

## Procedura di qualificazione aziendale (PQ)

### Nota d'esperienza (in azienda)

La nota d'esperienza in azienda è composta dal valore medio delle otto note (6 note SAL e 2 note CC-CI). Per ogni anno di tirocinio si svolgono due SAL. Complessivamente gli apprendisti elaborano due CC-CI (1° e 2° anno di tirocinio).

### Casi e situazioni di pratica professionale (scritto)

Al termine del periodo di tirocinio si svolge la procedura di qualificazione scritta. Ogni persona in formazione viene convocata per iscritto. La convocazione informa sulle condizioni quadro e comunque sui seguenti punti:

- a. data della prova (giorno, ora);
- b. luogo;
- c. sussidi ammessi.

La prova scritta dura 120 minuti. Nella formulazione dei compiti d'esame si tiene conto degli obiettivi operativi da 1.1.1 a 1.1.8 ovvero delle capacità parziali da 1.1.2.1.1 a 1.1.8.12.5. Costituiscono la base dell'esame scritto per il quale vengono complessivamente assegnati 100 punti. Tale esame incide per un quarto sulla nota complessiva.

### Situazioni professionali che richiedono buona comunicazione (orale)

L'esame orale (gioco di ruolo) costituisce la fine della formazione. Anche in questo gli apprendisti ricevono una convocazione scritta, in cui vengono informati per lo meno delle seguenti condizioni quadro:

- a. data della prova (giorno, ora);
- b. luogo;
- c. sussidi ammessi.

Prima dell'esame orale gli apprendisti devono redigere un rapporto pratico. Il rapporto pratico deve essere inoltrato all'esperto principale al massimo entro il 31 gennaio dell'anno di chiusura (fa stato il timbro postale) in 2 copie. Il rapporto pratico può servire come ausilio per la selezione dei due casi d'esame che gli apprendisti devono scegliere. All'inizio del periodo di preparazione gli apprendisti devono scegliere un caso. L'esame consiste in un colloquio di 30 minuti con il cliente, che si basa su tale caso.

Partecipano all'esame orale tre persone: due esperti d'esame e l'apprendista. Uno degli esperti svolge il ruolo del cliente, mentre il secondo esperto osserva e prende appunti sullo svolgimento del colloquio sulla griglia di valutazione. Gli apprendisti sostengono l'esame individualmente.











Per ogni situazione del colloquio vengono valutati:

- da 2 a 4 aspetti parziali derivanti dalla competenza sociale (solo 2 aspetti al massimo valgono il doppio, per 12 punti complessivi)
- da 2 a 4 aspetti parziali derivanti dalla competenza metodologica (solo 2 aspetti al massimo valgono il doppio, per 12 punti complessivi)
- Minimo 10, massimo 24 capacità parziali relative alle competenze tecniche nei campi «intersettoriale» (n. da 1.1.2.1.1 a 1.1.8.12.5), fiduciario (n. da 1.1.9.1.1 a 1.1.9.3.5) oppure fiduciario immobiliare (n. da 1.1.9.4.1 a 1.1.9.6.6), in cui sono possibili ponderazioni multiple (massimo quattro per un totale di 72 punti).

In totale dall'esame orale confluiscono 96 punti nella valutazione dei criteri.

In aggiunta, gli esperti d'esame valutano l'impressione generale con un massimo di 4 punti. Il punteggio complessivo dell'esame orale è di 100 punti.

Tale esame incide per un quarto sulla nota complessiva.

Voto di esperienza	1° anno di tirocinio		2° anno di tirocinio		3° anno di tirocinio		Certificato			
	Calcolo	Incidenza	Arrotondamento							
Situazioni di apprendimento e di lavoro (SAL) Controllo delle competenze dei corsi interaziendali (CC-CI)	 	 	 	 	Media delle 8 note (6 SAL e 2 CC-CI)	1/2	Nota intera o mezzo punto			
<b>Esame finale</b>										
Casi e situazioni di pratica professionale (scritto)								Nota	1/4	Nota intera o mezzo punto
Situazioni professionali che richiedono buona comunicazione (orale)								Nota	1/4	Nota intera o mezzo punto
Nota totale										ad una posizione decimale

## Attestato federale di capacità

Note di materia	Incidenza
Nota d'esperienza (media di 6 SAL e 2 CC-CI)	50%
Casi e situazioni di pratica professionale (scritto)	25%
Situazioni professionali che richiedono buona comunicazione (orale)	25%
<b>Nota complessiva</b>	<b>100%</b>

La procedura di qualificazione in azienda viene considerata superata se la nota complessiva è almeno di 4.0 ed è insufficiente al massimo una nota di materia, che comunque non deve essere inferiore a 3.0.

## Procedura di qualificazione per impiegati di commercio

### Rapporto ai periti

**Formazione/Tirocinio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_**  
**Materia: fiduciario/fiduciario-immobiliare**

Il rapporto ai periti da lei redatto costituisce un supporto per la sua procedura di qualificazione orale per la parte aziendale. Il rapporto ai periti serve come spunto per la scelta dei due casi di esame che le saranno proposti. Gli esperti possono tuttavia scegliere anche altri argomenti compresi nella documentazione dell'apprendimento e delle prestazioni (DAP).

<b>Persona in formazione</b> Cognome/Nome Via NPA/Luogo				
<b>Sesso</b>	<input type="checkbox"/> maschio	<input type="checkbox"/> femmina		
<b>Data di nascita</b>				
<b>Presenza all'esame</b>	<input type="checkbox"/> prima volta	<input type="checkbox"/> ripetente		
<b>Azienda di tirocinio</b> Nome/Ragione sociale Via/N. NAP/Località				
<b>Formatore/formatrice</b> Cognome/Nome				
<b>Ramo</b>	<input type="checkbox"/> Fiduciario	<input type="checkbox"/> Fiduciario immobiliare		
<b>Rispetto dei termini</b> (da compilarsi a cura del capo perito)	<b>Puntualità consegna rapporto pratico:</b>	<b>Al massimo entro il 31 gennaio dell'anno di chiusura</b>	<b>Esame:</b>	

## Attività principale/Rapporto d'attività

Tema	Compito		
<b>Campi d'attività nell'azienda di tirocinio</b>	Presenti in stile telegrafico i campi di attività (solo le attività principali), alle quali si è dedicato/a in particolare durante la sua formazione (o alle quali si dedicherà fino alla PQ). Per ogni anno di formazione elenchi 5 differenti capacità parziali (complessivamente 15) indicando n., denominazione della capacità parziale e breve descrizione.		
<b>1° anno di tirocinio</b>	<b>Capacità parziale numero</b>	<b>Capacità parziale Denominazione</b>	<b>Descrizione telegrafica dell'attività</b>
	<b>Osservazioni particolari</b>		
<b>2° anno di tirocinio</b>	<b>Capacità parziale numero</b>	<b>Capacità parziale Denominazione</b>	<b>Descrizione telegrafica dell'attività</b>
	<b>Osservazioni particolari</b>		
<b>3° anno di tirocinio</b>	<b>Capacità parziale numero</b>	<b>Capacità parziale Denominazione</b>	<b>Descrizione telegrafica dell'attività</b>
	<b>Osservazioni particolari</b>		

Inoltrata il:

---

Conferma del formatore/della formatrice:

---

Firma dell'apprendista:

---

Il rapporto ai periti è da consegnare entro il **31 gennaio** dell'anno in cui vi diplomate (fa stato il timbro postale) in 2 copie al vostro CPC di riferimento