



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

Programma nazionale d'insegnamento per la scuola professionale Impiegata / Impiegato di commercio AFC

Focus: AFC con maturità professionale parallela al tirocinio

2° anno di tirocinio

Organo responsabile: Conferenza svizzera dei rami di formazione e degli esami commerciali (CSRFC)

Il Programma nazionale d'insegnamento è stato discusso e approvato dal Comitato di coordinamento nazionale (CCN). Esso si applica dunque a tutte le scuole professionali per attuare la nuova formazione di base. Se necessario, l'organo responsabile procede ad avviare le revisioni con la responsabilità dei partner della formazione.

Versione: 1.0, 14 ottobre 2021

Aggiornamento 08.02.2023

Documento accompagnato da:

Ectaveo AG
Raphael Bernauer
Andreas Bischoff
Patrick Bornet
Patrick Brändle
Markus Gsteiger
Aline Kellenberger
Flavio Maggi
André Mangold
Marika Musitelli
Oliver Richner
Jan Widmaier

Indice

1	Panoramica	4
1.1	Collocazione	4
1.2	Principi	4
1.3	Griglia delle lezioni per i tre anni di tirocinio	6
2	Prima lingua nazionale	7
2.1	Panoramica dei contenuti della materia fondamentale di MP	7
2.2	Numero di lezioni	7
2.3	Competenze disciplinari del PQ MP	8
2.4	Nota didattica	9
2.5	Esami nell'ambito della nota semestrale per MP 1	10
3	Seconda lingua nazionale	11
3.1	Panoramica dei contenuti della materia fondamentale di MP	11
3.2	Numero di lezioni	12
3.3	Competenze disciplinari del PQ MP	12
3.4	Nota didattica	14
3.5	Esami nell'ambito della nota semestrale per MP 1	14
4	Terza lingua / inglese	15
4.1	Numero di lezioni	15
4.2	Nota didattica	15
5	Contabilità finanziaria e analitica	16
5.1	Panoramica dei contenuti della materia specifica di MP	16
5.2	Numero di lezioni	16
5.3	Competenze disciplinari del PQ MP	17
5.4	Nota didattica	18
5.5	Esami nell'ambito della nota semestrale per MP 1	19
6	Economia e diritto	20
6.1	Panoramica dei contenuti della materia specifica di MP	20
6.2	Numero di lezioni	21
6.3	Competenze disciplinari del PQ MP	21



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

6.4	Nota didattica	22
6.5	Esami nell'ambito della nota semestrale per MP 1	23
7	Matematica	24
7.1	Numero di lezioni	24
7.2	Nota didattica	24
8	Storia e politica	25
8.1	Numero di lezioni	25
8.2	Nota didattica	25
9	Tecnica e ambiente	26
9.1	Numero di lezioni	26
9.2	Nota didattica	26
10	Campo di competenze operative E «Utilizzo delle tecnologie del mondo del lavoro digitale»	27
10.1	Panoramica delle competenze operative	27
10.2	Numero di lezioni	27
10.3	Obiettivi di valutazione	28
10.4	Nota didattica	28
10.5	Esami nell'ambito della nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali AFC	29



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

1 Panoramica

1.1 Collocazione

Il «Programma nazionale d'insegnamento per la scuola professionale Impiegata / Impiegato di commercio AFC / focus: AFC con maturità professionale parallela al tirocinio» rappresenta uno strumento volto a garantire e attuare la formazione professionale di base nonché a promuovere la qualità secondo l'allegato 1 del piano di formazione relativo all'ordinanza della SEFRI del 16 agosto 2021 sulla formazione professionale di base per Impiegata / Impiegato di commercio con attestato federale di capacità (AFC)» del 16 agosto 2021. Esso comprende tre programmi d'insegnamento disciplinare per ogni anno di tirocinio e quattro documenti di pianificazione specifici della materia.

Il «Programma nazionale d'insegnamento per la scuola professionale Impiegata / Impiegato di commercio AFC / focus: AFC con maturità professionale parallela al tirocinio» tiene conto delle prescrizioni rilevanti secondo l'ordinanza sulla maturità professionale e il Programma quadro d'insegnamento per la maturità professionale.

1.2 Principi

Il «Programma nazionale d'insegnamento per le scuole professionali Impiegata / Impiegato di commercio AFC / focus: AFC con maturità professionale parallela al tirocinio» considera i seguenti principi di cui bisogna tener conto nell'attuazione:

- Lo sviluppo delle conoscenze di base è garantito nell'ambito della MP.
- Le competenze operative corrispondenti sono riprese nei documenti di attuazione sotto forma di note didattiche per gli esercizi sulla base di situazioni professionali. Questi esercizi si svolgono nell'ambito delle 400 lezioni della MP che il Programma quadro d'insegnamento per la maturità professionale della SEFRI prevede esplicitamente per l'indirizzo «Economia e servizi», tipo Economia.
- La distribuzione temporale delle competenze operative sui luoghi di formazione assicura il cambiamento dalla MP all'AFC.
- Nel presente programma nazionale sono stati adottati gli ambiti di apprendimento e i sotto-ambiti di apprendimento secondo il programma quadro, così come le rispettive competenze disciplinari. Il contenuto delle competenze disciplinari definite per ogni anno di formazione è basato sul calendario triennale dell'AFC secondo il «Programma nazionale d'insegnamento per la scuola professionale Impiegata / Impiegato di commercio AFC». Le competenze disciplinari dei sotto-ambiti della MP sono state in parte ripartite nei diversi anni di formazione. Nell'attuazione, si dovrebbe fare attenzione a garantire che il numero totale di lezioni per ambito di apprendimento sia rispettato conformemente al PQ MP.
- Nell'AFC sono dispensate le note relative all'insegnamento delle conoscenze professionali per i CCO da A fino a E.
- Gli esami finali di MP e AFC sono svolti separatamente.
- Gli esami semestrali per MP e quelli finali per MP si svolgono secondo l'OMPr e il PQ MP.



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

- L'approccio interdisciplinare (Approccio interdisciplinare tematico (AIT) in tutti gli ambiti d'insegnamento / Progetto didattico interdisciplinare (PDI)) si svolge secondo l'OMPr e il PQ MP.
- Nell'ambito delle «Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione AFC Impiegati di commercio» viene inserito un paragrafo specifico concernente la MP 1. Esso rappresenta la base affinché i cantoni abbiano la possibilità di accordare dispense nella parte scolastica dell'esame finale AFC per quanto concerne il CCO A e disciplina, a complemento dell'ordinanza in materia di formazione, ulteriori questioni attuative nel passaggio dall'insegnamento per la maturità professionale a quello per l'AFC.
- **La formazione professionale di base in azienda con maturità professionale parallela al tirocinio può anche essere attuata come anno di formazione di base con contratto di tirocinio. In questo caso, è possibile un adeguamento della tabella delle lezioni, a condizione che vengano rispettato le disposizioni dell'OMPr et del PQ-MP.**

1.3 Griglia delle lezioni per i tre anni di tirocinio

	1° anno	2° anno	3° anno	Totale
Prima lingua nazionale	80	80	80	240
Seconda lingua nazionale	80	80	80	240
Terza lingua / inglese	*	*	*	240
Matematica	*	*	*	240
Contabilità analitica e finanziaria	80	100	120	300
Economia e diritto	80	120	100	300
Storia e politica	*	*	*	120
Tecnica e ambiente	*	*	*	120
«Utilizzo delle tecnologie del mondo del lavoro digitale»	100	80	0	180
Progetto didattico interdisciplinare (PDI)	0	0	40	40
Educazione fisica				200
Totale	*	*	*	2'220

* Nei concetti di attuazione non sono previste direttive di ripartizione per anno di tirocinio. La ripartizione è flessibile, da stabilire a discrezione del cantone / della scuola.

