

Disposizioni d'esecuzione: Prima e seconda lingua straniera (LS 1 e LS 2)

Formazione di base (profilo B) e formazione estesa (profilo E)

(stato 1° gennaio 2015)

Basi

Estratti dall'ordinanza sulla formazione

Art. 21 Durata e svolgimento della procedura di qualificazione con esame finale, cpv. 2:

Nella parte scolastica della procedura di qualificazione con esame finale vengono esaminati i campi di qualificazione sotto elencati nel modo seguente:

- a. profilo B:
 2. lingua straniera: questo esame è composto da una parte centralizzata (scritto, 60-90 minuti) e da una parte decentralizzata (orale, 20 minuti).
- b. profilo E:
 2. prima lingua straniera: questo esame è composto da una parte centralizzata (scritto, 60-90 minuti) e da una parte decentralizzata (orale, 20 minuti).
 3. seconda lingua straniera: questo esame è composto da una parte centralizzata (scritto, 60-90 minuti) e da una parte decentralizzata (orale, 20 minuti).

Art. 21 Durata e svolgimento della procedura di qualificazione con esame finale, cpv. 4:

Nei campi di qualificazione delle lingue straniere, gli esami possono essere sostituiti da certificati linguistici internazionali riconosciuti dalla Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per impiegati di commercio AFC.

Art. 22 Superamento dell'esame finale, calcolo e ponderazione delle note, cpv. 4

La nota della parte scolastica è data dalla media arrotondata a un decimale delle seguenti note di materia con la seguente ponderazione:

- a. profilo B:
 2. lingua straniera: la nota di materia arrotondata a un decimale è composta in parti uguali dalla nota d'esame e dalla nota scolastica (ponderazione 1/7)

b. profilo E:

2. prima lingua straniera: la nota di materia arrotondata a un decimale è composta in parti uguali dalla nota d'esame e dalla nota scolastica (ponderazione 1/8)
3. seconda lingua straniera: la nota di materia arrotondata a un decimale è composta in parti uguali dalla nota d'esame e dalla nota scolastica (ponderazione 1/8)

Disposizioni d'esecuzione

Principi generali

Nell'ambito delle lingue straniere l'attuazione degli obiettivi di valutazione deve garantire che l'insegnamento integri il linguaggio commerciale con temi e situazioni della quotidianità professionale degli impiegati di commercio. In entrambe le lingue straniere il linguaggio commerciale incide sulla nota scolastica per almeno il 50 per cento.

Il linguaggio commerciale è direttamente collegato con i seguenti obiettivi di valutazione:

n.	Obiettivo di valutazione
1.3.1.1	Ascolto Durante le riunioni e i colloqui sono in grado di capire i punti chiave. Capisco le argomentazioni dei miei interlocutori.
1.3.1.1	Capisco l'argomento dei messaggi lasciati sulla segreteria telefonica e le informazioni fornite (nomi, cifre, scadenze).
1.3.1.1	Capisco le comunicazioni provenienti dalla sfera pubblica. Gli argomenti sono comuni o inerenti all'attività professionale quotidiana.
1.3.1.2	Trasmissione orale di informazioni Sono in grado di trasmettere oralmente e in modo comprensibile contenuti di conversazioni svoltesi in lingua straniera o nella mia lingua (per es. conversazioni telefoniche, reclami, domande della clientela) e relative al mio campo di attività.
1.3.1.3	Comunicazione orale Sono in grado di conversare in modo spontaneo e diretto telefonicamente, in viaggio o a contatto con un visitatore. In particolare sono in grado di salutare, presentare me stesso e altre persone, concludere accordi, discutere di esperienze, progetti e preferenze, parlare di hobby e interessi personali.
1.3.1.3	Rispondo al telefono e trasmetto le informazioni.
1.3.1.3	Fisso, confermo e rinvio appuntamenti in modo comprensibile e corretto.
1.3.1.4	Colloqui Ascolto attivamente i miei interlocutori e reagisco in funzione della situazione (per es. chiedendo spiegazioni, stimolando attivamente la conversazione).
1.3.1.5	Presento (per es. ai partecipanti di una riunione o a un visitatore) temi inerenti al mio ambito di esperienza e al mio campo di attività.
1.3.1.5	Prendo posizione su temi che riguardano la sfera professionale e privata ed esprimo la mia opinione con parole semplici.

