver scelto un caso, la/il C riceve il primo compito parziale. I compiti parziali rimanenti vengono assegnati alla/al C uno dopo l'altro dopo il completamento del compito precedente. La/il C vede il tempo di preparazione nella panoramica.
- La/il PEX che conduce il colloquio presenta alla/al C la prima pagina del lavoro pratico ed entrambe le descrizioni dei casi (pagina 2 del lavoro pratico).
- Una volta che la/il C ha scelto un caso, la/il PEX può continuare con la procedura del compito parziale 1. Se la/il C non usa tutti i 5 minuti, il tempo rimanente non può essere aggiunto a un'altra fase di preparazione.

3.3 Compito parziale 1 – Gioco di ruolo

Di cosa si tratta?

La prima parte dell'esame si svolge sotto forma di un gioco di ruolo in cui viene simulato un colloquio di consulenza con una/un cliente. La specializzazione può riguardare i rami «Finanziamenti», «Investimenti» o «Servizi di base e previdenza».

Come procedono le/i PEX?

- Le/i PEX assegnano il compito parziale 1 alla/al C. La/il PEX (cliente) che conduce il colloquio lascia l'aula durante la fase di preparazione. La/il C può così ricevere la/il cliente in modo realistico.
- La/il C deve decidere la disposizione dei posti a sedere.
- La/il PEX che stila il verbale avvia la fase di preparazione.
- La/il PEX che stila il verbale comunica poi alla/al C che i 10 minuti sono scaduti. Se la/il C non usa tutti i 10 minuti previsti per la preparazione, il colloquio può iniziare dopo che è stato indicato il tempo rimanente. Viene messo a verbale il tempo effettivo di preparazione.
- La/il PEX che conduce il colloquio assume il ruolo della/del cliente per i successivi 30 minuti, tenendo conto di tutte le informazioni note. La/il PEX supporta la/il C nel coprire il maggior numero possibile di aspetti del gioco di ruolo.
- La/il PEX che conduce il colloquio solleva un'obiezione durante il gioco di ruolo.
- La/il C è generalmente responsabile del rispetto del tempo d'esame di 30 minuti. La/il PEX che stila il verbale termina il colloquio di consulenza dopo 30 minuti esatti se il tempo consentito viene superato. Al termine dei 30 minuti, la/il PEX lascia che la/il C finisca la sua frase e poi interviene. Se la/il C conclude l'intervista prima dello scadere dei 30 minuti, la/il PEX può porre ulteriori domande sugli argomenti tecnici per i quali non è stato ancora raggiunto il numero completo di punti. Se il colloquio termina comunque in anticipo, la/il PEX che stila il verbale deve annotarlo.
- La/il PEX che stila il verbale valuta i criteri di valutazione nella griglia di valutazione utilizzando la soluzione campione. Nel farlo, vanno considerati i criteri di qualità, poiché la valutazione non è un punteggio matematico delle prestazioni.
- Dopo il gioco di ruolo, la/il PEX che conduce il colloquio informa la/il C che il gioco di ruolo è terminato e che ora si passerà al compito parziale successivo. La/il PEX chiede alla/al C di spostare gli strumenti ausiliari fuori dalla propria portata o di consegnarli e le/gli comunica che verrà cambiata/o la/il PEX per tutti i compiti parziali successivi. La/il PEX concede alla/al C uno o due minuti per consegnare i propri strumenti ausiliari. La/il PEX raccoglie tutti i fogli d'esame e gli appunti dalla/dal C. Nel frattempo, le/i PEX si scambiano di posto. La/il PEX che ora conduce il colloquio siede di fronte alla/al C.

• Swiss Banking

A cosa devono prestare attenzione le/i PEX?

