

Percorso formativo Ingresso in banca per titolari di un diploma di maturità BEM

Programma quadro



Indice

1.	Principi e standard	4
1.1	Obiettivi secondo il programma BEM	4
1.2	Gruppi target	4
1.3	Certificato BEM	4
1.4	Denominazione	4
1.5	Competenze/contenuti	4
1.6	Luoghi d'apprendimento	5
1.7	Durata	5
1.8	Flessibilità delle date d'inizio	5
1.9	Lingua delle lezioni	5
1.10	Procedura di qualificazione/verifica degli obiettivi di formazione (certificato BEM)	5
1.11	Costi/stipendi	6
1.12	Disposizioni particolari per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM	6
2.	Profilo professionale e posizionamento	6
2.1	Posizionamento	6
2.2	Profilo al termine del programma d'ingresso	7
2.2.1	Mansioni principali	7
2.2.2	Ambiti di attività	7
2.3	Conclusione e certificato	8
3.	Obiettivi di formazione	9
3.1	Rappresentazione grafica delle aree di formazione BEM e delle competenze MSP	9
3.2	Aree di formazione e obiettivi di formazione BEM	10
3.3	Rotazione: attribuzione delle capacità parziali agli uffici della rotazione	10
3.4	Competenze professionali, metodologiche, sociali e personali	11
3.4.1	Competenze professionali	11
3.4.2	Competenze metodologiche, sociali e personali	12
3.5	Descrizione dei livelli di tassonomia	13
4.	Curriculum	14
4.1	Elementi vincolanti	14
4.2	Piano di formazione del fornitore di formazione	15
5.	Ammissione	16
6.	Procedura di qualificazione	17
6.1	Principi	17
6.2	Esame scritto	18
6.2.1	Primo esame parziale scritto	18
6.2.2	Secondo esame parziale scritto	19
6.3	Esame orale	20
6.4	Situazione di apprendimento e di lavoro (SAL)	22
6.5	Ripetizione degli elementi di qualificazione	24
6.6	Persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM	24

6.6.1	Generelles Aspetti generali	24
6.6.2	Verifiche del successo d'apprendimento per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM	25
7.	Certificazione delle/dei partecipanti che hanno superato la procedura di qualificazione	27
7.1	Condizioni per la certificazione	27
7.2	Certificato BEM	27
7.3	Procedura di rilascio dei certificati ASB	27
7.3.1	Elenco delle/dei titolari di certificato / pubblicazione	27
8.	Partecipazione	28
8.1	Principi	28
8.2	Organizzazione e mansioni	28
8.2.1	Organizzazione	28
8.2.2	Ufficio competente dell'ASB	28
8.2.3	Banche	29
8.2.4	Fornitori di formazione	29
8.2.5	CYP	29
8.3	Partecipazione delle banche	29
8.3.1	Premesse	29
8.3.2	Procedura di ammissione	30
8.3.3	Procedura di vigilanza	30
8.3.4	Procedure di ricorso	31
9.	Disposizioni transitorie	31
9.1	Formazione per diplomati delle scuole medie di commercio nel percorso BEM: Conseguimento della maturità professionale commerciale	31
10.	Disposizioni finali	32
10.1	Entrata in vigore	32
10.2	Verifica	32

1. Principi e standard

I seguenti principi e standard rappresentano la base del presente programma quadro:

1.1 Obiettivi secondo il programma BEM

Nessuno standard

1.2 Gruppi target

- Persone che hanno terminato con successo una scuola media superiore a tempo pieno (riconosciuta dal cantone e dalla Confederazione).
- Persone che hanno terminato la parte scolastica presso una scuola media di commercio secondo le direttive del 26 novembre 2009 riguardanti l'organizzazione della formazione professionale di base e della procedura di qualificazione presso le scuole medie di commercio, le cosiddette "persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM".
- Persone che hanno conseguito l'attestato federale di capacità nella professione di impiegata/o di commercio via scuola di commercio o in un altro ramo.

1.3 Certificato BEM

- Certificato, emesso dal CYP
- Certificato di lavoro della banca

Ulteriori certificati per diplomati delle scuole medie di commercio nel percorso BEM:

- Diplomi ufficiali delle scuole medie di commercio (AFC impiegata/o di commercio S&A, maturità professionale commerciale)

1.4 Denominazione

- Denominazione uniforme ufficiale tra le banche, ASB e fornitori di formazione (ad es. CYP, bbz): Ingresso in banca per titolari di un diploma di maturità BEM

1.5 Competenze/contenuti

- Catalogo degli obiettivi di formazione (conoscenze di base banca, competenze di consulenza e

• Swiss Banking

vendita)

- Possibilità di passaggio SSSBF e/o Bachelor Scuole universitarie superiori (Banking & Finance)

1.6 Luoghi d'apprendimento

- on-the-job:
 - Capacità parziali secondo 3. Obiettivi di formazione, catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione on-the-job (“on must e “on can”)
 - Almeno dodici mesi nei settori chiave della banca di cui sei mesi al fronte
- off-the-job:
 - Capacità parziali secondo 3. Obiettivi di formazione, catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione off-the-job (fornitore della formazione)
 - Almeno 300 ore di apprendimento, di cui 120 ore di apprendimento sotto forma di corsi di presenza

1.7 Durata

Almeno 18 mesi

1.8 Flessibilità delle date d'inizio

- Persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM:
 - inizio possibile solo in estate
- Altre/i diplomate/i BEM:
 - possibilità di iniziare in estate e in inverno in modo flessibile

1.9 Lingua delle lezioni

Lingue nazionali (tedesco, francese, italiano)

1.10 Procedura di qualificazione/verifica degli obiettivi di formazione (certificato BEM)

- Esame scritto
 - Due esami scritti parziali

- Ponderazione 1/3
- Situazioni di apprendimento e di lavoro (SAL)
 - Ponderazione 1/3
 - Almeno due valutazioni durante l'intero programma svolte dalla banca (nessun termine predefinito)
- Mündliche Esame finale orale
 - Ponderazione 1/3

1.11 Costi/stipendi

Nessuno standard

1.12 Disposizioni particolari per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM

- In considerazione del conseguimento dell'attestato federale di capacità nella professione di impiegata/o di commercio, ramo servizi e amministrazione (S&A) / maturità professionale, le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM svolgono ulteriori due controlli del successo d'apprendimento durante il primo anno del percorso BEM (paragrafo 6.6).
- Eventuali ulteriori esigenze e prescrizioni complementari dei cantoni per quanto riguarda l'organizzazione, la procedura di qualificazione, i ricorsi e le ripetizioni, gli aspetti finanziari ecc. (cfr. paragrafi 4.1 e 6.).
- Conseguimento di diplomi ufficiali (Attestato federale di capacità nella professione di impiegata/o di commercio S&A, maturità professionale commerciale, cfr. paragrafo 6.6)
- Disposizioni transitorie (formazione per le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM: conseguimento della maturità professionale commerciale, cfr. paragrafo 9.1)

I principi e standard sono precisati nelle seguenti disposizioni del programma quadro.

2. Profilo professionale e posizionamento

2.1 Posizionamento

Il percorso formativo Ingresso in banca per titolari di un diploma di maturità (BEM) è concepito come primo passo di carriera verso un *profilo professionale di generalista bancario*.