Il numero giornaliero di lezioni è 9. Le lezioni aggiuntive devono essere coperte ad esempio nell'ambito dei giorni di scuola aggiuntivi, dei giorni di progetto, ecc.

2 Prima lingua nazionale

2.1 Panoramica dei contenuti della materia fondamentale di MP

Obiettivi di formazione generali

L'insegnamento della prima lingua nazionale aiuta le persone in formazione a raggiungere competenze linguistiche superiori alla media, che permettono loro di affermarsi in ambito professionale, extraprofessionale e scientifico. L'uso consapevole e appropriato della lingua da un lato e l'intenso e costante confronto con le sue regole e possibilità, il suo funzionamento, il suo uso nei media e le sue forme di espressione artistica dall'altro, favoriscono il senso di responsabilità, lo spirito critico, l'autonomia e lo sviluppo della personalità.

Questi obiettivi generali vengono tradotti nei tre ambiti di apprendimento «Comunicazione orale», «Comunicazione scritta», «Letteratura e media». Nell'insegnamento, gli ambiti di apprendimento si integrano, formando un contesto che riflette la nostra società.

Vengono promosse, in particolare, le capacità di esprimersi in maniera corretta e appropriata e capire gli altri (competenza comunicativa), di esplorare il mondo attraverso la lingua e sviluppare il proprio pensiero in modo ordinato e rigoroso (competenza cognitiva riferita alla lingua) e di sviluppare ulteriormente un'identità linguistico-culturale (competenza culturale).

Competenze trasversali

Nelle persone in formazione vengono promosse, in particolare, l'acquisizione e la padronanza delle seguenti competenze trasversali:

- *capacità riflessive*: ragionare in maniera critica e articolata; formulare le proprie riflessioni in modo preciso e strutturato; cogliere gli elementi essenziali di un messaggio; comprendere le ragioni delle azioni in un contesto più ampio; sviluppare capacità di giudizio; assumere un atteggiamento critico nei confronti di testi e altri prodotti mediatici
- *competenza sociale*: esprimere i propri punti di vista; ascoltare gli altri; porsi nella prospettiva dell'altro; comunicare in modo rispettoso; collaborare per raggiungere un risultato
- *comportamento nell'ambito del lavoro e dell'apprendimento*: occuparsi, in modo approfondito e consapevole, di questioni scientifiche e maturare consapevolezza al riguardo; utilizzare documenti scritti come fonte scientifica di ricerca; usare e indicare correttamente le fonti; servirsi delle biblioteche per la ricerca d'informazioni; pianificare e svolgere lavori individuali e di gruppo
- *interessi*: accrescere l'interesse per l'attualità, l'arte e la cultura e sviluppare un'apertura culturale
- *uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (competenze nell'ambito delle TIC)*: impiegare ausili elettronici nella ricerca, nella documentazione e nella presentazione di contenuti disciplinari

2.2 Numero di lezioni

Nel secondo anno di tirocinio per la materia fondamentale «Prima lingua nazionale» sono a disposizione **80** lezioni.

2.3 Competenze disciplinari del PQ MP

Tutte le competenze disciplinari

1. Comunicazione orale

1.1. Produzione orale e ascolto

PL 1.1.1: esprimersi nella lingua standard in modo grammaticalmente corretto, adeguato alla situazione e con un vocabolario diversificato

PL 1.1.2: capire a fondo vari tipi di discorso e coglierne gli elementi essenziali

PL 1.1.3: esprimere e motivare i propri punti di vista, le proprie opinioni e le proprie idee in modo chiaro, focalizzando i punti essenziali e tenendo conto del tipo di destinatario

PL 1.1.4: descrivere e valutare le asserzioni altrui in quanto a effetto

PL 1.1.5: parlare liberamente in situazioni adeguate

PL 1.1.6: impiegare in modo consapevole la comunicazione verbale e non verbale

1.2. Relazioni, contributi alle discussioni e altre situazioni comunicative strutturate

PL 1.2.3 / PL 2.2.4: reperire ed elaborare informazioni su temi predefiniti e utilizzare le fonti in modo scientificamente corretto

1.3. Teoria della comunicazione

PL 1.3.1: descrivere la comunicazione orale per mezzo di modelli linguistici, retorici o relativi alle scienze sociali (p. es. il modello di Friedemann Schulz von Thun o di Paul Watzlawick)

PL 1.3.2: comprendere strategie e comportamenti comunicativi

2. Comunicazione scritta

2.1. Lettura e scrittura

PL 2.1.1: impiegare in modo mirato tecniche e strategie di lettura

PL 2.1.2: comprendere a fondo testi scritti e coglierne gli elementi essenziali

PL 2.1.3: esprimersi attraverso testi scritti d'uso comune grammaticalmente corretti, con un vocabolario diversificato e in una forma adeguata

PL 2.1.4: formulare e motivare i propri punti di vista, le proprie opinioni e le proprie idee in modo chiaro e adeguato, tenendo in debita considerazione le diverse categorie di destinatari

PL 2.1.5: impiegare in modo mirato i mezzi linguistici, stilistici e retorici

PL 2.1.6: fruire di dizionari, canali d'informazione e mezzi di scrittura

2.2. Analisi e produzione testuale

PL 2.2.1: comprendere diverse tipologie testuali e descriverne le finalità (p. es. testi giornalistici, testi scientifico-divulgativi, saggi)

PL 2.2.2: comprendere, sintetizzare e commentare testi specialistici complessi (p. es. reportage esplicativo, testi specialistici di storia o scienze sociali)

PL 2.2.3: redigere testi di vario genere (p. es.: discussione, parere, intervista, riassunto, biografia-ritratto, lettera aperta, testi creativi)

2.3. Teoria della comunicazione

PL 2.3.1: descrivere la comunicazione scritta mediante modelli (p. es. in base alla teoria della comunicazione linguistica di Roman Jakobson)

PL 2.3.2: comprendere strategie e comportamenti comunicativi come p. es. la funzione persuasiva nel linguaggio pubblicitario o politico, l'informazione e il commento nel linguaggio dei media

PL 2.3.3: situare, descrivere e comprendere i testi nel loro contesto sociale

3. Letteratura e media

3.1. Comprensione di opere letterarie

PL 3.1.1: di norma leggere e comprendere sei – otto opere tratte dal seguente ventaglio:

due – tre opere di epoche precedenti al XX secolo (p. es. Dante Alighieri, *Divina Commedia*; Francesco Petrarca, *Canzoniere*; Giovanni Boccaccio, *Decamerone*; Ludovico Ariosto, *Orlando furioso*; Niccolò Macchiavelli, *Il Principe*; Torquato Tasso, *Gerusalemme liberata*; Carlo Goldoni, teatro; Giacomo Leopardi, poesie; Alessandro Manzoni, *I promessi sposi*; Giovanni Verga, romanzi e novelle; Giovanni Pascoli, poesie; Gabriele d'Annunzio, poesie)

tre – sei opere del XX secolo (p. es. Italo Svevo, *La coscienza di Zeno*; Luigi Pirandello, *Il fu Mattia Pascal*; Giuseppe Ungaretti, *L'allegria*; Eugenio Montale, *Ossi di seppia*; Umberto Saba, *Canzoniere*; Cesare Pavese, romanzi; Italo Calvino, romanzi e racconti; novità editoriali)