n.	Obiettivo di valutazione
1.3.1.6	Presentare prodotti e servizi Spiego l'utilità e le caratteristiche dei prodotti e/o servizi di un'azienda o di un settore d'attività con parole mie e in funzione del mio interlocutore.
1.3.1.6	Presento i prodotti e/o servizi con argomentazioni pertinenti e orientate alle esigenze dei clienti.
1.3.2.1	Sono in grado di capire i contenuti essenziali di testi semplici (istruzioni, comunicazioni – sotto forma di e-mail, fax o lettera, articoli di giornale, rapporti).
1.3.2.1	Riferisco il contenuto di appunti telefonici, promemoria, prenotazioni, richieste, offerte, ordinazioni, reclami semplici, scuse (sotto forma di e-mail, fax o lettera).
1.3.2.1	Annoto informazioni (per es. cifre e fatti) tratte da rapporti, prospetti, inserzioni e articoli di giornale.
1.3.2.1	Sono in grado di descrivere in modo autonomo e corretto i prodotti e/o servizi di un'azienda o di un settore di attività.
1.3.3.1	Trasmissione scritta di informazioni orali Sono in grado di trasmettere per iscritto e in modo comprensibile contenuti di conversazioni svoltesi in lingua straniera oppure nella mia lingua (per es. conversazioni telefoniche, reclami, domande della clientela) e relative al mio campo di attività.
1.3.3.2	Comunicazione scritta Redigo comunicazioni semplici e comprensibili (appunti, cartoline, promemoria, e-mail).
1.3.3.2	Sono in grado di compilare correttamente un modulo.
1.3.3.4	Redigere testi Redigo richieste, prenotazioni, offerte, ordinazioni, reclami semplici, scuse (per es. sotto forma di e-mail o fax) secondo le regole in uso.
1.3.3.4	Sono in grado di redigere offerte e trasmettere ordinazioni. Utilizzo modelli ed elementi testuali.
1.3.3.4	Sono in grado di rispondere per iscritto alle richieste semplici di clienti o superiori (per es. dichiarazione di ricevuta, invio delle informazioni richieste, trasmissione di un dossier).
1.3.3.4	Mi occupo della corrispondenza commerciale secondo le regole di uso corrente.
1.3.3.4	Mi candido in modo convincente per un posto a concorso. L'impostazione e la formulazione dei dati personali e della lettera di domanda d'impiego corrispondono ai requisiti attuali.
1.3.4.1	Vocabolario ed etimologia Dispongo di un vocabolario di base e tecnico adeguato.
1.3.4.3	Strategia di comprensione In caso di difficoltà di comprensione, individuo il problema e, se necessario, ricorro a mezzi ausiliari o adotto tecniche adeguate (per es. Internet, utilizzo di elementi grafici, capacità di cogliere le informazioni globali) o mi rivolgo a qualcuno.

L'apprendimento improntato ai processi di lavoro consente di completare e approfondire gli obiettivi di valutazione pragmatici e del linguaggio commerciale nell'ambito dell'insegnamento della lingua straniera.

1. Obiettivo dell'esame

L'obiettivo è verificare le competenze comunicative di livello B1 (QCER) degli impiegati di commercio negli ambiti professionale e privato.

2. Differenziazione dei profili

Gli elenchi di obiettivi di valutazione e il livello linguistico auspicato sono identici nei due profili. Di conseguenza è identico anche l'esame finale sostenuto nella procedura di qualificazione.

3. Esame scritto

L'esame scritto è articolato in tre parti:

- Parte 1: Comprensione ascolto (comprensione orale, 20 punti)
- Parte 2: Comprensione lettura (comprensione scritto, 25 punti)
- Parte 3: Interazione scritta (produzione scritta, 25 punti)

Durata parte 1: 20 minuti, parti 2 e 3: 70 minuti in totale. L'esame scritto ha una durata complessiva di 90 minuti.

4. Esame orale¹

L'esame orale è articolato in tre parti:

- Parte 1: Dialogo e/o monologo (ca. 6 minuti per candidato, incl. rispondere alle domande)
- Parte 2: Dialogo e/o monologo (trasmettere, negoziare, riassumere, ca. 8 minuti)
- Parte 3: Dialogo (esprimere e scambiarsi opinioni, ca. 6 minuti per candidato)

L'esame orale avviene sotto forma di esami a coppie. Le prestazioni dei candidati sono valutate individualmente. Qualora i compiti lo richiedano, è possibile allestire anche esami individuali.

L'esame orale ha una durata di 20 minuti. In aggiunta, qualora i compiti lo richiedano, sono previsti 20 minuti per la preparazione.

¹ Versione del 15 dicembre 2014, in vigore dal 1° gennaio 2015.

5. Ponderazione delle parti d'esame

L'esame scritto e l'esame orale incidono al 70 e al 30 per cento rispettivamente. Le competenze orali (comprensione orale ed esame orale) e le competenze scritte (produzione scritta e comprensione scritta) incidono quindi al 50 per cento.