Il termine del percorso BEM non rappresenta ancora il raggiungimento di un vero e proprio profilo

professionale. Soltanto al termine di un ulteriore perfezionamento in ambito terziario la candidata/il candidato è capace di adempiere il profilo professionale di generalista bancario (posizionamento BEM cfr. www.swissbanking-future.ch).

Il percorso BEM crea le basi per garantire la capacità di collegamento tematico ad un perfezionamento terziario. La conclusione del percorso BEM deve rispecchiare questo fatto. Le attività e capacità finali di una candidata / candidato BEM saranno in seguito raggruppate sotto il concetto *Profilo al termine del programma d'ingresso*.

2.2 Profilo al termine del programma d'ingresso

2.2.1 Mansioni principali

I diplomati del programma BEM

- consigliano la clientela e vendono i prodotti e servizi nel rispetto delle esigenze dei clienti e legano con successo il cliente all'istituto.
- analizzano e documentano le esigenze finanziarie della clientela.
- assumono delle funzioni di triage nell'ambito del front e middle office.
- esaminano – nel rispetto della politica creditizia della banca – le richieste di credito, le elaborano e preparano le decisioni di credito.
- svolgono correttamente le formalità nell'ambito della prestazione di servizi finanziari.
- assumono dei compiti generali esigenti in ambito bancario: collaborazione a progetti e partecipazione attiva a riunioni.

2.2.2 Ambiti di attività

Il percorso formativo BEM come programma d'introduzione è comunque orientato ad una formazione da generalista, per aprire ai diplomati svariate possibilità di carriera.

I principali campi d'attività delle diplomate e dei diplomati BEM sono:

1. Consulenza ai clienti
2. Esecuzione:
 - esecuzione di prodotti e processi nell'ambito dei titoli
 - esecuzione di prodotti e processi nell'ambito dei crediti
 - erogazione ed esecuzione di servizi di base

I diplomati BEM si contraddistinguono per il loro pensare e agire in modo imprenditoriale, per l'impegno, la lealtà e la loro integrità come pure per la loro diligenza nella gestione delle risorse. Sono consapevoli

dell'importanza dei principi etici nella vita professionale.

2.3 Conclusione e certificato

Il superamento della formazione dà diritto al rilascio del certificato:

Tedesco:	Bankeinstieg für Mittelschulabsolventen (BEM)
Francese:	Formation bancaire initiale pour porteurs de maturité (BEM)
Italiano:	Ingresso in banca per titolari di diploma di maturità (BEM)
Inglese:	Bank entry programme for high school graduates (BEM)

• Swiss Banking

3. Obiettivi di formazione

3.1 Rappresentazione grafica delle aree di formazione BEM e delle competenze MSP

Aree di formazione		Aree parziali					
A	Sistema bancario	A.1.x.x Leggi e regolamenti	A.2.x.x Settore	A.3.x.x Ambiente bancario	A.3.x.x Digitalizzazione		
B	Servizi di base	B.1.x.x Operazioni passive	B.2.x.x Traffico dei pagamenti	B.3.x.x Servizi di base in generale			
C	Investimenti	C.1.x.x Strumenti d'investimento di base	C.2.x.x Strumenti d'investimento particolari	C.3.x.x Transazioni	C.4.x.x Borsa	C.5.x.x Consulenza agli investimenti	
D	Finanziamenti	D.1.x.x Crediti in generale	D.2.x.x Clienti privati	D.3.x.x Clienti commerciali			
E	Processo di consulenza	E.1.x.x Processo di consulenza in generale	E.2.x.x Analisi dei bisogni	E.3.x.x Argomentazione dell'utilità	E.4.x.x Reclami/obiezioni		
F	Amministrazione	F.1.x.x Processi	F.2.x.x Amministrazione				
G	Supplemento BEM (add-on)	G.1.x.x Clienti commerciali	G.2.x.x Sostenibilità/responsabilità sociale				
M	Competenze metodologiche	M.1.x.x Efficienza e sistematicità nel lavoro	M.2.x.x Pensiero e azione interdisciplinare	M.3.x.x Efficacia nella negoziazione e nella consulenza	M.4.x.x Presentazione efficace		
S	Competenze sociali e personali	S.1.x.x Disponibilità a fornire buone prestazioni lavorative	S.2.x.x Capacità di comunicazione	S.3.x.x Capacità di lavorare in gruppo	S.4.x.x Forme comportamentali	S.5.x.x Capacità di apprendimento	S.6.x.x Coscienza ecologica

3.2 Aree di formazione e obiettivi di formazione BEM

Conoscere la clientela e le sue esigenze e consigliarla in modo ottimale è uno degli obiettivi principali di tutte le attività di una banca. Questo orientamento al cliente è la base di tutti gli obiettivi di formazione BEM, che nel ramo banca sono denominati capacità parziali.

Le capacità parziali BEM sono ripartite nelle seguenti sette aree di formazione:

Area A: Sistema bancario

Nell'area A la banca è inserita nel contesto economico e sociale. Sono trattate le interazioni tra i diversi ambienti, si riconoscono e confrontano le particolarità e gli sviluppi del settore bancario, dei gruppi bancari e della propria azienda.

Area B: Servizi di base

Nell'area B dei servizi di base il focus è posto sui prodotti e servizi del traffico pagamenti e delle operazioni passive.

Area C: Investimenti

Nell'area delle operazioni finanziarie sono trattati gli strumenti d'investimento e la loro negoziazione. Un ulteriore accento è posto sulla consulenza agli investimenti, che è strettamente legata all'area del processo di consulenza.

Area D: Finanziamenti

Oltre alle conoscenze di base in ambito creditizio, l'area delle operazioni di credito mette al centro le esigenze di credito dei clienti privati. Si getta inoltre uno sguardo fondamentale sui crediti a clienti commerciali.

Area E: Processo di consulenza

L'area della consulenza alla clientela contiene le competenze legate alle attività di consulenza e di vendita. Il successo aziendale dipende a lungo termine dalla qualità dei prodotti e servizi, come pure da una trasmissione professionale delle stesse. Di conseguenza sono decisive delle buone conoscenze dei prodotti, un'alta competenza di consulenza, delle tecniche di vendita adeguate ai clienti, un orientamento al servizio ed un atteggiamento professionale verso la qualità del servizio.

Area F: Amministrazione

L'area dell'amministrazione contiene le fondamentali attività commerciali.

Area G: Supplemento BEM (add-on)

In quest'area sono coperte ulteriori capacità parziali focalizzate sulle operazioni con clienti commerciali, come pure sulla sostenibilità/sulla responsabilità sociale.

3.3 Rotazione: attribuzione delle capacità parziali agli uffici della rotazione

Generalmente, le banche formatrici sono internamente strutturate in dipartimenti o settori. Di conseguenza è possibile attribuire concretamente le capacità parziali, contraddistinte come "on must" (= obbligatoriamente in azienda), ai singoli uffici/dipartimenti/attività della rotazione. Tutte le capacità parziali con la menzione "on

must” devono essere obbligatoriamente elaborate in azienda. Queste capacità parziali vanno trasmesse praticamente on-the-job oppure tramite altre misure di formazione adeguate dell’azienda

Tutte le capacità parziali con la menzione “on can” (= possibilmente in azienda) devono essere elaborate se possibile on-the-job

3.4 Competenze professionali, metodologiche, sociali e personali

Queste competenze sono trattate integralmente in ognuna delle sette aree d’apprendimento. L’attribuzione definitiva di queste competenze ad una capacità parziale avviene a livello dell’allestimento didattico dell’accordo di formazione.