PL 3.1.2: elaborare e formulare le proprie impressioni, reazioni e osservazioni sui testi letti

PL 3.1.3: analizzare le opere e collocarle nel loro contesto letterario, sociale e storico-culturale, lavorando in maniera individuale, in gruppi o a livello di classe

PL 3.1.4: recepire le opere come punto di partenza per riflessioni sull'io e sulla società

3.2. Metodi di analisi e di interpretazione

PL 3.2.1: conoscere e applicare vari metodi di analisi e interpretazione (p. es. analisi del racconto; interpretazione in chiave personale, psicologica, storica o sociale)

PL 3.2.2: impiegare termini specifici del linguaggio letterario (p. es.: poema epico, dramma, lirica, tema, motivo, metafora, monologo interiore, punto di vista narrativo, dialogo, verso, rima e strofa, atto e scena, registro linguistico, ironia)

3.4. Media

PL 3.4.1: esprimere le proprie impressioni, reazioni e osservazioni sui vari prodotti mediatici

PL 3.4.2: descrivere le caratteristiche dei nuovi media e di quelli tradizionali e fruire di alcuni di essi

PL 3.4.3: riflettere sull'uso personale dei diversi media

PL 3.4.4: esaminare e valutare in modo critico i prodotti mediatici tenendo conto di strumentalizzazioni manipolative e ideologiche

2.4 Nota didattica

L'insegnamento per la maturità professionale avviene puntualmente in stretta relazione con il lavoro pratico quotidiano delle persone in formazione. Le competenze disciplinari del PQ MP vengono approfondite negli esercizi sulla base di situazioni professionali. È importante che siano esercitate le seguenti attività professionali.

Attività professionali



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

Comunicare nei colloqui di vendita e negoziazione (applicare tecniche di conversazione e vendita comuni, analizzare il fabbisogno in modo completo, comunicare in modo mirato, impiegare diverse tecniche di presentazione, affrontare le obiezioni della controparte)

Condurre colloqui di vendita

Condurre colloqui di negoziazione

Gli insegnanti di MP possono organizzare gli esercizi a dipendenza della pianificazione personale dell'insegnamento. Gli esercizi possono essere pianificati e inseriti regolarmente nelle lezioni oppure organizzati e strutturati a blocchi. Si raccomanda vivamente di applicare i corrispondenti metodi didattici. In questo ambito risultano molto adatti l'impiego di esempi pratici e l'esercitazione sotto forma di giochi di ruolo o analisi di sequenze video.

2.5 Esami nell'ambito della nota semestrale per MP 1

Principio

Tutti gli esami o verifiche effettuati durante ogni semestre comprendono le competenze disciplinari menzionate nel PQ MP e servono per determinare la rispettiva nota semestrale nella MP.

3 Seconda lingua nazionale

3.1 Panoramica dei contenuti della materia fondamentale di MP

Obiettivi di formazione generali

Le lingue straniere nella Svizzera plurilingue e in un mondo globalizzato rappresentano una condizione indispensabile per la cura dei rapporti interpersonali e per il successo professionale in Svizzera e all'estero. Esse assicurano la capacità di studio, incoraggiano l'apprendimento responsabile e permanente e formano la personalità, rendendo accessibili altre culture e permettendo di scoprire affinità e differenze rispetto alla propria cultura d'origine. L'insegnamento della seconda lingua nazionale inoltre contribuisce in maniera significativa al rafforzamento della coesione nazionale.

Gli ambiti di apprendimento e le competenze disciplinari vengono trasmessi e consolidati principalmente attraverso l'interazione linguistica orientata all'azione. Le persone in formazione ampliano il proprio repertorio linguistico e sviluppano strategie comunicative all'interno di diverse situazioni d'apprendimento e in relazione ad altre materie. A livello scolastico lo sviluppo delle competenze è inoltre sostenuto dall'insegnamento bilingue, da progetti di immersione linguistica, da soggiorni in altre regioni linguistiche e da programmi di scambio con altre persone in formazione.

Nell'insegnamento delle lingue straniere si applica il principio delle competenze integrate. Nelle unità d'insegnamento gli ambiti di apprendimento si integrano a vicenda e le diverse abilità linguistiche sono strettamente collegate (p. es. un argomento viene introdotto con una lezione partecipata o con l'ascolto di una registrazione, a cui segue la lettura di un testo e l'individuazione del suo contesto culturale; infine le persone in formazione rispondono per iscritto a determinate domande di comprensione). Nell'intero processo d'acquisizione delle competenze e nel confronto con le tematiche culturali vengono apprese e messe in pratica strategie linguistiche.

Uno degli ambiti di apprendimento è dedicato alla comprensione interculturale e alla cultura. In tale ambito, oltre alla letteratura e ad altre arti, vengono considerati anche gli aspetti culturalmente significativi della scienza, della tecnica, dell'economia e della politica. Nel tipo «Economia» del settore di studio SUP affine alla professione (AFC) Economia e servizi, considerato il numero più elevato di lezioni, l'attività concernente le forme di espressione letteraria e di altra natura artistica occupa uno spazio maggiore.

Il Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) rappresenta il sistema di riferimento per l'insegnamento nell'ambito delle quattro abilità di base (comprensione orale, lettura, produzione orale, scrittura). Il livello da raggiungere secondo il QCER è indicato in forma sintetica nella sezione «Ambiti di apprendimento e competenze disciplinari». Questo aiuta anche chi insegna a basarsi con maggiore facilità sui descrittori del QCER e del Portfolio europeo delle lingue (PEL) nell'elaborazione dei programmi d'insegnamento disciplinare. Al termine dell'insegnamento per la maturità professionale, le persone in formazione devono disporre di competenze linguistiche almeno al livello B1 (per quanto riguarda gli ambiti di apprendimento e le competenze disciplinari del gruppo 1) rispettivamente al livello B2 (per gli ambiti di apprendimento e le competenze disciplinari del gruppo 2).

Competenze trasversali

Nelle persone in formazione vengono promosse in particolare le seguenti competenze trasversali:

- **capacità riflessive:** saper valutare le proprie conoscenze linguistiche, farne un bilancio e programmare le fasi di apprendimento
- **competenza sociale:** confrontarsi in modo costruttivo con le opinioni altrui, con le resistenze e con i conflitti
- **competenza linguistica:** impiegare strategie interpretative, comunicative e di presentazione; considerare la lingua come mezzo fondamentale di comunicazione, di conoscenza del mondo e di costruzione dell'identità
- **competenza interculturale:** conoscere il proprio ambiente culturale, sviluppare un'apertura nei confronti di altre culture e interessarsi al dialogo tra culture; osservare e confrontare gli sviluppi sociali nel nostro tempo e nella storia

-
- *comportamento nell'ambito del lavoro e dell'apprendimento*: sviluppare strategie efficienti di apprendimento e di lavoro; applicare e valutare tali strategie in modo autonomo e collaborativo
 - *uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (competenze TIC)*: usare in modo autonomo e consapevole le competenze TIC per la raccolta e la trasmissione delle informazioni (ricerche, elaborazione testi, presentazioni); ricorrere a vocabolari online e programmi d'apprendimento per lo studio autonomo; usare piattaforme online per comunicazioni e pubblicazioni nell'ambito personale e professionale.
-

3.2 Numero di lezioni

Nel secondo anno di tirocinio per la materia fondamentale «Seconda lingua nazionale» sono a disposizione **80** lezioni.

