



Kauffrau/Kaufmann EFZ
Employé-e de commerce CFC
Impiegata/impiegato di commercio AFC
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP



Colpo d'occhio sulle modifiche

Stato: 3 novembre 2020

Formazioni di base Impiegata/Impiegato di commercio AFC e Assistente d'ufficio CFP

Ordinanza sulla formazione professionale di base 2012/2019	Ordinanza sulla formazione professionale di base 2022	Valore aggiunto delle modifiche
<p>La formazione professionale di base odierna si orienta prevalentemente alle materie e ai campi professionali anziché alle competenze operative professionali.</p> <p>Il campo di qualificazione è composto da una parte in azienda «Rami e aziende» e una parte scolastica con i campi di insegnamento.</p>	<p>I campi di competenze operative strutturano sia la formazione sia la procedura di qualificazione. Il nuovo profilo di qualificazione costituisce ora la nuova base per tutti i luoghi di formazione. L'attuale formazione orientata alle materie sarà adattata alle scuole professionali. Le conoscenze professionali saranno ora trasmesse nell'ambito del campo di competenze operative. Lo sviluppo delle competenze operative continuerà a richiedere una forte base di conoscenze risp. teoria.</p>	<p>I risultati dell'ampia analisi dei campi professionali mostrano che gli impiegati di commercio del futuro operano in forme lavorative e organizzative agili, interagiscono in un campo di lavoro interconnesso e lavorano con nuove tecnologie. Ciò presuppone capacità tecniche, Computational Thinking, competenze personali e sociali nonché un pensiero critico e creatività. Le persone in formazione saranno abilitate di conseguenza all'approccio ai cambiamenti nell'economia e società nonché all'apprendimento permanente.</p>
<p>Le formazioni di base si fondano su obiettivi chiave, indicativi e di valutazione.</p>	<p>Le formazioni di base si basano sulle competenze operative professionali a cui si orientano tutti e tre i luoghi di formazione (azienda, scuola professionale, corso interaziendale).</p>	<p>Le competenze operative professionali corrispondono alla quotidianità professionale, ovvero alle situazioni professionali nel ramo commerciale e si basano su un'ampia analisi del campo professionale. In tal senso viene</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ
Employé-e de commerce CFC
Impiegata/impiegato di commercio AFC
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP



		<p>garantito il collegamento alla pratica. In tutti e tre i luoghi di formazione (azienda, scuola professionale, corso interaziendale) vengono elaborati esclusivamente contenuti dell'apprendimento in grado di fornire un contributo al raggiungimento di queste competenze operative professionali. Gli obiettivi di valutazione sono coordinati tra di loro creando una collaborazione ottimale tra i tre luoghi di formazione.</p>
<p>Le persone in formazione devono tenere una documentazione dell'apprendimento.</p>	<p>L'attuale documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni sarà sviluppata ulteriormente e sarà rafforzato il suo carattere vincente. A partire dal 2022, le persone in formazione gestiranno il loro portafoglio personale (=documentazione dell'apprendimento) in qualità di strumento di supporto trasversale nei luoghi di formazione, con strumenti concreti di sviluppo e di riflessione. All'interno di essi sarà possibile documentare anche certificati linguistici, certificati dei rami o progetti che esulano dalle competenze operative professionali delle impiegate e degli impiegati di commercio e delle e degli assistenti d'ufficio.</p>	<p>Viene rafforzata l'importanza della collaborazione tra i luoghi di formazione azienda, scuola professionale e corso interaziendale (collaborazione tra i luoghi di formazione). Lo strumento decisivo a tale scopo è la documentazione dell'apprendimento, che è strutturata in qualità di portafoglio personale. Al centro vi è la promozione delle persone in formazione, che integrano ciò che apprendono nei tre luoghi di formazione. Questa documentazione dell'apprendimento include mandati pratici per le aziende, che consentono alle persone in formazione e ai formatori e alle formatrici di verificare in modo vicino alla pratica il raggiungimento degli obiettivi di valutazione aziendali. Inoltre, la documentazione</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