3.4.1 Competenze professionali

La competenza professionale è la capacità di affrontare dei compiti professionali grazie alle conoscenze e capacità tecniche in modo orientato all’obiettivo, adeguato e autonomo, e di valutare i risultati.

Il catalogo delle capacità parziali BEM (cfr. allegato) contiene le seguenti informazioni:

Tema	N.	Titolo della capacità parziale	Descrizione della capacità parziale	Criterio parziale 1-3	Tass	Luogo di formazione		
						on must	on can	PL

Tema

L’argomento evidenzia a quale Area di tecnica bancaria appartiene la capacità parziale. Tutte le capacità parziali attribuite allo stesso argomento portano la stessa lettera nella numerazione.

Numerazione (N°)

Ogni capacità parziale è contraddistinta in modo univoco con un numero. La lettera al primo posto definisce l’argomento. Le tre cifre seguenti risultano secondo 3.1 Rappresentazione grafica delle aree di formazione BEM e delle competenze MSP.

Titolo capacità parziale

Ad ogni capacità parziale è attribuito un titolo. Beschreibung Teilfähigkeit

Descrizione della capacità parziale

Ogni capacità parziale è descritta in modo dettagliato. In questo modo la candidata / il candidato può vedere che cosa è richiesto per questa capacità parziale durante l’intero periodo di formazione (in azienda o presso il fornitore della formazione).

Criterio parziale 1-3

Per tutte le capacità parziali, che possono essere utilizzate e valutate nelle situazioni d’apprendimento e di lavoro (SAL), esistono tre criteri parziali predefiniti. Ad ogni capacità parziale “on must” e “on can” sono attribuiti dei criteri parziali. Le capacità parziali senza criteri parziali non possono essere utilizzate per la SAL.

Tassonomia capacità parziale (Tass)

La tassonomia della capacità parziale descrive il livello di competenze, C1 rappresenta il livello più basso e C6 quello più alto (vedi anche in seguito al paragrafo “3.5 Descrizione dei livelli di tassonomia”).

Luogo di formazione: “on must”

Le capacità parziali contraddistinte con una “x” nella colonna “on must”, devono essere obbligatoriamente elaborate in azienda. Queste capacità parziali vanno trasmesse praticamente on-the-job oppure tramite altre misure di formazione adeguate dell’azienda. Sono adatte ad essere elaborate nell’ambito di una SAL.

Luogo di formazione: “on can”

Le capacità parziali contraddistinte con una “x” nella colonna “on can”, devono essere elaborate se possibile on-the-job. Sono adatte ad essere elaborate nell’ambito di una SAL. Queste capacità parziali sono in ogni caso anche trattate nei corsi dei fornitori della formazione, perché non tutte le aziende hanno la possibilità di coprire tutte queste capacità parziali in azienda (eccezione CP: F.2.2.1, Gestire la cassa e F.2.4.1 Elaborare lettere e pacchi).

Luogo di formazione: Fornitore della formazione (FF)

Le capacità parziali, contraddistinte con una “x” nella colonna “FF”, sono coperte nei corsi dei fornitori della formazione. Queste sono anche contenute nel programma di formazione del fornitore della formazione.

Tutte le capacità parziali BEM devono essere elaborate e raggiunte durante il periodo di formazione in azienda e/o presso i fornitori della formazione (eccezione CP: F.2.2.1 e F.2.4.1).

3.4.2 Competenze metodologiche, sociali e personali

Competenze metodologiche

Le competenze metodologiche si riferiscono a capacità intersituazionali, utilizzabili in modo flessibile (ad es. per la risoluzione di problemi o per la presa di decisioni), che una persona necessita per svolgere autonomamente un compito. Ne fanno parte anche la gestione proficua della tecnologia d’informazione.

Competenze sociali

Le competenze sociali comprendono modi di comportamento comunicativi e cooperativi, oppure le capacità che permettono la realizzazione di obiettivi nelle interazioni sociali. Le competenze sociali si riferiscono alla gestione e alla collaborazione con altre persone.

Competenze individuali

Un’ente Con competenze personali s’intende il rapporto di una persona con sé stessa e con le proprie risorse. Le competenze personali si manifestano in determinate opinioni, valori, esigenze e motivazioni, e riguardano soprattutto la gestione motivazionale ed emotiva del proprio agire. La capacità di inserire i propri vantaggi nell’ambito professionale, come pure l’abilità di attribuire adeguatamente le proprie conoscenze e di riflettere, fanno anch’esse parte delle competenze personali.

Il catalogo delle 22 capacità parziali MSP (cfr. allegato) contiene le seguenti informazioni:

N.	Titolo capacità parziale	Descrizione della capacità parziale	Criterio parziale 1-3
----	--------------------------	-------------------------------------	-----------------------

Numerazione (N°)

Ogni capacità parziale è contraddistinta in modo univoco con un numero. La lettera al primo posto definisce l'argomento. Le tre cifre seguenti risultano secondo 3.1 Rappresentazione grafica delle aree di formazione BEM e delle competenze MSP.

Titolo capacità parziale

Ad ogni capacità parziale è attribuito un titolo.

Descrizione della capacità parziale

Ogni capacità parziale è descritta in modo dettagliato. In questo modo la candidata / il candidato può vedere che cosa è richiesto per questa capacità parziale durante l'intero periodo di formazione.

Criterio parziale 1-3

Per tutte le capacità parziali, che possono essere utilizzate e valutate nelle situazioni d'apprendimento e di lavoro, esistono tre criteri parziali predefiniti.

Tutte le capacità parziali MSP devono essere elaborate e raggiunte durante il periodo di formazione nell'azienda di tirocinio e/o presso i fornitori della formazione. Beschreibung der Taxonomiestufen

3.5 Descrizione dei livelli di tassonomia

Ogni capacità parziale Banca contiene un'affermazione sul livello di competenza. Il livello di competenza è suddiviso in sei cosiddetti livelli di tassonomia (C1 a C6). C1 rappresenta il primo livello e C6 quello più alto.