3.3 Competenze disciplinari del PQ MP

Tutte le competenze disciplinari

1. Ricezione

1.1. Comprensione orale e audiovisiva

SL 1.1.1: riconoscere i contenuti principali e singole informazioni in un insieme d'informazioni fattuali chiare su argomenti della vita quotidiana o lavorativa (p. es. capire le istruzioni tecniche per l'uso di apparecchi o cogliere i punti principali del giornale radio)

SL 1.1.2: comprendere discorsi o conversazioni, prevalentemente attinenti al proprio ambito professionale, pronunciati in maniera chiara e nella lingua standard

1.2. Comprensione scritta

SL 1.2.1: ricercare in testi familiari le informazioni necessarie per svolgere un determinato compito

2. Produzione e interazione orale

2.1. Produzione orale

SL 2.1.1: esprimersi con una pronuncia comprensibile e applicare adeguatamente le principali regole fonetiche

SL 2.1.2: affrontare situazioni di vita quotidiana con un lessico sufficiente esprimendosi con qualche esitazione e perifrasi

2.2. Interazione orale

SL 2.2.1: usare correttamente e con flessibilità un'ampia gamma di mezzi linguistici semplici (lessico, modi di dire, strutture), per esprimersi senza pause troppo fastidiose e in maniera adeguata alla situazione e all'interlocutore

SL 2.2.2: partecipare a conversazioni e colloqui professionali su argomenti familiari; esprimere le proprie opinioni e scambiare informazioni

SL 2.2.3: cooperare in modo mirato, partecipare a transazioni per ottenere beni e servizi (termine definito dal QCER) motivando e spiegando la propria opinione e la propria reazione

SL 2.2.5: affrontare oralmente anche situazioni meno abituali (p. es. spiegare che c'è qualcosa di problematico o reclamare)

2.3. Mediazione (termine definito dal QCER) orale, dalla propria lingua o dalla lingua d'arrivo

SL 2.3.1 riferire ad altre persone informazioni essenziali su temi d'interesse personale o di attualità (p. es. il bollettino meteorologico o indicazioni tecniche), a seconda della situazione nella propria lingua o nella lingua d'arrivo, con espressioni semplici o ricorrendo a perifrasi

3. Produzione e interazione scritta

3.1. Produzione scritta

SL 3.1.1: applicare le regole ortografiche e redazionali per produrre testi comprensibili

SL 3.1.2: produrre testi semplici e coesi su argomenti familiari

SL 3.1.3: scrivere brevi relazioni in un formato standard consueto per trasmettere informazioni fattuali e motivare delle azioni

3.2. Interazione scritta

SL 3.2.1: scambiare informazioni semplici e immediate attraverso lettere e comunicazioni

SL 3.2.2: annotare messaggi con informazioni semplici

3.3. Mediazione (termine definito dal QCER) scritta, dalla propria lingua o dalla lingua d'arrivo

SL 3.3.1: prendere appunti per altre persone sui contenuti principali di testi orali o scritti, a seconda della situazione nella lingua comune o nella propria lingua, con formulazioni semplici o con l'ausilio di un dizionario

4. Riflessione sulla lingua e strategie

4.1. Autovalutazione

SL 4.1.1: valutare l'apprendimento della lingua servendosi di checklist e annotazioni nel dossier del proprio portfolio delle lingue

4.2. Strategie di ricezione

SL 4.2.1: applicare molteplici strategie di comprensione (p. es., nell'ascolto e nella lettura, riconoscere le parole chiave o dedurre il significato di parole dal contesto)

SL 4.2.2: impiegare in modo mirato strategie di lettura quali la lettura globale (skimming) del testo, la lettura selettiva, la lettura trasversale, le ipotesi sullo sviluppo del testo, o indovinare in modo intelligente il significato dal contesto e dalla conoscenza del mondo

SL 4.2.3: usare in maniera adeguata dizionari e mezzi elettronici come ausilio all'apprendimento

4.3. Strategie di produzione

SL 4.3.1: usare con creatività il materiale linguistico di cui si dispone per ricavarne nuovi modi di esprimersi

SL 4.3.2: pianificare il processo di scrittura (ovvero impiegare strategie di produzione testuale come il brainstorming, la strutturazione delle idee, la bozza e la rifinitura)

4.4. Strategie d'interazione

SL 4.4.1: interagire oralmente in maniera semplice su argomenti familiari o d'interesse personale

SL 4.4.2: ripetere parti di quanto è stato detto

SL 4.4.3: chiedere agli altri di spiegare ciò che hanno detto

SL 4.4.4: usare consapevolmente strategie di linguaggio non verbale come la mimica, la gestualità e il linguaggio del corpo

5. Caratteristiche socioculturali

5.1 Differenze socioculturali e regole di cortesia

SL 5.1.1: riconoscere le principali differenze socioculturali (costumi, modo di pensare, comportamenti) tra la propria comunità linguistica e quella della lingua d'arrivo e agire in maniera adeguata

SL 5.1.2: applicare le principali regole di cortesia (p. es. appellativi formali, formule corrette di ringraziamento e di saluto)

6. Cultura e comprensione interculturale

6.1. Ambito personale e professionale

SL 6.1.1: confrontare le esperienze del proprio contesto abituale con racconti di eventi o di situazioni analoghe in altre culture

6.2. Attualità e media

SL 6.2.1: cogliere le caratteristiche del trattamento mediatico di argomenti d'attualità nei media della lingua d'arrivo e confrontarle con il modo in cui vengono percepiti i fatti nella propria cultura

SL 6.2.2: comprendere le caratteristiche del panorama mediatico della lingua d'arrivo

3.4 Nota didattica

L'insegnamento per la maturità professionale avviene puntualmente in stretta relazione con il lavoro pratico quotidiano delle persone in formazione. Le competenze disciplinari del PQ MP vengono approfondite negli esercizi sulla base di situazioni professionali. È importante che siano esercitate le seguenti attività professionali.

Attività professionali

Comunicare con gruppi di interesse all'interno e all'esterno dell'azienda (pianificare e attuare modalità procedurali e forme di comunicazione nella comunicazione orale, scritta e digitale; esporre una richiesta in modo appropriato al destinatario attraverso diversi canali; comunicare contenuti tecnici specifici nelle informazioni in modo appropriato al gruppo target)

Comunicare nei colloqui di vendita e negoziazione (applicare tecniche di conversazione e vendita comuni, analizzare il fabbisogno in modo completo, comunicare in modo mirato, impiegare diverse tecniche di presentazione)

Allestire documenti di comunicazione e marketing analogici e digitali di uso comune

Gli insegnanti di MP possono organizzare gli esercizi a dipendenza della pianificazione personale dell'insegnamento. Gli esercizi possono essere pianificati e inseriti regolarmente nelle lezioni oppure organizzati e strutturati a blocchi. Si raccomanda vivamente di applicare i corrispondenti metodi didattici. In questo ambito risultano molto adatti l'impiego di esempi pratici e l'esercitazione sotto forma di giochi di ruolo o analisi di sequenze video.