		<p>dell'apprendimento funge alle scuole professionali e ai corsi interaziendali da elemento di collegamento per le situazioni professionali. Nel portafoglio personale possono inoltre, ad esempio, essere inseriti soggiorni linguistici e programmi «Bili». I rami di formazione e d'esame commerciali per le persone in formazione AFC e la CIFIC Svizzera per le persone in formazione CFP metteranno a disposizione la documentazione dell'apprendimento sotto forma di portafoglio personale, secondo direttive coerenti in formato elettronico o altro, in base alle loro rispettive consuetudini.</p>
<p>In azienda e nel corso interaziendale trovano applicazione solo marginalmente strumenti di attuazione coordinati tra di loro ai sensi dello sviluppo di competenze operative professionali.</p>	<p>Gli strumenti di attuazione per la formazione in azienda (piano di formazione, mandati pratici, griglia delle competenze, rapporto di formazione) saranno sviluppati in modo coerente sotto gli aspetti della disponibilità a formare e della promozione dei posti di tirocinio. Nel corso interaziendale, partendo dalle competenze operative professionali, verranno utilizzati anche strumenti di attuazione orientati alle competenze operative.</p>	<p>L'orientamento coerente di tutti i luoghi di formazione alle medesime e trasversali competenze operative rilevanti contribuisce a una miglior preparazione delle future e dei futuri impiegati di commercio alle sfide del futuro, a un miglior approccio ai cambiamenti nell'economia e società nonché all'apprendimento permanente.</p>
<p>L'insegnamento scolastico si svolge secondo le materie.</p>	<p>L'insegnamento scolastico si svolge secondo l'orientamento alle competenze operative. L'orientamento alle materie e con esso i cam-</p>	<p>La formazione nelle scuole professionali si orienterà maggiormente alla quotidianità professionale. Vale il motto «Più pratica possibile</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



	<p>pi d'insegnamento odierni vengono meno. Le conoscenze professionali vengono ora trasmesse nell'ambito dei campi di competenze operative.</p>	<p>- tanta teoria quanta serve». Nelle scuole professionali si ha già un'interconnessione dei diversi contenuti orientati alle competenze operative.</p>
<p>L'esame pratico nell'azienda formatrice non costituisce una nota determinante (pratica professionale-orale, pratica professionale-scritta).</p>	<p>L'esame finale lavoro pratico, nella forma di caso di studio per il ramo specifico, è una nota determinante.</p>	<p>Questo caso di studio specifico del ramo deve essere sufficiente per il superamento della procedura di qualificazione. Un lavoro pratico insufficiente non può essere compensato con le note scolastiche. Questa grande ponderazione del lavoro pratico viene applicata in quasi tutte le formazioni professionali di base, dato che fornisce un'immagine fondamentale sull'attitudine professionale.</p>
<p>La procedura di qualificazione scolastica si svolge secondo le materie.</p>	<p>La procedura di qualificazione scolastica si svolge nei campi di competenze di qualificazione.</p>	<p>La procedura di qualificazione scolastica viene semplificata e la durata complessiva degli esami è nettamente ridotta e strutturata in modo più vicino alla pratica. Saranno evitate sovrapposizioni con altri luoghi di formazione: ogni luogo di formazione verifica le competenze operative per cui è più idoneo:</p>

Specifico per la formazione di base Impiegata/Impiegato del commercio al dettaglio AFC

Ordinanza sulla formazione professionale di base 2012/2019	Ordinanza sulla formazione professionale di base 2022	Valore aggiunto delle modifiche
La formazione scolastica si distingue sulla	Entrambi i profili non saranno più portati avan-	Saranno ora offerte possibilità più flessibili per