C1 = sapere, conoscere: Riferire informazioni e saperle richiamare in situazioni analoghe. Esempio: *Cito tre compiti principali dell'Associazione svizzera dei banchieri (ASB). Elenco importanti regole deontologiche stipulate tra l'ASB e le banche. Indico la denominazione ed i compiti principali di altre istituzioni comuni.*

C2 = comprendere: Non solo riferire, ma anche capire le informazioni. Esempio: *Spiego il concetto di riciclaggio di denaro e descrivo gli obblighi della banca nella lotta al riciclaggio di denaro.*

C3 = applicare: Applicare le informazioni e i concetti in diverse situazioni. Esempio: *Nelle operazioni su pegno immobiliare applico la percentuale di anticipazione definita per il finanziamento di un oggetto.*

C4 = analizzare: Scindere le situazioni in singoli elementi, individuare i rapporti fra tali elementi e riconoscere le correlazioni. Esempio: *Riconosco in quali casi è sensata per un cliente una pianificazione finanziaria completa e articolata, e coinvolgo i relativi esperti.*

C5 = sintetizzare: Combinare i singoli elementi di un fatto o una circostanza per averne un quadro completo, oppure elaborare la soluzione di un problema. Esempio: *Analizzo il profilo d'investitore del cliente e lo attribuisco ad una strategia d'investimento adeguata. Spiego i rischi oppure le oscillazioni di valore collegati e motivo la durata d'investimento ideale.*

C6 = valutare: Valutare determinate informazioni e fatti secondo criteri prestabiliti o scelti personalmente. Esempio: *Sulla base di informazioni interne ed esterne, come pure di direttive e regolamenti della banca, valuto la capacità di credito ed il merito creditizio di clienti privati.*

4. Curriculum

4.1 Elementi vincolanti

Sulla base dei seguenti elementi vincolanti il fornitore di formazione allestisce il piano di formazione e la banca allestisce il piano di rotazione.

Elementi	Indice
Durata	Almeno 18 mesi
Rotazioni on-the-job	Capacità parziali secondo catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione on-the-job (“on must” e “on can”) e catalogo delle capacità parziali MSP Almeno dodici mesi nei settori chiave della banca di cui sei mesi al fronte
Formazione off-the-job (fornitore di formazione, FF)	Capacità parziali (CP) secondo catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione fornitore della formazione (FF) ed eventualmente CP selezionate dal catalogo delle capacità parziali MSP Almeno 300 ore di apprendimento, di cui 120 ore di apprendimento sotto forma di corsi di presenza
Procedura di qualificazione	Secondo 6. Procedura di qualificazione Esame scritto: Due esami scritti parziali: <ul style="list-style-type: none"> • Garantire le conoscenze bancarie teoriche rilevanti • Capacità parziali (CP) secondo catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione (FF) ed eventualmente CP selezionate dal catalogo delle capacità parziali MSP Esame orale: <ul style="list-style-type: none"> • Garantire le competenze di consulenza • Capacità parziali secondo catalogo delle capacità parziali BEM e MSP Situazioni di apprendimento e di lavoro (SAL): <ul style="list-style-type: none"> • Garantire l'applicazione pratica • SAL 1 (obbligatoria), SAL 2 (obbligatoria), altre SAL (opzionali) • Capacità parziali secondo catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione “on must” e “on can” e CP selezionate dal catalogo delle capacità parziali MSP
Persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso	In considerazione del conseguimento dell'attestato federale di capacità nella professione di impiegata/o di commercio, ramo servizi e amministrazione, le persone in formazione delle scuole medie di

BEM	<p>commercio nel percorso BEM svolgono ulteriori due controlli del successo d'apprendimento durante il primo anno del percorso BEM.</p> <p>Per le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM secondo paragrafo 5 possono essere applicate ulteriori esigenze e prescrizioni complementari dei cantoni per quanto riguarda l'organizzazione, la procedura di qualificazione, i ricorsi e le ripetizioni, gli aspetti finanziari ecc.</p> <p>In caso di necessità, le banche formatrici e i fornitori della formazione devono provvedere ai necessari chiarimenti direttamente presso l'organizzazione superiore responsabile (autorità cantonali o scuole medie di commercio).</p>
-----	---

4.2 Piano di formazione del fornitore di formazione

- Il piano di formazione del fornitore di formazione descrive la struttura concreta degli elementi d'insegnamento vincolanti (secondo 4.1) e comprende l'attribuzione sensata delle competenze professionali, metodologiche, sociali e personali ai singoli elementi d'insegnamento.
- Tutti gli obiettivi particolari e comportamentali segnati nel programma quadro BEM con l'indicazione luogo d'apprendimento "FF" devono essere coperti adeguatamente.
- Gli elementi di qualificazione di responsabilità del fornitore di formazione corrispondono in ogni caso alle disposizioni specificate nel programma quadro BEM.

5. Ammissione

Per il segmento delle giovani leve dei titolari di un diploma di maturità, il BEM, come programma d'ingresso, costituisce un primo passo di carriera verso una seguente formazione terziaria in ambito bancario. Il percorso è indirizzato a persone efficienti, orientate alla prestazione con un interesse per il settore bancario ed il potenziale necessario.

Uno dei seguenti tre criteri costituisce un requisito necessario per l'ammissione al BEM:

- persone che hanno terminato con successo una scuola media superiore a tempo pieno (riconosciuta dal cantone e dalla Confederazione); oppure
- persone che hanno terminato la parte scolastica presso una scuola media di commercio secondo le direttive del 26 novembre 2009 riguardanti l'organizzazione della formazione professionale di base e della procedura di qualificazione presso le scuole medie di commercio o secondo il Piano per la formazione di base organizzata dalla scuola del 21 novembre 2014 e l'Ordinanza di formazione 2012, le cosiddette persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM; oppure
- persone che hanno conseguito l'attestato federale di capacità nella professione di impiegata/o di commercio via scuola di commercio o in un altro ramo; oppure
- persone con un cosiddetto titolo di studio equivalente di un sistema di formazione non svizzero

Inoltre deve sussistere un rapporto di impiego (contratto di lavoro) presso una banca che è membro dell'ASB o ha in essere con l'ASB un apposito contratto per quanto concerne l'adesione al programma BEM.

I criteri di ammissione vengono sottoposti a verifica al momento dell'iscrizione da parte del fornitore di formazione prescelto.

La banca aderente può definire ulteriori esigenze. Essa ha la facoltà di decidere di propria responsabilità a quali destinatari intende rivolgersi con il percorso BEM.

A dipendenza del diploma i fornitori di formazione possono dare dei consigli per la frequenza di moduli complementari nell'ambito dell'economia e del diritto (economia aziendale e diritto, contabilità e economia politica).

6. Procedura di qualificazione

6.1 Principi

1. La procedura di qualificazione è composta dai seguenti tre elementi:

<u>Elemento di qualificazione</u>	<u>Nota dell'elemento di qualificazione</u>	<u>Ponderazione (certificato BEM)</u>
Esame scritto	Media dei due esami parziali, arrotondata alla mezza nota o nota intera	1/3
Esame orale	Nota d'esame, arrotondata alla mezza nota o nota intera	1/3
Situazione d'apprendimento e di lavoro SAL	Media delle SAL svolte, arrotondata alla mezza nota o nota intera	1/3

2. Tutti gli elementi di qualificazione sono valutati secondo la seguente scala delle note:

<u>Nota</u>	<u>Caratteristiche delle prestazioni</u>
6.0	Ottimo
5.0	Buono
4.0	Sufficiente
3.0	Scarso
2.0	Molto scarso
1.0	Non classificabile o non svolto

Le note sotto il 4.0 indicano giudizi insufficienti.

Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.

I punteggi ≥ 0.25 e ≥ 0.75 sono arrotondati alla seguente mezza nota o nota intera.

3. La procedura di qualificazione è considerata superata se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 1. La media dei tre elementi della procedura di qualificazione è arrotondata a un decimale e deve essere sufficiente (4.0 o superiore).
 2. Al massimo un elemento può essere insufficiente.
 3. Nessun elemento deve essere stato terminato con una nota inferiore al 3.5.