3.5 Esami nell'ambito della nota semestrale per MP 1

Principio

Tutti gli esami o verifiche effettuati durante ogni semestre comprendono le competenze disciplinari menzionate nel PQ MP e servono per determinare la rispettiva nota semestrale nella MP.

4 Terza lingua / inglese

4.1 Numero di lezioni

Nei tre anni di tirocinio per la materia fondamentale «Terza lingua / inglese» sono a disposizione complessivamente **240** lezioni.

4.2 Nota didattica

Se, in caso di passaggio dal ciclo di formazione con MP al ciclo di formazione con AFC (senza MP) (p. es. in seguito a una mancata promozione al termine di un semestre) la «Terza lingua / inglese» rappresenta la prima lingua straniera per AFC, è molto importante tener conto del lavoro pratico quotidiano delle persone in formazione. In questo senso, per la materia «Terza lingua / inglese» si deve riprendere la successione delle competenze disciplinari della materia di MP «Seconda lingua nazionale».

Le competenze disciplinari del PQ MP vengono approfondite negli esercizi sulla base di situazioni professionali.

È importante che nel primo anno di tirocinio siano esercitate le seguenti attività professionali.

Attività professionali

Comunicare con gruppi di interesse all'interno e all'esterno dell'azienda (pianificare e attuare modalità procedurali e forme di comunicazione nella comunicazione orale, scritta e digitale; esporre una richiesta in modo appropriato al destinatario attraverso diversi canali; comunicare contenuti tecnici e specifici nelle informazioni in modo appropriato al gruppo target)

Comunicare nei colloqui di vendita e negoziazione (applicare tecniche di conversazione e vendita comuni, analizzare il fabbisogno in modo completo, comunicare in modo mirato, impiegare diverse tecniche di presentazione)

Allestire documenti di comunicazione e marketing analogici e digitali di uso comune

Gli insegnanti di MP possono organizzare gli esercizi a dipendenza della pianificazione personale dell'insegnamento. Gli esercizi possono essere pianificati e inseriti regolarmente nelle lezioni oppure organizzati e strutturati a blocchi. Si raccomanda vivamente di applicare i corrispondenti metodi didattici. In questo ambito risultano molto adatti l'impiego di esempi pratici e l'esercitazione sotto forma di giochi di ruolo o analisi di sequenze video.

5 Contabilità finanziaria e analitica

5.1 Panoramica dei contenuti della materia specifica di MP

Obiettivi di formazione generali

Le persone in formazione apprendono la contabilità finanziaria, quella analitica e i dati che esse forniscono come basi e strumenti importanti per le decisioni in materia di politica aziendale.

La contabilità finanziaria in quanto strumento informativo rivolto sia all'interno sia all'esterno dell'azienda assume un ruolo centrale, soprattutto per quanto attiene alla sua funzione nella determinazione del risultato aziendale. Anche la contabilità analitica (costi e prestazioni), con la sua rilevanza per la gestione dell'azienda nei suoi aspetti interni, rappresenta un ambito di apprendimento d'importanza centrale. In particolare le persone in formazione sono in grado di tenere e analizzare una contabilità finanziaria che corrisponda alle disposizioni legali e alle usanze della prassi economica, di comprendere le interrelazioni fondamentali della contabilità analitica, di effettuare i calcoli necessari in ambito commerciale e di svolgere analisi economico-finanziarie. Le persone in formazione conoscono il diritto contabile e il diritto in materia di rendiconto e si confrontano con le rispettive prescrizioni e direttive. Ciò permette di rafforzare la comprensione dell'importanza della contabilità finanziaria e di quella analitica in un'azienda, delle strutture e dei processi aziendali nonché delle esigenze che i diversi gruppi di interesse hanno nei confronti dell'azienda.

Inoltre l'insegnamento evidenzia i rapporti interdisciplinari con l'economia politica, l'economia aziendale, il diritto economico e i metodi quantitativi.

Competenze trasversali

In particolare vengono promosse e incentivate le seguenti competenze trasversali delle persone in formazione:

- *capacità riflessive*: valutare i servizi finanziari e gli interessi dei loro attori in funzione di una gestione responsabile con risorse limitate e nel rispetto di norme etiche riconosciute; posizionare aziende con l'aiuto di parametri finanziari e aziendali
- *comportamento nell'ambito del lavoro e dell'apprendimento*: dimostrare la cura, la perseveranza e la concentrazione necessarie durante il lavoro con cifre e importi, consolidare la fiducia personale nelle proprie capacità di calcolo
- *interessi*: seguire gli eventi di carattere economico e prestare attenzione alle informazioni di natura finanziaria e contabile pubblicate nei mezzi di comunicazione
- *uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (competenze TIC)*: raccogliere e rielaborare dati con l'aiuto di fogli elettronici e grafici nonché impiegare software per la contabilità finanziaria e analitica, in particolare per le applicazioni contabili

5.2 Numero di lezioni

Nel secondo anno di tirocinio per la materia specifica «Contabilità finanziaria e analitica» sono a disposizione **100** lezioni.



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

5.3 Competenze disciplinari del PQ MP

Tutte le competenze disciplinari

3. Gestione della merce e calcolazione

3.1. Conti delle merci (comprese le perdite su crediti)

FA 3.1.1: registrare con i conti delle merci le operazioni di acquisto e vendita (compresa le diminuzioni di costo e di ricavo, le perdite definitive sui crediti) e chiudere i conti

FA 3.1.2: determinare grandezze caratteristiche come primo costo delle merci acquistate (PCMA), primo costo delle merci vendute (PCMV), ricavo lordo, ricavo netto e utile lordo

3.2. Imposta sul valore aggiunto (IVA)

FA 3.2.1: spiegare le caratteristiche, gli scopi e i principi dell'IVA

FA 3.2.2: calcolare e registrare operazioni correnti con l'IVA (compreso il pagamento)

FA 3.2.3: applicare il metodo di contabilizzazione al netto e il metodo delle aliquote saldo

FA 3.2.4: allestire un rendiconto IVA

3.3. Conto economico a più stadi

FA 3.3.1: applicare le prescrizioni legali in materia di articolazione minima per il Conto economico

FA 3.3.2: allestire e interpretare conti economici a più stadi esponendo utile lordo, risultato d'esercizio, risultato netto dell'azienda nonché EBIT e EBITDA

3.4. Calcolazione complessiva e calcolazione unitaria, grandezze di calcolo

FA 3.4.1: allestire la scala di calcolazione complessiva e determinare gli elementi di calcolazione partendo dai dati contabili

FA 3.4.2: calcolare il ricavo netto partendo dal prezzo di primo costo e viceversa utilizzando la percentuale di utile lordo, calcolare la percentuale di costi comuni e la percentuale di utile netto

FA 3.4.3: applicare la scala di calcolazione unitaria di un'azienda commerciale compresa l'IVA (imposta precedente, imposta dovuta)

4. Personale / salari

4.1. Conteggi di salario e contributi del datore di lavoro

FA 4.1.1: allestire e registrare conteggi di salario

FA 4.1.2: calcolare i contributi del datore di lavoro e registrarli nei rispettivi conti