- La/il PEX che conduce il colloquio dà alla/al C l'opportunità di raccogliere tutti i punti. La/il PEX pone le domande necessarie in modo realistico, come richiesto.
- Il primo compito parziale viene effettuato a libro aperto durante la preparazione e lo svolgimento. La/il C può quindi utilizzare tutti gli strumenti ausiliari. Non è consentita la comunicazione con una persona al di fuori dell'aula d'esame. Non si considerano comunicazioni con altre persone le funzioni di chat con IA, che possono quindi essere utilizzate durante la preparazione o il colloquio.
- Le/i C delle banche che non offrono un determinato gruppo di prodotti o servizi non devono ottenere la documentazione da altre banche. Alle domande su questi argomenti la/il C risponde sulla base delle conoscenze teoriche e secondo i principi di consulenza del rispettivo istituto. A tal fine è consentito usare documenti appositamente creati. Tuttavia, possono essere usati anche documenti di altre banche.
- La griglia di valutazione prevede tre domande chiave per l'area «Correttezza tecnica». Nella prima area, le prestazioni vengono valutate in base ai criteri già noti alla/al C in base alla situazione iniziale. Nella seconda area, le prestazioni vengono valutate in base a domande o argomenti che la/il cliente solleva durante il colloquio e che quindi non sono noti alla/al C. La terza area si occupa esclusivamente di spiegare gli sviluppi dell'economia di mercato.
- Nella griglia di valutazione, viene valutata la domanda chiave «La candidata o il candidato utilizza metodi adeguati nel colloquio di consulenza?». La/il PEX che stila il verbale registra quali strumenti elettronici (ad es. modello Excel) sono stati utilizzati e per quali contenuti tecnici (ad es. il calcolo della sostenibilità, ecc.).
- Per motivi di tempo e di spazio, nel campo «Motivazione» della griglia di valutazione sono annotati solo i punti per i quali la/il C non riceve l'intero numero di punti in questo criterio. La deduzione deve essere motivata in modo preciso e comprensibile.
- Agli argomenti e agli aspetti parziali che non sono stati trattati dalla/dal C durante il colloquio (ad es. per motivi di tempo) devono essere assegnati 0 punti. La/il PEX, nel suo ruolo, si assume parte della responsabilità. Bisogna assicurarsi che la/il PEX abbia affrontato l'argomento o l'aspetto parziale in qualche modo o che l'informazione sia evidente nella situazione iniziale. Se la/il PEX è in difetto, alla/al C non vengono detratti punti.
- La conclusione anticipata del colloquio di consulenza non comporta una detrazione di punti!

3.4 Compito parziale 2 – Discussione tecnica (riflessione)

Di cosa si tratta?

Dopo il gioco di ruolo, si procede al Discussione tecnica (riflessione) sotto forma di una riflessione. Alla/al C viene affidato il compito di riflettere sul precedente colloquio di consulenza attraverso delle domande.

Come procedono le/i PEX?

- La/il PEX che ora conduce il colloquio passa il nuovo compito parziale (il Discussione tecnica (riflessione)) alla/al C. La/il PEX informa semplicemente la/il C che ora si terrà il Discussione tecnica (riflessione) e che ha un massimo di 2 minuti per preparare le risposte alle domande di riflessione. La/il C può utilizzare carta e penna per questo scopo.
- La/il PEX concede alla/al C un massimo di 2 minuti per prepararsi dopo aver consegnato il compito.

• Swiss Banking

- La/il PEX che stila il verbale comunica poi che i 2 minuti sono scaduti. La/il PEX che conduce il colloquio chiede alla/al C di rispondere alle domande in base al compito parziale.
- La/il PEX adotta un atteggiamento il più possibile neutrale ma favorevole, annuendo e/o sorridendo alla/al C durante la riflessione.
- La/il C è generalmente responsabile del rispetto del tempo d'esame di 6 minuti in totale. Se la/il C finisce prima, la/il PEX chiede se vuole aggiungere altro. Se vengono aggiunte altre informazioni, anche queste saranno considerate per la valutazione. Se il colloquio termina comunque in anticipo, la/il PEX che stila il verbale deve annotarlo. La/il PEX che stila il verbale termina la Discussione tecnica (riflessione) dopo un totale di 6 minuti.
- La/il PEX che stila il verbale valuta i criteri di valutazione nella griglia di valutazione utilizzando la soluzione campione. Nel farlo, vanno considerati i criteri di qualità, poiché la valutazione non è un punteggio matematico delle prestazioni.
- Dopo la Discussione tecnica (riflessione), la/il PEX che conduce il colloquio informa la/il C che la Discussione tecnica (riflessione) è terminata e che ora si passerà al compito parziale successivo. La/il PEX raccoglie tutti i fogli d'esame e gli appunti dalla/dal C. I ruoli della/del PEX rimangono invariati per il compito parziale successivo.

A cosa devono prestare attenzione le/i PEX?