6.2 Esame scritto

Obiettivo

Garantire le conoscenze bancarie teoriche rilevanti.

Volume dell'esame

Devono essere svolti due esami. Un primo esame parziale con una durata d'esame di 120 minuti ed un secondo esame parziale con una durata d'esame di almeno 30 minuti.

6.2.1 Primo esame parziale scritto

Contenuto

- Le capacità parziali selezionate secondo il catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione fornitore della formazione (FF) ed eventualmente CP selezionate dal catalogo delle capacità parziali MSP.
- Sono esaminate diverse aree tematiche. Non si svolge un "esame specializzato" (ad es. $\frac{3}{4}$ di tutti i punti sono riferiti all'argomento dei fondi d'investimento).

Forma

L'esame si svolge in forma scritta e può essere anche eseguito elettronicamente.

Valutazione

- Punteggio percentuale per raggiungere la nota 4.0: 55% dei punti massimi raggiungibili.
- Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.
- I singoli esami parziali possono essere ponderati diversamente. La ponderazione è definita nel piano di formazione del fornitore della formazione.

Svolgimento degli esami

- Il fornitore della formazione svolge gli esami su incarico dell'ASB e garantisce che le prestazioni d'esame sono svolte come lavori individuali autonomi e senza sussidi non permessi.
- La registrazione delle note avviene da parte del fornitore della formazione nel CYPnet. Se il fornitore della formazione non è allacciato al CYPnet, deve inoltrare le note, codificate e sotto forma di tabella Excel, all'organizzazione d'esame del CYP.

Ricorsi

- Le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM che conseguono l'AFC: in caso di mancato superamento del primo esame scritto parziale sono applicate le rispettive procedure dei cantoni per gli esami di fine tirocinio per impiegati di commercio.
- Tutti i candidati che intendono conseguire il certificato BEM: se una candidata / un candidato non supera la procedura di qualificazione globale, e se non supera l'elemento di qualificazione esame

scritto, può presentare un ricorso soltanto al termine dell'intero percorso. Il ricorso deve essere inoltrato al fornitore della formazione per iscritto e deve essere motivato. Il fornitore della formazione lo valuta e assume una decisione in via definitiva, debitamente documentata per l'ufficio competente dell'ASB.

6.2.2 Secondo esame parziale scritto

Contenuto

- Le capacità parziali selezionate secondo il catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione fornitore della formazione (FF) ed eventualmente CP selezionate dal catalogo delle capacità parziali MSP.
- Sono esaminate diverse aree tematiche. Non si svolge un "esame specializzato" (ad es. $\frac{3}{4}$ di tutti i punti sono riferiti all'argomento dei fondi d'investimento).
-

Forma

L'esame si svolge in forma scritta e può esser anche eseguito elettronicamente.

Valutazione

- Punteggio percentuale per raggiungere la nota 4.0: 55% dei punti massimi raggiungibili.
- Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.
- I singoli esami parziali possono essere ponderati diversamente. La ponderazione è definita nel piano di formazione del fornitore della formazione.

Svolgimento degli esami

- Il fornitore della formazione svolge gli esami su incarico dell'ASB e garantisce che le prestazioni d'esame sono svolte come lavori individuali autonomi e senza sussidi non permessi.
- La registrazione delle note avviene da parte del fornitore della formazione nel CYPnet. Se il fornitore della formazione non è collegato a CYPnet, deve inoltrare le note, debitamente codificate e sotto forma di tabella Excel, all'organizzazione d'esame del CYP.

Ricorsi

- Tutti i candidati che intendono conseguire il certificato BEM: se una candidata / un candidato non supera la procedura di qualificazione globale, e se non supera l'elemento di qualificazione esame scritto, può presentare un ricorso soltanto al termine dell'intero percorso. Il ricorso deve essere inoltrato al fornitore della formazione per iscritto e deve essere motivato. Il fornitore della formazione lo valuta e assume una decisione in via definitiva, debitamente documentata per l'ufficio competente dell'ASB.

6.3 Esame orale

Obiettivo

Garantire la competenza di consulenza.

Volume dell'esame

Colloquio di consulenza di 30 minuti con un cliente (interpretazione di ruolo sulla base di una situazione di comunicazione con un esperto d'esame).

Contenuto

- L'esame orale comprende contenuti di pratica professionale, che possono essere esaminati sotto l'aspetto della competenza professionale, come pure delle competenze metodologiche, sociali e personali. L'esame ha come obiettivo di
 - rappresentare delle situazioni d'azione concrete dalla pratica professionale,
 - rilevare la capacità di agire in modo qualificato e professionale,
 - rilevare la combinazione di riflessione ed azione nel superamento di situazioni d'azione professionali. Nell'ambito della competenza professionale, l'esame copre otto capacità parziali di almeno un argomento principale ed un argomento secondario (ad es. credito/finanza).
- L'esame si basa sulle capacità parziali contenute nel catalogo delle capacità parziali BEM.
- Nell'ambito delle competenze metodologiche, sociali e personali esistono dei criteri di valutazione uniformi, predefiniti.
- Nel caso d'esame sono descritti i punti di riferimento della situazione di colloquio. La candidata / il candidato assume il ruolo di consulente e conduce il colloquio adempiendo i seguenti compiti:
 - la candidata / il candidato agisce in modo professionale.
 - la candidata / il candidato analizza gli aspetti tecnici-professionali della situazione.
 - la candidata / il candidato spiega quali aspetti della rispettiva situazione sono importanti e come possono essere affrontati.

Sussidi permessi

- All'esame orale sono permessi i seguenti sussidi: mappetta del consulente, materiale per appunti, calcolatrice, computer portatile. Durante la fase di preparazione così come durante il colloquio di esame è vietata qualsiasi forma di comunicazione in forma orale o scritta verso l'esterno dell'aula di esame con l'ausilio di strumenti elettronici.
- Al più tardi al momento della convocazione all'esame, le candidate e i candidati sono informati circa i sussidi permessi.

Precisazioni complementari sui sussidi

- La mappetta del consulente della candidata / del candidato contiene documenti dell'azienda di formazione, come pure altri sussidi utili per il colloquio con il cliente.
- In linea di principio è permesso utilizzare tutti i sussidi, anche i computer portatili (notebook, laptop, netbook, tablet ecc.).
- La candidata / il candidato è responsabile di una sufficiente alimentazione di energia elettrica, come

pure del funzionamento impeccabile degli apparecchi elettronici da lei/lui portati.

- Alla candidata / al candidato non è consentito effettuare registrazioni audio o video (via smartphone, tablet, ecc.)
- Hotspot: è ammesso creare un hotspot mediante lo smartphone. In seguito lo smartphone stesso deve essere depositato durante l'intera procedura di qualificazione presso la persona verbalizzante.
- Sul verbale d'esame viene annotato l'utilizzo di sussidi elettronici. Il materiale didattico elettronico non può essere confiscato e custodito, e quindi non è a disposizione in caso di ricorso.
- La gestione dei sussidi elettronici utilizzati è valutata sotto l'aspetto della competenza metodologica in modo analogo agli altri sussidi.
- Nel caso di candidate e candidati che utilizzano dei sussidi non permessi, oppure violano le disposizioni della direzione d'esame, sarà immediatamente informata la direzione d'esame, la quale deciderà in merito alla procedura successiva e/o alle sanzioni. L'ufficio responsabile dello svolgimento d'esame esaminerà l'accaduto immediatamente.
- Le candidate e i candidati provenienti da banche che non offrono un determinato gruppo di prodotti o servizi, non sono obbligati a procurarsi la documentazione da altri istituti. Le candidate / i candidati risponderanno alle domande su questi argomenti sulla base delle conoscenze teoriche e secondo i principi di consulenza del rispettivo istituto.