5. Lavori di chiusura e operazioni particolari

5.1. Delimitazione del periodo di competenza e accantonamenti

FA 5.1.1: delimitare correttamente il risultato periodico con l'aiuto dei rispettivi conti e correggere le poste che non devono essere considerate

FA 5.1.2: costituire accantonamenti di diverso tipo, scioglierli e distinguerli dai ratei e risconti passivi

5.2. Ammortamenti

FA 5.2.1: spiegare lo scopo degli ammortamenti e calcolare gli ammortamenti a quote costanti e a quote decrescenti

FA 5.2.2: registrare l'importo dell'ammortamento secondo il metodo diretto e indiretto con l'aiuto dei rispettivi conti



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

FA 5.2.3: effettuare un cambiamento contabile del metodo di calcolo dell'ammortamento (compresi i calcoli)

5.3. Valutazioni (compresa la correzione di valore sui crediti)

FA 5.3.1: applicare le prescrizioni legali in materia di valutazione e di rendiconto contabile

FA 5.3.2: stabilire le presumibili perdite sui crediti e registrarle nei rispettivi conti

5.4. Riserve occulte

FA 5.4.1: illustrare il concetto di riserve occulte

FA 5.4.2: costituire e sciogliere riserve occulte (compresa la registrazione contabile)

FA 5.4.3: effettuare una correzione materiale del Bilancio (passaggio dal conto annuale esterno a quello interno)

5.5. Operazioni particolari e chiusura di aziende di persone

FA 5.5.1: registrare il salario del titolare, l'interesse sul capitale proprio, i prelevamenti privati, le variazioni del capitale proprio e il risultato d'esercizio nei rispettivi conti e chiudere correttamente quest'ultimi

FA 5.5.2: calcolare il reddito del titolare (salario del titolare, interesse sul capitale proprio, risultato d'esercizio)

5.6. Operazioni particolari e chiusura di una società anonima (compresa la distribuzione dell'utile)

FA 5.6.1: tenere i conti particolari della società anonima (compresi i conti di chiusura)

FA 5.6.2: allestire un piano di distribuzione dell'utile tenendo conto del capitale azionario non liberato e allestire la registrazione contabile della distribuzione dell'utile (compresi i pagamenti)

FA 5.6.3: registrare in modo contabilmente corretto un aumento di capitale (aggio, sottoscrizione, liberazione)

FA 5.6.4: spiegare le nozioni di utile riportato, perdita riportata, Bilancio deficitario e indebitamento eccessivo nonché comprendere e registrare correttamente una perdita (in coordinazione con la materia specifica economia e diritto)

5.7. Conto di gruppo aziendale e rendiconto internazionale

FA 5.7.1: distinguere i dispositivi normativi nazionali e internazionali per gruppi aziendali e aziende quotate in borsa (Swiss-GAAP-FER, IFRS, US-GAAP)

5.4 Nota didattica

L'insegnamento per la maturità professionale avviene puntualmente in stretta relazione con il lavoro pratico quotidiano delle persone in formazione. Le competenze disciplinari del PQ MP sono identiche alle attività professionali.

Attività professionali

Applicare in modo legalmente conforme le basi della contabilità finanziaria e analitica (Conto economico, Bilancio, costi e ricavi, contabilità ausiliaria (creditori, debitori), investimenti, liquidità, conto / calcolo dei contributi di copertura, tabella BAB)

Allestire preventivi, conteggi e calcolazioni e dedurre raccomandazioni operative

Registrare fatti di gestione in modo legalmente conforme

Allestire fatture e ordini di pagamento

Spiegare le caratteristiche centrali di una contabilità degli stipendi (comprese le deduzioni sociali, conteggio di stipendio e certificato di salario)



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

Allestire una chiusura annuale in modo legalmente conforme

Determinare e interpretare le differenze tra gli importi che figurano nel preventivo e gli importi effettivi

Utilizzare Excel

5.5 Esami nell'ambito della nota semestrale per MP 1

Principio

Tutti gli esami o verifiche effettuati durante ogni semestre comprendono le competenze disciplinari menzionate nel PQ MP e servono per determinare la rispettiva nota semestrale nella MP.

6 Economia e diritto

6.1 Panoramica dei contenuti della materia specifica di MP

Obiettivi di formazione generali

Come materia specifica, economia e diritto aiuta le persone in formazione a cavarsela nell'attuale e mutevole ordinamento economico e giuridico come collaboratori in aziende, membri di famiglia, consumatrici / consumatori e cittadine / cittadini nonché a fornire un contributo allo sviluppo sostenibile di questo ordinamento. L'obiettivo è raggiunto se le persone in formazione possono acquisire una propria opinione – oggettivamente fondata e giustificata dal punto di vista normativo – su problematiche concrete di natura aziendale, economico-politica e giuridica (soggetti economici e giuridici maggiorenni), fornire proprie idee per una soluzione e apprezzare le soluzioni proposte da persone esperte. Tutto ciò avviene a condizione che le persone in formazione comprendano le strutture e i processi importanti di carattere economico-politico, economico-aziendale e giuridico e che esaminino le basi normative delle decisioni. A tale scopo acquisiscono una cultura di base in materia economica e giuridica che applicano a casi concreti.

Nel campo dell'economia aziendale le persone in formazione si occupano di aspetti aziendali. Le aziende producono beni oppure forniscono servizi in quanto ci sono persone che li richiedono e che sono disposte a fornire una controprestazione monetaria. Le persone in formazione imparano a conoscere importanti strutture e processi dell'azienda e del suo ambiente, acquisiscono pure una comprensione per processi decisionali, libertà di scelta, obblighi, vincoli e conflitti di obiettivi nella gestione.

Nel campo dell'economia politica le persone in formazione trattano aspetti di economia globale. L'economia politica esamina come le scarse risorse vengono utilizzate per soddisfare i bisogni umani. Quest'ultimi, nonché la disponibilità – basata sulla divisione del lavoro – delle aziende a soddisfare dietro compenso i bisogni rappresentano il motore dell'economia. Le persone in formazione acquisiscono la conoscenza dei processi economici di base – ossia la produzione, la distribuzione e il consumo di beni – delle condizioni quadro regolatrici di tipo monetario e non monetario, dei loro effetti, delle attività, delle istituzioni collegate nonché della politica economica. In tal modo le persone in formazione imparano a conoscere importanti interrelazioni microeconomiche e macroeconomiche e sono in grado di riconoscere e valutare le rispettive problematiche coinvolgendo sviluppi sociali, ecologici e tecnici.

Nel campo del diritto le persone in formazione acquisiscono una conoscenza di base del nostro sistema giuridico e dei suoi principi normativi come quadro generale del nostro ordinamento sociale. In questo ambito raggiungono una competenza d'ascolto di natura giuridica (cultura di base giuridica, tecniche di lavoro giuridiche, valutazione di casi pratici) nonché la capacità di prendere decisioni, in caso di conflitto di valori giuridici nei confronti sia dello Stato di diritto sia di altri soggetti giuridici. Le persone in formazione comprendono che le leggi – modificabili nel corso del tempo – plasmano e organizzano i rapporti fra i membri di una società, contribuiscono a risolvere le situazioni conflittuali e che una società non è in grado di funzionare senza le leggi.