- Nel Discussione tecnica (riflessione), la/il C risponde alle domande in un monologo. La/il PEX che conduce il colloquio non fa domande.
- La/il PEX che conduce il colloquio si astiene dal prendere appunti, in quanto potrebbe distrarre la/il C. La/il PEX che stila il verbale ha la responsabilità di annotare i punti importanti.
- Per motivi di tempo e di spazio, la/il PEX che stila il verbale annota nel campo «Motivazione» della griglia di valutazione solo i punti per i quali la/il C non riceve l'intero numero di punti in questo criterio. La deduzione deve essere motivata in modo preciso e comprensibile.
- Le/i PEX tengono conto del fatto che la Discussione tecnica (riflessione) nel lavoro pratico è a ponderazione doppia (si veda la tabella «Sintesi della valutazione»).
- La conclusione anticipata della Discussione tecnica (riflessione) non comporta una detrazione di punti!

3.5 Compito parziale 3 – Mini caso

Di cosa si tratta?

La terza parte del lavoro pratico si svolge sotto forma di mini caso. La/il C deve analizzare una breve descrizione del caso e rispondere alle domande fornite.

Come procedono le/i PEX?

- La/il PEX che conduce il colloquio consegna il nuovo compito parziale (il mini caso) alla/al C. La/il PEX informa semplicemente la/il C che ora si procederà al mini caso e che ha un massimo di 2 minuti per preparare le risposte alle domande. La/il C può utilizzare carta, penna e una calcolatrice non programmabile.

• Swiss Banking

- La/il C ha 7 minuti per prepararsi dopo aver ricevuto il compito. Se la/il C non usa tutti i 7 minuti previsti per la preparazione, il mini caso può iniziare dopo che è stato indicato il tempo rimanente. Viene messo a verbale il tempo effettivo di preparazione.
- La/il PEX che stila il verbale comunica poi che i 7 minuti sono scaduti. La/il PEX che conduce il colloquio chiede alla/al C di rispondere alle domande in base al compito parziale.
- La/il PEX adotta un atteggiamento il più possibile neutrale ma favorevole, annuendo e/o sorridendo alla/al C durante la riflessione.
- Se la/il C finisce prima, la/il PEX chiede se vuole aggiungere altro. Se vengono aggiunte altre informazioni, anche queste saranno considerate per la valutazione. Se il colloquio termina comunque in anticipo, la/il PEX che stila il verbale deve annotarlo. La/il PEX che stila il verbale comunica poi che i 6 minuti sono scaduti.
- La/il PEX che stila il verbale valuta i criteri di valutazione nella griglia di valutazione utilizzando la soluzione campione. Nel farlo, vanno considerati i criteri di qualità, poiché la valutazione non è un punteggio matematico delle prestazioni.
- Al termine del mini caso, la/il PEX che conduce il colloquio informa il C che il mini caso è terminato e che ora si passerà al compito parziale successivo. La/il PEX raccoglie tutti i fogli d'esame e gli appunti dalla/dal C. I ruoli della/del PEX rimangono invariati per l'ultimo compito parziale.

A cosa devono prestare attenzione le/i PEX?

- Nel mini caso, la/il C risponde alle domande in un monologo, come nel Discussione tecnica (riflessione). La/il PEX che conduce il colloquio non fa domande.
- La/il PEX che conduce il colloquio si astiene dal prendere appunti, in quanto potrebbe distrarre la/il C. La/il PEX che stila il verbale ha la responsabilità di annotare i punti importanti.
- Nella griglia di valutazione vengono valutate due competenze operative diverse. La prima domanda chiave riguarda la comprensibilità e la logica delle risposte. Se le risposte della/del C non sono corrette in termini tecnici o di contenuto, ma sono convincenti, comprensibili e sensate per le persone non addette ai lavori, vengono assegnati punti per la domanda chiave «La candidata o il candidato analizza la situazione in modo comprensibile?». La correttezza tecnica o di contenuto viene valutata nella domanda chiave «La candidata o il candidato analizza correttamente la situazione in termini di contenuto?».
- Per motivi di tempo e di spazio, nel campo «Motivazione» della griglia di valutazione sono annotati solo i punti per i quali la/il C non riceve l'intero numero di punti in questo criterio. La deduzione deve essere motivata in modo preciso e comprensibile.
- La conclusione anticipata del mini caso non comporta una detrazione di punti!

3.6 Compito parziale 4 – Simulazione operativa

Di cosa si tratta?

La quarta parte del lavoro pratico si svolge sotto forma di simulazione operativa. La/il C deve descrivere la procedura o le azioni di una situazione commerciale pratica in banca.

Come procedono le/i PEX?