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



base di due profili (profilo B ed E).	ti.	gestire i punti di forza individuali delle persone in formazione e le richieste del tirocinio.
Nell'ambito scolastico oggi non ci sono più i campi opzionali che le persone in formazione possono frequentare sin dall'inizio.	Ora vi sono i campi opzionali «Seconda lingua straniera» e «Lavoro di progetto individuale». Le parti contraenti del contratto di tirocinio stabiliscono all'inizio della formazione uno dei due campi opzionali secondo le direttive e le raccomandazioni delle scuole professionali, in base a un test del livello linguistico.	Con i campi opzionali è possibile tenere conto maggiormente dei punti forti individuali delle persone in formazione e delle richieste dell'azienda formatrice. Al contempo, anche in futuro resta possibile sviluppare ulteriormente, a seconda del bisogno, due lingue straniere.
Nella parte scolastica e in azienda non vi sono possibilità di approfondire, in modo vicino alla pratica e secondo il bisogno, campi di competenze operative scelte in accordo con la rispettiva area di attività delle persone in formazione.	Nel terzo anno di formazione è ora previsto l'approfondimento vicino alla pratica di campi di competenze operative scelte in accordo con la rispettiva area di attività delle persone in formazione nell'azienda formatrice. A tale proposito vi sono quattro opzioni a disposizione che vengono definite dalle parti contraenti del contratto di tirocinio alla fine del secondo anno. Finanze Comunicazione con i gruppi d'interesse nella lingua nazionale Comunicazione con i gruppi d'interesse nella lingua straniera Tecnologia	La possibilità, al terzo anno, di approfondire in modo vicino alla pratica campi di competenze operative scelti, in accordo con la rispettiva area di attività delle persone in formazione consente di promuovere in modo mirato le competenze aggiuntive. Ciò in visione dello sviluppo delle competenze individuali, della promozione delle competenze orientate al bisogno dal punto di vista delle aziende e al passaggio alla pratica professionale costituisce un nuovo importante strumento di flessibilità.
Vi sono due lingue obbligatorie per tutte le persone in formazione.	Resta obbligatoria per tutte le persone in formazione soltanto una lingua straniera (2 ^a	Le lingue straniere come materie libere nonché ad esempio soggiorni linguistici di appro-



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



	<p>lingua nazionale o inglese). Una seconda lingua straniera può essere frequentata come ambito di scelta.</p>	<p>fondimento e programmi «Bili» continueranno a essere offerti e saranno documentati nel portafoglio personale.</p> <p>La rinuncia a due lingue straniere obbligatorie nell'ambito della formazione di base AFC rappresenta un'attuazione coerente dell'orientamento alle competenze operative. L'analisi del campo professionale ha mostrato che soltanto una piccola percentuale di persone in formazione è in grado di utilizzare in modo efficace due lingue straniere nella quotidianità professionale in azienda. Al contempo, si tiene conto dell'importanza della seconda lingua straniera in base al bisogno, senza essere un obbligo per tutte le persone in formazione.</p> <p>La formazione di base commerciale AFC è pertanto ancora più adatta a destinatari che possiedono ulteriori punti forti al di là delle doti linguistiche. Inoltre, continua quindi a essere possibile il passaggio dalla formazione professionale di base assistente d'ufficio CFP.</p>
<p>Per le future diplomate e i futuri diplomati con il profilo E, la scuola decide in merito alla promozione rispettivamente alla fine del 1°-3° semestre sulla base della pagella.</p>	<p>Queste analisi personali scolastiche formali sono state definitivamente eliminate.</p>	<p>Anche senza un'analisi personale formale si possono considerare le prestazioni delle persone in formazione tramite pagelle semestrali e mediante il dialogo con le scuole professio-</p>



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



		nali. Saranno adottate individualmente misure opportune nel dialogo con le parti interessate.
--	--	---