Competenze trasversali

In particolare vengono promosse e incentivate le seguenti competenze trasversali delle persone in formazione:

- *capacità riflessive*: analizzare e riflettere sugli eventi quotidiani in rapporto a una gestione responsabile con risorse limitate e al rispetto di norme etiche riconosciute; valutare le interrelazioni fra condizioni economiche, sociali, giuridiche e i loro mutamenti
- *pensiero orientato alla sostenibilità*: occuparsi di problemi dello sviluppo sostenibile e abbozzare sviluppi futuri che aiutano a prendersi cura dei propri simili e dell'ambiente
- *interessi*: seguire con attenzione gli eventi di carattere economico, politico, giuridico ed ecologico
- *uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (competenze TIC)*: analizzare personalmente e nel team problematiche economiche e giuridiche con l'aiuto dei media; sviluppare proposte di soluzione, valutare e arrivare a una decisione.

6.2 Numero di lezioni

Nel secondo anno di tirocinio per la materia specifica «Economia e diritto» sono a disposizione **120** lezioni.

6.3 Competenze disciplinari del PQ MP

Tutte le competenze disciplinari

1. Aspetti aziendali

1.2. Prestazioni

ED 1.2.2: valutare conseguenze ed effetti degli obiettivi dell'attività aziendale sugli altri reparti dell'azienda

ED 1.2.3: descrivere le diverse possibilità per accertare e determinare informazioni sui mercati e valutarne l'utilità

ED 1.2.4: proporre un marketing-mix limitato e pertinente con l'aiuto di esempi

ED 1.2.5: citare e interpretare le forme di organizzazione aziendale (organizzazione procedurale / organizzazione strutturale) con l'aiuto di esempi

1.4. Socialità

ED 1.4.1: riconoscere l'importanza della responsabilità sociale dell'impresa e descrivere gli strumenti per rispettare i diritti umani e le leggi ambientali con l'aiuto di esempi scelti del mondo aziendale

ED 1.4.2: illustrare i campi della remunerazione del personale nonché i vantaggi e gli svantaggi dei diversi tipi di salario e dei rispettivi componenti

ED 1.4.3: mostrare l'importanza dello sviluppo del personale per la produttività del lavoro, spiegare e valutare forme e alternative di partecipazione

1.5. Campi di studio speciali dell'economia aziendale: banche e assicurazioni

ED 1.5.3: citare le possibilità di protezione finanziaria tramite le assicurazioni per persone e per aziende (con l'aiuto di esempi) e sviluppare proposte sulla base di situazioni concrete

2. Aspetti economico-politici

2.2. Crescita, congiuntura e disoccupazione

ED 2.2.2: descrivere le cause della crescita a lungo termine di un'economia e valutare l'importanza di queste cause

ED 2.2.3: descrivere le fasi di un ciclo congiunturale e determinare le cause per la fase di espansione e la fase di recessione

ED 2.2.4: spiegare gli strumenti di una politica congiunturale espansiva e restrittiva e valutarne gli effetti

ED 2.2.5: illustrare le diverse grandezze per misurare la disoccupazione e descrivere i diversi tipi di disoccupazione

ED 2.2.6: oltre al prodotto interno lordo descrivere nuovi indicatori per una gestione sostenibile come alternativa o complemento al prodotto interno lordo

3. Aspetti giuridici

3.2. Codice civile svizzero

ED 3.2.2: trattare, con l'aiuto della legge, casi giuridici concernenti il diritto di famiglia e il diritto successorio

ED 3.2.3: valutare, con l'aiuto della legge, problematiche concernenti i diritti reali

3.4. Singoli rapporti contrattuali

ED 3.4.1: applicare le principali norme giuridiche concernenti i contratti più diffusi (in particolare contratti di compravendita, locazione e lavoro)

ED 3.4.2: riconoscere le principali ragioni di conflittualità fra le parti dei singoli contratti e valutare le conseguenze derivanti dalle violazioni contrattuali

6.4 Nota didattica

L'insegnamento per la maturità professionale avviene puntualmente in stretta relazione con il lavoro pratico quotidiano delle persone in formazione. Le competenze disciplinari del PQ MP vengono approfondite negli esercizi sulla base di situazioni professionali. È importante che siano esercitate le seguenti attività professionali.

Attività professionali

Dirigere progetti (applicare le basi della gestione di progetti, definire l'ambito di lavoro digitale e la struttura della documentazione, allestire scadenziari per semplici progetti o progetti parziali, definire gli strumenti per sorvegliare i progetti e controllare la realizzazione o l'evoluzione di un progetto, allestire progetti e altri documenti relativi a progetti)

Presentare gli elementi fondamentali di un'azienda (obiettivi normativi e strategici di un'azienda, processi tipici per realizzare una prestazione)

Applicare la gestione dei processi (documentare processi aziendali, allestire scadenziari per processi di lavoro, informare e istruire in modo appropriato ai destinatari, analizzare e ottimizzare flussi di processo)

Illustrare l'importanza della sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e la sostenibilità nei processi aziendali

Svolgere ricerche su informazioni relative alle attuali tematiche economiche fondamentali

Gestire processi di cambiamento riferiti all'azienda (presentare cause, caratteristiche e conseguenze o effetti fondamentali, svolgere ricerche sugli attuali sviluppi in campo economico e sociale e dedurre le conseguenze su azienda, attività commerciali e campo di attività, analizzare la gestione personale dei cambiamenti aziendali)

Attuare le basi della comunicazione aziendale (caratterizzare programmi aziendali di informazione e comunicazione, canali di comunicazione e strategie / attività di marketing di uso comune, allestire documenti analogici e digitali di comunicazione e marketing)

Utilizzare Word e PowerPoint

Gli insegnanti di MP possono organizzare gli esercizi a dipendenza della pianificazione personale dell'insegnamento. Gli esercizi possono essere pianificati e inseriti regolarmente nelle lezioni oppure organizzate e strutturate a blocchi. Si raccomanda vivamente di applicare i corrispondenti metodi didattici. In questo ambito sono molto appropriati l'impiego di esempi pratici e l'esercitazione di lavori su casi pratici.



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

6.5 Esami nell'ambito della nota semestrale per MP 1

Principio

Tutti gli esami o verifiche effettuati durante ogni semestre comprendono le competenze disciplinari menzionate nel PQ MP e servono per determinare la rispettiva nota semestrale nella MP.



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



7 Matematica

7.1 Numero di lezioni

In tutti i tre anni di tirocinio per la materia fondamentale «Matematica» sono a disposizione complessivamente **240** lezioni.

7.2 Nota didattica

Conformemente al programma quadro d'insegnamento viene promossa in modo particolare la capacità delle persone in formazione di analizzare dei dati. Siccome questa competenza viene sviluppata anche nella formazione di base con AFC, è necessario esercitare in modo esaustivo le analisi dei dati.



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



8 Storia e politica

8.1 Numero di lezioni

In tutti i tre anni di tirocinio per la materia complementare «Storia e politica» sono a disposizione complessivamente **120** lezioni. 40 lezioni possono essere spostate fra le materie complementari «Storia e politica» e «Tecnica e ambiente».

8.2 Nota didattica

Conformemente al programma quadro d'insegnamento viene promossa in modo particolare la capacità delle persone in formazione di svolgere delle ricerche. Siccome questa competenza viene sviluppata anche nella formazione di base con AFC, è necessario esercitare in modo esaustivo lo svolgimento di ricerche.