Forma

- In sede di esame la candidata / il candidato riceve due casi d'esame con diverso orientamento tematico (finanziamento / investimento) a scelta. Prima dell'inizio del periodo di preparazione, la candidata / il candidato opta per uno di questi due casi di esame sulla base di una breve descrizione introduttiva del caso stesso. L'argomento accessorio non viene comunicato. 10 minuti di preparazione, 30 minuti di colloquio con il cliente/esperto, 20 minuti di valutazione tramite i due esperti (senza presenza della candidata / del candidato). Durata complessiva per candidata/o: 60 minuti.
- Ogni esame è svolto con due esperti d'esame, dei quali uno assume il ruolo del cliente in occasione del colloquio di consulenza, mentre il secondo svolge il ruolo di osservatore ed effettua le opportune annotazioni nella griglia di valutazione.

Valutazione

- Punteggio massimo: 100 punti (sono possibili solo punti interi). Al massimo 96 punti possono essere attribuiti dalla valutazione delle prestazioni professionali, metodologiche e comunicative e al massimo 4 punti possono essere attribuiti per l'impressione generale.
- Punteggio necessario per la nota 4.0: 55 punti.
- Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.

Svolgimento dell'esame

- L'esame orale è svolto, su incarico dell'ASB, centralmente, secondo le regioni linguistiche dall'organizzazione d'esame del CYP.
- Il settore esami CYP si occupa della registrazione delle note in CYPnet.

Ricorso

- Se una candidata / un candidato non supera la procedura di qualificazione globale, e se non supera l'elemento di qualificazione esame orale, può presentare un ricorso soltanto al termine dell'intero percorso didattico.
- Il ricorso deve essere interposto per iscritto all'ASB e deve risultare debitamente motivato. L'organizzazione d'esame CYP valuta tale ricorso e assume la decisione in via definitiva, documentandola debitamente per l'ufficio competente dell'ASB.

6.4 Situazione di apprendimento e di lavoro (SAL)

Obiettivi, caratteristiche

- Die ALS bilden das betriebliche Ausbildungs- und Qualifikationsinstrument am Arbeitsplatz.
- In den ALS werden Fach-, Methoden- wie auch Sozial- und Selbstkompetenzen beurteilt.
- Der Anteil der Fachkompetenzen beträgt 50% an der Gesamtnote einer ALS.
- Le SAL rappresentano lo strumento di formazione e di qualificazione sul posto di lavoro.
- Nelle SAL sono valutate le competenze professionali, metodologiche, sociali e personali.
- La quota delle competenze professionali ammonta al 50% della nota complessiva di una SAL.

Volume dell'esame

Almeno due SAL, secondo le disposizioni della banca formatrice ripartite sulla durata del percorso di formazione BEM.

Contenuto

- Capacità parziali secondo catalogo delle capacità parziali BEM (luogo di formazione on-the-job ("on must" e "on can") e catalogo delle capacità parziali MSP.
- Sono valutati sia le prestazioni sia il comportamento sul posto di lavoro.

Forma

Per ogni SAL sono svolte le valutazioni con otto capacità parziali specialistiche BEM e otto capacità parziali MSP.

Svolgimento della SAL

1. Colloquio di preparazione

Durante il colloquio di preparazione, il formatore/maestro di tirocinio spiega alla candidata / al candidato il campo di attività, il modo di procedere come pure le aspettative a livello di situazione di lavoro e di apprendimento. Assieme concordano una situazione di lavoro e di apprendimento. Le otto capacità parziali BEM e MSP selezionate sono annotate nel formulario SAL. Sia il formatore/maestro di tirocinio, sia la candidata / il candidato firmano il formulario SAL. Beobachtungsphase

2. Fase di osservazione

Durante un periodo di almeno due mesi la candidata / il candidato approfondisce le sue conoscenze ed abilità relative alla situazione d'apprendimento e di lavoro. Il formatore/maestro di tirocinio osserva la candidata / il candidato durante il lavoro e prende nota di avvenimenti importanti. La valutazione si orienta in particolare alle osservazioni fatte durante la fase di osservazione.

3. Colloquio di valutazione

La valutazione avviene in occasione di un colloquio tra il formatore/maestro di tirocinio e la candidata / il candidato. La valutazione si fonda sulle capacità parziali BEM selezionate e sulle capacità parziali MSP come pure sulle annotazioni prese durante la fase di osservazione.

Valutazione

- Punteggio massimo: 144 punti (sono possibili solo punti interi).
- Per ogni capacità parziale BEM e/o capacità parziale MSP selezionata, sono valutati i tre criteri parziali predefiniti con 0 - 3 punti per ogni criterio. (3 punti: superato, 2 punti: raggiunto, 1 punto: parzialmente raggiunto, 0 punti: non raggiunto).
- Nella valutazione sono valutate le conoscenze di base a livello di candidata/o BEM. Non si tratta di conoscenze specialistiche e/o peritali.

Scala delle note

<u>Punti</u>	<u>Nota</u>
137 - 144	6.0
123 - 136	5.5
108 - 122	5.0
94 - 107	4.5
80 - 93	4.0
65 - 79	3.5
51 - 64	3.0
36 - 50	2.5
22 - 35	2.0
8 - 21	1.5
0 - 7	1.0

- Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.
- Tutte le SAL svolte hanno la stessa ponderazione.
- La media delle SAL è arrotondata ad una mezza nota.

Svolgimento delle SAL

1. La banca formatrice svolge le SAL su incarico dell'ASB.
2. La registrazione delle note avviene da parte della banca formatrice in CYPnet. Se la banca formatrice non è collegata a CYPnet, deve inoltrare le note, debitamente codificate e sotto forma di tabella Excel, all'organizzazione d'esame del CYP.

Ricorsi

- Le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM che conseguono l'AFC: in caso di mancato superamento delle SAL trovano applicazione le rispettive procedure dei cantoni per gli esami di fine tirocinio per impiegati di commercio.
- Tutti i candidati che intendono conseguire il certificato BEM: se una candidata / un candidato non supera la procedura di qualificazione globale e se non supera l'elemento di qualificazione "Situazioni di apprendimento e di lavoro" può presentare un ricorso soltanto al termine dell'intero percorso didattico. Il ricorso deve essere interposto per iscritto alla banca e deve risultare debitamente motivato. La banca lo valuta e assume una decisione in via definitiva, documentandola debitamente per l'ufficio competente dell'ASB.

6.5 Ripetizione degli elementi di qualificazione

- I candidati che non hanno superato la procedura di qualificazione globale possono ripetere gli elementi di qualificazione insufficienti (esame scritto ed esame orale) entro un anno. L'elemento di qualificazione "Situazioni di lavoro e d'apprendimento SAL" non può essere ripetuto
- Per chi ripete l'esame fa stato il catalogo delle capacità parziali BEM in vigore al momento della ripetizione dell'esame.
- La candidata / il candidato si assume i rispettivi costi.
- Per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM restano fatte salve eventuali disposizioni cantonali divergenti.