6. Calcolo delle note, ponderazione e regole per l'arrotondamento

6.1 Profilo B

Note di materia	Componenti della nota	Nota arrotondata	Ponderazione	Nota di materia arrotondata	Ponderazione
Lingua straniera	Esame scritto + esame orale	al punto o al mezzo punto	50%	a un decimale	1/7
	Nota scolastica <i>Media di tutte le note semestrali</i>	al punto o al mezzo punto	50%		

6.2 Profilo E

Note di materia	Componenti della nota	Nota arrotondata	Ponderazione	Nota di materia arrotondata	Ponderazione
1 ^a Lingua straniera	Esame scritto + esame orale	al punto o al mezzo punto	50%	a un decimale	1/8
	Nota scolastica <i>Media di tutte le note semestrali</i>	al punto o al mezzo punto	50%		
2 ^a Lingua straniera	Esame scritto + esame orale	al punto o al mezzo punto	50%	a un decimale	1/8
	Nota scolastica <i>Media di tutte le note semestrali</i>	al punto o al mezzo punto	50%		

7. Certificati linguistici internazionali

Il riconoscimento di certificati linguistici internazionali in sostituzione dell'esame è disciplinato nell'allegato 1 delle presenti disposizioni d'esecuzione. L'esame sostenuto è menzionato in una nota nel certificato delle note dell'attestato di capacità.

8. Entrata in vigore

Le presenti disposizioni d'esecuzione entrano in vigore con effetto immediato.

Berna, 10 dicembre 2013

Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità impiegata/impiegato di commercio
AFC

Allegato 1: Certificati linguistici riconosciuti dalla Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità (CSSPQ) impiegata/impiegato di commercio AFC

1. Principi generali

- 1.1 I certificati internazionali possono sostituire l'esame finale, se sono riconosciuti dalla CSSPQ impiegata/impiegato di commercio AFC² in virtù dell'art. 45 cpv. 4 lett. d dell'ordinanza sulla formazione. Sono riconosciuti anche i certificati di lingua generale. Il numero di certificati linguistici per lingua deve rimanere ragionevole.
- 1.2 Un certificato è riconosciuto se raggiunge il livello B1 secondo il quadro comune europeo di riferimento (QCER) e se copre gli obiettivi di valutazione definiti secondo il piano di formazione.
- 1.3 I certificati linguistici riconosciuti per la maturità professionale sono riconosciuti anche per l'AFC.
- 1.4 La CSSPQ impiegata/impiegato di commercio AFC elabora delle scale di conversione (v. allegato 2).
- 1.5 Per i certificati di livello B2 o superiore riconosciuti dalla SEFRI per la maturità professionale, a livello di AFC valgono i seguenti principi:
 - Per i certificati riconosciuti dalla SEFRI per la maturità professionale di un livello superiore secondo il QCER, la nota d'esame è calcolata come segue: nota secondo la scala di conversione più 1 punto **(a condizione che il diploma sia ottenuto)**.
 - Se la persona in formazione supera l'esame per l'ottenimento di un certificato riconosciuto dalla SEFRI per la maturità professionale di due o più livelli superiori (almeno C1), ottiene la nota 6.
 - A prescindere dal superamento dell'esame la persona in formazione può seguire la normale procedura di qualificazione. In questo caso la nota d'esame è la nota dell'esame centralizzato.
- 1.6 Chi presenta un certificato linguistico riconosciuto all'inizio della formazione di base, può essere dispensato dalla nota di materia. In questo caso nel certificato delle note non figura nessuna nota. Se un certificato linguistico riconosciuto è presentato durante il tirocinio, per la nota di materia sono comunque richieste tutte le note scolastiche.
- 1.7 Nei casi particolari previsti all'art. 24 dell'ordinanza sulla formazione il certificato linguistico può sostituire l'esame in questo campo di qualificazione, se viene presentato entro il 30 aprile dell'anno della procedura di qualificazione.
- 1.8 Fatte salve le eccezioni di cui all'art. 24 dell'ordinanza sulla formazione sono riconosciuti solo i certificati linguistici risalenti a non più di 3 anni prima dell'inizio del tirocinio.