9 Tecnica e ambiente

9.1 Numero di lezioni

In tutti i tre anni di tirocinio per la materia complementare «Tecnica e ambiente» sono a disposizione complessivamente **120** lezioni. 40 lezioni possono essere spostate fra le materie complementari «Storia e politica» e «Tecnica e ambiente».

9.2 Nota didattica

L'insegnamento per la maturità professionale avviene puntualmente in stretta relazione con il lavoro pratico quotidiano delle persone in formazione. Le competenze disciplinari del PQ MP vengono approfondite negli esercizi sulla base di situazioni professionali. È importante che siano esercitate le seguenti attività professionali.

Attività professionali

Ridurre al minimo l'impatto ecologico nell'organizzazione di manifestazioni tramite misure appropriate

Applicare le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, protezione della salute e sostenibilità nei processi aziendali

Conformemente al programma quadro d'insegnamento viene promossa in modo particolare la capacità delle persone in formazione di analizzare dei documenti e valutare o interpretare dati. Siccome questa competenza viene sviluppata anche nella formazione di base con AFC, è necessario esercitare in modo esaustivo queste competenze.

Gli insegnanti di MP possono organizzare gli esercizi a dipendenza della pianificazione personale dell'insegnamento. Gli esercizi possono essere pianificati e inseriti regolarmente nelle lezioni oppure organizzati e strutturati a blocchi. Si raccomanda vivamente di applicare i corrispondenti metodi didattici. In questo ambito sono molto appropriati l'impiego di esempi pratici e l'esercitazione di lavori su casi pratici.

10 Campo di competenze operative E «Utilizzo delle tecnologie del mondo del lavoro digitale»

10.1 Panoramica delle competenze operative

Competenza operativa	Situazione lavorativa
e.1	Utilizzare applicazioni nel settore commerciale
<p>Gli impiegati di commercio applicano i software in uso nel loro settore lavorativo. Utilizzano e gestiscono ambienti di lavoro e strumenti digitali e organizzano supporti digitali di scambio. Gli impiegati di commercio lavorano con banche dati e sistemi di amministrazione di informazioni (Content Management System, CMS) e aggiornano contenuti e dati. In questo contesto tengono conto delle direttive sulla protezione dei dati globali e interne all'azienda.</p> <p>Gli impiegati di commercio istruiscono diversi gruppi d'interesse sulle possibilità di applicazione dei software e dei sistemi utilizzati.</p> <p>Identificano i rischi o i pericoli in relazione alla sicurezza dei dati e introducono misure corrispondenti in funzione del livello.</p> <p>Risolvono in modo autonomo i problemi tecnici che sono in grado di elaborare e, in caso contrario, li trasmettono agli organi competenti.</p>	
e.2	Ricercare e valutare informazioni in ambito economico e commerciale
<p>Gli impiegati di commercio ricercano informazioni in modo metodico, le selezionano e le preparano in modo conforme al fabbisogno per il committente. A tal fine utilizzano diverse fonti di informazione (per es. persone, Internet o sistemi di dati e di archiviazione aziendali).</p> <p>Gli impiegati di commercio elaborano le informazioni acquisite documentandole e organizzandole per un utilizzo successivo. In questo contesto tengono conto delle regole in materia di diritto d'autore e di protezione dei dati, come pure delle prescrizioni aziendali (per es. per dati sensibili).</p>	
e.3	Analizzare e preparare statistiche e dati riferiti all'azienda e al mercato
<p>Gli impiegati di commercio verificano la plausibilità di pacchetti di dati e di statistiche nel loro settore lavorativo. Collaborano alle analisi ed eseguono analisi contenutistiche e piccole analisi quantitative. Presentano i risultati in modo adeguato al gruppo destinatario (con l'ausilio di grafici, tabelle, ecc.). Se necessario inoltrano le loro conclusioni e proposte agli organi competenti.</p>	
e.4	Preparare a livello multimediale contenuti riferiti all'azienda
<p>Gli impiegati di commercio elaborano documenti e materiale informativo in modo autonomo o in collaborazione con gli organi interni competenti. In questo contesto utilizzano in modo mirato immagini, filmati, testi, suoni, ecc.</p> <p>Preparano contenuti con programmi appropriati. In questo contesto tengono conto della finalità, dei destinatari, dei canali d'informazione e dei media.</p> <p>Gli impiegati di commercio elaborano modelli per i diversi mezzi informativi e formati per i media.</p>	

10.2 Numero di lezioni

Nel secondo anno di tirocinio per il campo di competenze operative E sono a disposizione **80** lezioni.

10.3 Obiettivi di valutazione

Nei concetti nazionali di attuazione per la scuola professionale Impiegata / Impiegato di commercio AFC è formulata la definizione dei contenuti degli obiettivi di valutazione AFC.

Tutti gli obiettivi di valutazione AFC

e1.sp2a: Forniscono ausili orientati ai destinatari per l'utilizzo dei software e dei sistemi. (C3)

e1.sp4a: Applicano misure e regolamentazioni inerenti alla sicurezza e la protezione dei dati. (C3)

e2.sp3a: Descrivono le possibilità principali per verificare la qualità delle fonti di informazione. (C2)

e2.sp4a: Preparano i dati e le informazioni in modo adeguato ai destinatari. (C3)

e2.sp5a: Applicano con sicurezza le regole in materia di diritto d'autore e di protezione dei dati per le ricerche e l'utilizzo delle informazioni. (C3)

e3.sp1a: Spiegano i metodi correnti per l'analisi di dati e statistiche. (C2)

e3.sp1b: Elaborano e interpretano statistiche e pacchetti di dati. (C3)

e3.sp1c: Eseguono analisi contenutistiche e piccole analisi quantitative. (C3)

e3.sp2a: Preparano statistiche e pacchetti di dati e li presentano in modo appropriato ai destinatari. (C3)

e3.sp3a: Calcolano e interpretano indicatori aziendali. (C4)

e4.sp1e: Elaborano e presentano contenuti (testi, immagini, suoni, filmati) nei formati in uso. (C3)

e4.sp3a: Elaborano modelli per i mezzi informativi e i formati per i media in uso. (C3)

10.4 Nota didattica

In diverse aree tematiche l'insegnamento per la maturità professionale avviene puntualmente in stretta relazione con il lavoro pratico quotidiano delle persone in formazione. In questo modo si garantisce che le persone in formazione esercitino altre abilità o attitudini del campo di competenze operative E «Utilizzo delle tecnologie del mondo del lavoro digitale» (p. es. svolgere ricerche secondo la competenza operativa e2 nella materia complementare «Storia e politica», analizzare dati secondo le competenze operative e2 ed e3 nella materia fondamentale «Matematica», analizzare documenti e valutare e interpretare dati nella materia complementare «Tecnica e ambiente» oppure l'utilizzo di Word, Excel e PowerPoint nelle diverse materie della MP).



Kaufleute
Employé-e-s de commerce
Impiegati di commercio



2022
Büroassistent/in EBA
Assistant-e de bureau AFP
Assistente d'ufficio CFP

10.5 Esami nell'ambito della nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali AFC

Principio

Dispensa dalla nota relativa all'insegnamento delle conoscenze professionali AFC (in analogia con tutti gli altri CCO, normativa a livello di ordinanza in materia di formazione).