6.6 Persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM

6.6.1 Aspetti generali

Il presente paragrafo 6.6 del piano di formazione è applicabile unicamente alle persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM, quindi entrata nel BEM per persone in formazione SMC nel percorso BEM possibile solo a partire dall'estate.

Per quanto riguarda i diplomi ufficiali SMC (AFC impiegata/o di commercio S&A, maturità professionale), l'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT) ha dichiarato il 13 gennaio 2011 un'equivalenza delle prestazioni erogate nei primi dodici mesi del programma BEM con le prestazioni

d'apprendimento qualificanti per la procedura di qualificazione AFC ramo S&A. Con il piano di formazione impiegata/o di commercio AFC per la formazione di base organizzata dalla scuola, a fine 2014 la variante del ramo Banca è stata di nuovo riconfermata come definito nell'Ordinanza di formazione 2012.

Modello SMC 3+1 / elementi di qualificazione (Direttive SMC 2009)	Modello concentrato 3+1 (AFC S&A con MP) / elementi di qualificazione (Ordinanza 2012)	Equivalenza BEM / elementi di qualificazione (Programma quadro BEM)
Materia 1: Situazione di apprendimento e di lavoro (SAL) Due valutazioni durante il praticantato	<i>Ordi Art. 35 cpv. 1 lett. a punto 1</i> Due situazioni di apprendimento e di lavoro	Situazioni di apprendimento e di lavoro SAL (paragrafo 6.4) Due valutazioni durante i primi dodici mesi BEM
Materia 2: Unità procedurali (UP) Un'unità procedurale durante il praticantato	<i>Ordi Art. 35 cpv. 1 lett. a punto 2</i> Un'unità procedura o un controllo delle competenze dei corsi interaziendali	Esami scritti parziali (paragrafo 6.2) Riconoscimento del primo esame scritto parziale svolto durante i primi dodici mesi BEM
Materia 3: Situazioni e casi della pratica professionale	<i>Ordi Art. 34 cpv. 1 lett. a</i> Pratica professionale – scritto	Verifica del successo d'apprendimento 2 (scritta), svolta durante i primi dodici mesi (paragrafo 6.6.2)
Materia 4: Situazioni professionali che richiedono capacità comunicative	<i>Ordi Art. 34 cpv. 1 lett. b</i> Pratica professionale – orale	Verifica del successo d'apprendimento 2 (scritta), svolta durante i primi dodici mesi (paragrafo 6.6.2)

6.6.2 Verifiche del successo d'apprendimento per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM

Obiettivo/scopo:

- I fornitori della formazione svolgono due verifiche del successo d'apprendimento per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM durante il primo anno.
- Garantire le conoscenze bancarie teoriche, che sono state trasmesse nei precedenti giorni di formazione presso il fornitore della formazione (incluso il lavoro di preparazione e di rielaborazione).

Volume dell'esame

Devono essere svolte due verifiche del successo d'apprendimento scritte con una durata d'esame di 30

minuti ciascuna.

Contenuto

Capacità parziali selezionate secondo il catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione “FF” e eventualmente capacità selezionate secondo il catalogo delle capacità parziali MSP, che sono state trasmesse in almeno due giorni di formazione precedenti presso il fornitore della formazione (incluso il lavoro di preparazione e di rielaborazione).

Forma

- L'esame si svolge in forma scritta e può essere anche eseguito elettronicamente.
- Le verifiche del successo d'apprendimento sono composte da ca. 50% di domande a scelta multipla e 50% di domande descrittive e/o di elaborazione.

Valutazione

- Punteggio percentuale per raggiungere la nota 4.0: 55% dei punti massimi raggiungibili.
- Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.

Svolgimento degli esami / trasmissione delle note

- Il fornitore della formazione svolge gli esami su incarico dell'ASB e garantisce che le prestazioni d'esame siano svolte come lavori individuali autonomi e senza sussidi non permessi.
- La registrazione delle note avviene da parte del fornitore della formazione nel CYPnet. Se il fornitore della formazione non è allacciato al CYPnet, deve inoltrare le note, codificate e sotto forma di tabella Excel, all'organizzazione d'esame del CYP.
- Entrambe le note devono poter essere trasmesse al più tardi entro il 15 giugno alla banca dati per gli esami di fine tirocinio.

Esperti

I fornitori della formazione garantiscono che le verifiche del successo d'apprendimento delle persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM vengano valutate da esperti, riconosciuti dalle autorità cantonali competenti (di regola esperti d'esame EFT ramo Banca selezionati dal cantone o annunciati presso il cantone).

Ripetizione verifiche del successo di apprendimento

Le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM, che non hanno superato la procedura di qualificazione per il conseguimento dei diplomi ufficiali (AFC impiegata/o di commercio S&A, maturità professionale), possono ripetere le verifiche del successo d'apprendimento insufficienti entro un anno secondo le direttive delle autorità cantonali.

Ricorsi

Persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM: in caso di mancato superamento delle verifiche del successo d'apprendimento sono applicate le rispettive procedure dei cantoni per gli esami di fine tirocinio per impiegati di commercio.

7. Certificazione delle/dei partecipanti che hanno superato la procedura di qualificazione

7.1 Condizioni per la certificazione

1. Notifica delle candidate / dei candidati (incl. dati personali dei candidati, note raggiunte, ecc.) da parte del settore esami del CYP su incarico delle banche formatrici all'ASB.
2. Con la notifica da parte del settore esami del CYP si conferma che la candidata / il candidato soddisfa le condizioni secondo il programma quadro BEM per il rilascio del diploma.

7.2 Certificato BEM

Il certificato viene rilasciato dal CYP e contiene i seguenti elementi:

- Dati personali della candidata / del candidato
- Firme dell'ASB e del fornitore di formazione
- Indicazione che la procedura di qualificazione è stata svolta con successo secondo il programma quadro BEM
- Note dei singoli elementi di qualificazione
- Media degli elementi di qualificazione, arrotondata a un decimale
- Certificato emesso in italiano, francese, tedesco e inglese

7.3 Procedura di rilascio dei certificati ASB

1. Il CYP allestisce due volte all'anno secondo dei termini predefiniti i diplomi per candidati che hanno superato la procedura di qualificazione.
2. Il CYP verifica i dati online o attraverso le informazioni messe a disposizione ed emette i certificati.
3. Il CYP tiene una semplice banca dati delle titolari / dei titolari di certificato.
4. Il CYP invia i certificati direttamente ai rispettivi candidati BEM.

7.3.1 Elenco delle/dei titolari di certificato / pubblicazione

I nominativi delle/dei titolari di certificato vengono iscritti dall'ASB in un apposito elenco.

8. Partecipazione

8.1 Principi

- Gli istituti formatori che desiderano aderire al programma quadro BEM inoltrano all'ASB, nell'ambito della procedura di ammissione, la documentazione elencata sotto il punto 8.3. Deve essere comprovato che gli elementi obbligatori (4.1) vengono attuati in un piano di formazione (4.2).
- I fornitori della formazione che desiderano aderire al programma quadro BEM inoltrano all'ASB, nell'ambito della procedura di ammissione (punto 8.4), il piano di formazione.