• Swiss Banking

- La/il PEX che conduce il colloquio consegna l'ultimo compito parziale (la simulazione operativa) alla/al C. La/il PEX informa semplicemente la/il C che ora si procederà alla simulazione operativa e che ha un massimo di 8 minuti per preparare le risposte alle domande. La/il C può utilizzare carta e penna per questo scopo.
- Dopo aver ricevuto il compito, la/il C ha a disposizione 8 minuti per prepararsi.
- La/il PEX che stila il verbale comunica poi che gli 8 minuti sono scaduti. Se la/il C non usa tutto il tempo di preparazione, il colloquio può iniziare dopo che è stato indicato il tempo rimanente. Viene messo a verbale il tempo effettivo di preparazione. La/il PEX che conduce il colloquio chiede alla/al C di rispondere alle domande in base al compito parziale.
- La/il PEX adotta un atteggiamento il più possibile neutrale ma favorevole, annuendo e/o sorridendo alla/al C durante la riflessione.
- Se la/il C finisce prima, la/il PEX chiede se vuole aggiungere altro. Se vengono aggiunte altre informazioni, anche queste saranno considerate per la valutazione. Se il colloquio termina comunque in anticipo, la/il PEX che stila il verbale deve annotarlo. La/il PEX che stila il verbale comunica poi alla/al PEX che conduce il colloquio che gli 8 minuti sono scaduti.
- La/il PEX che stila il verbale valuta i criteri di valutazione nella griglia di valutazione utilizzando la soluzione campione. Nel farlo, vanno considerati i criteri di qualità, poiché la valutazione non è un punteggio matematico delle prestazioni.
- Dopo la simulazione operativa, la/il PEX che conduce il colloquio informa la/il C che la simulazione operativa è conclusa e che tutti i compiti parziali del lavoro pratico sono stati completati. La/il PEX raccoglie tutti i fogli d'esame e gli appunti dalla/dal C. Le/i PEX ringraziano la/il C e si congedano.

A cosa devono prestare attenzione le/i PEX?

- Nella simulazione operativa, la/il C risponde alle domande in un monologo, come nel Discussione tecnica (riflessione) e nel mini caso. La/il PEX che conduce il colloquio non fa domande.
- La/il PEX che conduce il colloquio si astiene dal prendere appunti, in quanto potrebbe distrarre la/il C. La/il PEX che stila il verbale ha la responsabilità di annotare i punti importanti.
- Nella griglia di valutazione vengono valutate due aree diverse. La prima domanda chiave «La candidata o il candidato descrive e motiva la procedura in modo chiaro, completo, comprensibile e orientato agli obiettivi?» riguarda la pianificazione e quindi la procedura descritta prima dell'effettivo svolgimento dell'azione. La seconda domanda chiave «La candidata o il candidato descrive e motiva l'implementazione in modo comprensibile e completo?» valuta le dichiarazioni sull'attuazione o sullo svolgimento dell'azione richiesta. È possibile che la/il C menzioni gli stessi punti per la pianificazione e l'attuazione (rispondendo alle due domande). Questo viene preso in considerazione nella valutazione di entrambe le domande chiave. Tuttavia, se la/il C menziona un punto nell'attuazione (ad es. l'aperitivo) e dimentica di menzionarlo nella pianificazione, il punto viene assegnato solo nella seconda domanda chiave.
- Per motivi di tempo e di spazio, nel campo «Motivazione» della griglia di valutazione sono annotati solo i punti per i quali la/il C non riceve l'intero numero di punti in questo criterio. La deduzione deve essere motivata in modo preciso e comprensibile.
- La conclusione anticipata della simulazione operativa non comporta una detrazione di punti!

3.7 Completamento del lavoro pratico

Di cosa si tratta?

Per concludere il lavoro pratico, si procede all'assegnazione delle note e alla trasmissione dei documenti necessari.

Come procedono le/i PEX?

- Le/i PEX si assicurano di raccogliere tutti gli appunti, i casi e i documenti scritti a mano.
- Le/i PEX si congedano dalla/dal C in modo neutrale e amichevole. Non si possono dare informazioni né segnali sul completamento del lavoro pratico.
- Quando la/il C ha lasciato l'aula, ha luogo la valutazione congiunta. Le/i PEX compilano ora la pagina «Sintesi della valutazione». Tutti i punti e la nota risultante sono riportati nella tabella. Il calcolo della nota si trova nella pagina successiva alla tabella. Le/i PEX firmano la sintesi della valutazione.
- La sintesi della valutazione, tutte le griglie di valutazione e tutti gli altri documenti devono essere presentati alla/al CPEX cantonale secondo le sue istruzioni.

4. Validità

Questo documento è valido dal 1° ottobre 2025. Le/i CPEX sono responsabili dell'attuazione della presente guida.