Specifico per la formazione di base di Assistente del commercio al dettaglio CFP

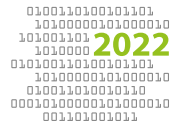
Ordinanza sulla formazione professionale di base 2012/2019	Ordinanza sulla formazione professionale di base 2022	Valore aggiunto delle modifiche
Il certificato federale di formazione pratica è stato ottimizzato nel 2019, anche se, in visione del progetto in corso «Impiegati di commercio 2022», si è rinunciato a un coordinamento coerente con la formazione di base AFC.	In futuro, la formazione di base biennale di Assistente d'ufficio CFP sarà orientata a livello sistematico, metodico e dei contenuti alla formazione di base triennale di Impiegata/Impiegato d'ufficio AFC. Al contempo sarà creato un profilo professionale indipendente. Al centro del nuovo profilo di competenze vi sono comunque campi di competenze operative paragonabili all'AFC però sviluppati in modo specifico. Essi sono orientati alle effettive attività delle future diplomate e dei futuri diplomati della formazione di base biennale.	Con il nuovo orientamento della professione di Assistente d'ufficio CFP, a partire dall'inizio del tirocinio 2022 entrambi i livelli CFP e AFC della formazione commerciale di base sono coordinati al meglio tra di loro a livello concettuale e dei contenuti e costituiscono in tal senso un campo professionale coerente e consistente. In tal senso, la permeabilità sarà facilitata e sarà promossa la disponibilità a formare da parte delle aziende. La formazione di base biennale sarà più competitiva e interessante per le future diplomate e i futuri diplomati.
La prima lingua straniera non è obbligatoria nella formazione professionale di base di assistente d'ufficio CFP.	Sarà ora obbligatoria una prima straniera al livello A2 per tutte le persone in formazione (seconda lingua nazionale o inglese).	In tal senso, si tiene conto dell'importanza della comunicazione per tutte le persone in formazione nel ramo commerciale già al livello CFP. Il livello A2 ottenuto al grado secondario deve essere almeno mantenuto. Già oggi numerose persone in formazione CFP studia-



Kauffrau/Kaufmann EFZ
 Employé-e de commerce CFC
 Impiegata/impiegato di commercio AFC
 Büroassistent/in EBA
 Assistant-e de bureau AFP
 Assistente d'ufficio CFP



		no una prima lingua straniera, anche se essa viene implementata unicamente in offerte di corsi facoltativi della scuola professionale. Al contempo, il passaggio al secondo anno AFC sarà standardizzato per tutte le persone in formazione CFP.
L'insegnamento segue il modello dei giorni di scuola 1° anno: 1,5 giorni di scuola 2° anno: 1 giorno di scuola	Modello giorni di scuola 1° anno: 2 giorni di scuola 2° anno: 1 giorno di scuola	Una mezza giornata di scuola in più nel primo anno consente lo sviluppo risp. la garanzia di promozione della lingua straniera per tutte le persone in formazione. Il nuovo totale delle lezioni nella scuola professionale non supera pertanto le specifiche delle lezioni conformemente alla direttiva sulla formazione professionale di base 2019 e le raccomandazioni sulle lezioni conformemente al piano di formazione 2019.
Il corso interaziendale comprende 7 giorni (incl. la fase di autoapprendimento guidato) e si suddivide come segue nei due anni di formazione. 1° anno: 3 giorni 2° anno: 4 giorni	Il corso interaziendale include ora 8 giorni, suddivisi come segue nei due anni: 1° anno: 4 giorni 2° anno: 4 giorni	Si tiene conto della maggior importanza attribuita alle competenze operative e professionali specifiche anche nella formazione professionale di base biennale mediante un leggero aumento dei giorni CI. In tal senso, si garantisce che il corso interaziendale, in qualità di luogo di formazione nonché come «campo di simulazione e di esercizio orientato alla pratica» possa svolgere un ruolo importante nel contesto eterogeneo del ramo al livello CFP.



Kauffrau/Kaufmann EFZ
Employé-e de commerce CFC
Impiegata/impiegato di commercio AFC
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP



		Ciò rispecchia le aspettative più elevate dei clienti e costituirà un valore aggiunto per le aziende formatrici al livello CFP.
--	--	---