8.2 Organizzazione e mansioni

8.2.1 Organizzazione

L'ASB prevede le seguenti istituzioni e/o organizzazioni per lo svolgimento dei compiti:

- Commissione tecnica Formazione dell'ASB
- Ufficio competente dell'ASB
- Banche

8.2.2 Ufficio competente dell'ASB

L'ufficio competente presso l'ASB si assume – eventualmente in collaborazione con specialisti esterni del CYP– i seguenti compiti:

1. Accettazione e valutazione di richieste da parte di banche e fornitori della formazione di adesione al programma quadro BEM
2. Conferma a banche e fornitori della formazione circa l'adesione al programma quadro BEM
3. Vigilanza sulle banche e fornitori della formazione aderenti
4. Responsabilità degli esami orali come pure della garanzia della loro qualità

5. Verifica dell'adempimento degli elementi di qualificazione dei partecipanti BEM per il rilascio dei diplomi ASB
6. Decisione sul rilascio dei diplomi ASB
7. Prese di posizione sulle decisioni della commissione della formazione nelle procedure di reclami
8. Creazione e gestione di una semplice banca dati contenente i dati sulle/sui titolari di certificato
9. Relazioni pubbliche ed informazioni

8.2.3 Banche

Le banche sono i datori di lavoro dei partecipanti al percorso formativo BEM e sono responsabili della formazione secondo il punto 4 Curriculum e secondo il punto 8.3.

8.2.4 Fornitori di formazione

I fornitori di formazione formano i partecipanti off-the-job secondo il punto 4 Curriculum e secondo il punto 8.4. Le banche hanno piena libertà nella scelta dei fornitori di formazione.

8.2.5 CYP

Il CYP emette i certificati BEM.

8.3 Partecipazione delle banche

8.3.1 Premesse

Sono previste due possibilità: l'istituto è membro dell'ASB, oppure, in assenza di affiliazione, ha in essere un contratto "Adesione BEM" con l'ASB stesso. Tale contratto viene allestito per una durata di cinque anni.

1. Concetto di formazione Gli istituti che intendono formare praticanti BEM sottopongono il proprio concetto di formazione all'attenzione dell'ASB.

Il concetto di formazione comprende i seguenti elementi:

1. Conferma scritta da parte della banca che essa esegue la formazione e qualificazione nel rispetto dei criteri del programma quadro BEM e che lavora con un fornitore della formazione aderente.
2. Attestazione della presenza di almeno un formatore professionale utilizzato in modo attivo attivo che risponde ai requisiti di cui all'art. 45 LFPr e/o agli artt. 40 e 44 OFPr.
3. Durata della formazione espressa in mesi e date di ingresso (ai sensi del punto 4.1)
4. Concetto per il piano di intervento da cui si evincono gli ambiti di impiego e le rotazioni delle candidate e dei candidati BEM (secondo il punto 4.1)
5. Documentazione delle modalità di implementazione dell'elemento di qualificazione SAL, incl. copie dei moduli utilizzati e rimandi ai tool informatici impiegati (secondo il punto 4.1)

L'ASB effettua la valutazione e, in caso di adempimento dei criteri soprariportati, conferma la partecipazione al programma quadro BEM.

8.3.2 Procedura di ammissione

1. I fornitori di formazione che desiderano l'adesione al programma quadro BEM devono presentare un'apposita richiesta all'ASB (incl. piano di formazione secondo il capitolo 4).
2. Presso l'ufficio competente dell'ASB è disponibile un formulario contenente le informazioni da inserire nella richiesta.
3. L'ufficio competente svolge una prima valutazione e riassume i risultati in un rapporto.
4. La valutazione avviene sulla base della documentazione e dei dossier inoltrati.
5. In caso di elementi poco chiari, di domande in sospeso o di divergenze l'ufficio competente prende contatto con il fornitore della formazione.
6. L'ufficio competente dell'ASB decide in merito al rilascio della conferma di adesione al programma quadro BEM.
7. Conferma scritta dell'adesione e/o del rifiuto di adesione al programma quadro BEM da parte dell'ASB.

8.3.3 Procedura di vigilanza

1. Principio: ad-hoc – presenza di carenze (violazione del programma quadro BEM).
2. Se delle carenze sono comunicate all'ASB, l'ufficio competente avvia una verifica.

3. L'ufficio competente raccoglie una presa di posizione scritta sia dalla banca aderente, sia dal fornitore della formazione.
4. L'ufficio competente svolge una prima valutazione e riassume i risultati e le raccomandazioni in un rapporto.
5. In caso di elementi poco chiari, di domande in sospeso o di divergenze l'ufficio competente prende contatto con l'istituto membro.
6. L'ufficio competente dell'ASB decide sul rilascio di una conferma di adesione, una conferma di adesione condizionata inclusi i relativi termini e/o l'annullamento dell'adesione al programma quadro BEM.
7. In caso di mancato adempimento delle condizioni entro i termini prefissati si procede a un annullamento dell'adesione.

8.3.4 Procedure di ricorso

La banca ha il diritto di presentare reclamo contro le decisioni dell'ufficio competente ASB presso l'Associazione svizzera dei banchieri. I reclami sono evasi dalla Commissione della formazione, che assume una decisione in via definitiva.

9. Disposizioni transitorie

9.1 Formazione per diplomati delle scuole medie di commercio nel percorso BEM: Conseguimento della maturità professionale commerciale

- Il promemoria III della CFMP sul conseguimento della maturità professionale commerciale (Promemoria III – La maturità professionale d'indirizzo commerciale nelle scuole medie di commercio (SMC+)) resta valido unicamente per le persone in formazione delle SMC che hanno cominciato la parte scolastica della SMC prima del 1° gennaio 2011 secondo il Piano normativo per le scuole svizzere di commercio del 9 aprile 1981.
- Per le persone in formazione delle SMC nel percorso BEM, che hanno cominciato la parte scolastica secondo direttive del 26 novembre 2009 per l'organizzazione della formazione professionale di base e della procedura di qualificazione presso le scuole medie di commercio (Direttive SMC) o secondo il Piano per la formazione di base organizzata dalla scuola del 21 novembre 2014 e l'Ordinanza di formazione 2012, il promemoria III della CFMP sul conseguimento della maturità professionale commerciale non è più valido. Sono rilevanti le disposizioni sul conseguimento della maturità professionale commerciale contenute nelle direttive SMC o il Piano per la formazione di base organizzata dalla scuola del 21 novembre 2014 e l'Ordinanza di formazione 2012.

10. Disposizioni finali

10.1 Entrata in vigore

- Il presente programma quadro BEM 2012 entra in vigore con effetto dal 1° luglio 2012 e sostituisce il programma quadro BEM 2010.
- Il programma quadro BEM 2012 vale per tutti i percorsi formativi BEM che iniziano dopo il 1° luglio 2012.

10.2 Verifica

Il programma quadro deve essere esaminato periodicamente e adeguato alle esigenze del mondo bancario e agli sviluppi sul piano della didattica e della metodica. Questo compito è eseguito dall'organizzazione del mondo del lavoro "Associazione svizzera dei banchieri".

Allegati

- Catalogo delle capacità parziali BEM
- Catalogo delle capacità parziali MSS