² A partire dal 2015 l'approvazione sarà verosimilmente di competenza della SEFRI (su domanda della CSSPQ impiegata/impiegato di commercio AFC)

2. Certificati linguistici riconosciuti

È tenuto conto dell'attuale regolamentazione in merito all'integrazione dei diplomi internazionali di lingua negli esami di maturità professionale. Le disposizioni valide sono pubblicate sul sito della SEFRI su: www.sbf.admin.ch > Pagina iniziale > Temi > Educazione generale > Maturità > Maturità professionale

Tedesco:

Certificato	Livello (QCER)	Profilo B ed E
Goethe-Institut, Zertifikat Deutsch (ZD)	B1	Scala di conversione 1
TELC, Zertifikat Deutsch (ZD)	B1	Scala di conversione 1

Inglese:

Certificato	Livello (QCER)	Profilo B ed E
Business English Certificat (BEC Preliminary)	B1	Scala di conversione 5
Preliminary English Test (PET)	B1	Scala di conversione 4

Francese:

Certificato	Livello (QCER)	Profilo B ed E
DELF	B1	Scala di conversione 2
DELF pro	B1	Scala di conversione 2
DFP (CCIP)	B1	Scala di conversione 1
DFP Secrétariat (CCIP)	B1	Scala di conversione 1
CEFP 2 Alliance	B1	Scala di conversione 2

Italiano:

Certificato	Livello (QCER)	Profilo B ed E
CELI 2	B1	Scala di conversione 6
CIC*	B1	Scala di conversione 1
DILI Intermedio	B1	Scala di conversione 3
DILC	B1	Scala di conversione 3

3. Comunicazione delle note, ripetizione, ripetizione di un esame per l'ottenimento di un certificato linguistico

L'esame finale di una lingua straniera coincide con la fine della formazione nella lingua in questione. La comunicazione delle note e i rimedi giuridici sono regolati a livello cantonale.

Allegato 2: scale di conversione

1. Principi

Chi supera l'esame per l'ottenimento del certificato, ottiene la nota 4.0.
Attenzione: la sufficienza può variare da certificato a certificato.

2. Scale per la conversione dei punti in note

Scala di conversione 1

(sufficienza al 60%)

Vale per:

Francese: DFP B1, DFP B1 Secrétariat

Tedesco: Goethe B1 (ZD), TELC B1 (ZD)

Italiano: CIC B1*

Punti	Nota
85 – 100	6.0
78 – 84	5.5
72 – 77	5.0
66 – 71	4.5
60 – 65	4.0
54 – 59	3.5
42 – 53	3.0
31 – 41	2.5
21 – 30	2.0
10 – 20	1.5
0 – 9	1.0

*CIC B1

Attenzione: il numero di punti raggiunto deve essere dimezzato perché per il CIC la base di calcolo è di 200 punti.

Scala di conversione 2

(sufficienza al 50%)

Vale per:

Francese: DELF B1, DELF B1 pro, CEFP 2 Alliance

Punti	Nota
88 – 100	6.0
78 – 87	5.5
68 – 77	5.0
58 – 67	4.5
50 – 57	4.0
42 – 49	3.5
34 – 41	3.0
26 – 33	2.5
18 – 25	2.0
10 – 17	1.5
0 – 9	1.0

Scala di conversione 3

(sufficienza al 55%)

Vale per:

Italiano: DILI B1, DILC B1

Punti	Nota
92 – 100	6.0
83 – 91	5.5
74 – 82	5.0
65 – 73	4.5
55 – 64	4.0
45 – 54	3.5
36 – 44	3.0
27 – 35	2.5
18 – 26	2.0
9 – 17	1.5
0 – 8	1.0

Scala di conversione 4

(sufficienza al 70%)

Vale per:

Inglese; PET

Punti	Nota
85 – 100	6.0
81 – 84	5.5
78 – 80	5.0
74 – 77	4.5
70 – 73	4.0
65 – 69	3.5
55 – 64	3.0
45 – 54	2.5
40 – 44	2.0
35 – 39	1.5
0 – 34	1.0

Scala di conversione 5

(sufficienza al 65%)

Vale per:

Inglese: Cambridge BEC Preliminary

Punti	Nota
90 – 100	6.0
84 – 89	5.5
78 – 83	5.0
72 – 77	4.5
65 – 71	4.0
60 – 64	3.5
50 – 59	3.0
40 – 49	2.5
29 – 39	2.0
19 – 28	1.5
0 – 18	1.0

Scala di conversione 6

(Sufficienza al 60%)

Vale per:

Italiano: CELI 2**

Punti	Nota
148 – 160	6.0
135 – 147	5.5
122 – 134	5.0
109 – 121	4.5
96 – 108	4.0
80 – 95	3.5
64 – 79	3.0
48 – 63	2.5
32 – 47	2.0
16 – 31	1.5
0 – 15	1.0

CELI 2**

Attenzione: il CELI 2 ha un totale di 160 punti.