

Formazione commerciale di base

# Programma nazionale per l'insegnamento della cultura generale

Impiegata / Impiegato di commercio CFP

La Commissione svizzera per lo sviluppo della professione e della qualità (CSSPQ) Assistente d'ufficio CFP si è espressa sul presente documento il 26 gennaio 2021.

La Comunità di interessi Formazione commerciale di base Svizzera (CIFIC Svizzera) assume la responsabilità del programma d'insegnamento. Il comitato della CIFIC Svizzera ha emanato il programma d'insegnamento il 2 febbraio 2021.

Versione del 23 agosto 2021

Aggiornamento del 4 luglio 2022

## Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Linee guida pedagogiche</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Obiettivi di formazione</b> .....	<b>6</b>
3.1	Area di apprendimento Lingua e comunicazione .....	6
3.2	Area di apprendimento Società .....	7
<b>4</b>	<b>Concezione linguistica</b> .....	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>Griglia delle lezioni</b> .....	<b>15</b>
<b>6</b>	<b>Campo di competenze operative a: «Impostazione dello sviluppo professionale e personale»</b> .....	<b>16</b>
6.1	Panoramica del concetto globale .....	16
6.2	Campo tematico 1: Sviluppo individuale delle competenze e della personalità (40 lezioni) .....	18
6.3	Campo tematico 2: Stile di vita individuale (40 lezioni) .....	21
6.4	Campo tematico 3: Azione nel campo professionale (16 lezioni) .....	25
6.5	Campo tematico 4: Azione nella società (48 lezioni).....	27
6.6	Campo tematico 5: Promozione dello sviluppo sostenibile (16 lezioni) .....	33
<b>7</b>	<b>Campi di competenze operative b-e</b> .....	<b>35</b>
7.1	Campo di competenze operative b: «Comunicazione con persone appartenenti a diversi gruppi d'interesse» (236 lezioni).....	35
7.2	Campo di competenze operative c: «Collaborazione in processi lavorativi aziendali» (192 lezioni) .....	38
7.3	Campo di competenze operative d: «Gestione di infrastrutture e utilizzo di applicazioni» (120 lezioni) .....	40
7.4	Campo di competenze operative e: «Elaborazione di informazioni e contenuti» (120 lezioni) .....	42
<b>8</b>	<b>Procedura di qualificazione</b> .....	<b>44</b>
8.1	Nota relativa all'insegnamento professionale .....	44
8.1.1	Conoscenze teoriche e operazionali di cultura generale .....	44
8.1.2	Valutazione del processo .....	45
8.1.3	Calcolo della nota relativa all'insegnamento professionale.....	45
8.2	Esame finale (orale).....	45
8.2.1	Lavoro di approfondimento di cultura generale .....	45
8.2.2	presentazione del lavoro di approfondimento e discussione .....	46
8.2.3	Attivazione di risorse in casi concreti .....	47
8.2.4	Calcolo della nota dell'esame finale .....	47
<b>Allegato 1</b>	<b>Obiettivi di formazione PQ e obiettivi di valutazione CFP</b> .....	<b>48</b>
<b>Bibliografia</b> .....	<b>62</b>	

## 1 Introduzione

Il «Programma nazionale per l'insegnamento della cultura generale – Impiegata / Impiegato di commercio CFP» è uno strumento di gestione per la cultura generale nella formazione professionale di base di impiegata / impiegato di commercio CFP. Giusta l'articolo 7 capoverso 4 dell'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Impiegata di commercio / Impiegato di commercio con certificato federale di formazione pratica (ordinanza in materia di formazione), i contenuti di cultura generale ai sensi dell'articolo 19 capoverso 2 dell'ordinanza sulla formazione professionale (OFPr) nella scuola professionale sono impartiti in modo integrato nei campi di competenze operative professionali a-e. Con il programma d'insegnamento si garantisce che la cultura generale integrata sia attuata in modo uniforme nelle scuole professionali e che gli obiettivi dell'insegnamento della cultura generale formulati qui di seguito siano completamente raggiunti.

I contenuti del programma nazionale d'insegnamento si basano sull'ordinanza della SEFRI sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale (ordinanza CG) e sul programma quadro per l'insegnamento della cultura generale nella formazione professionale di base (PQ-CG), entrambi i documenti sono del 27 aprile 2006. L'articolo 2 dell'ordinanza CG stabilisce gli obiettivi fondamentali dell'insegnamento della cultura generale.

<sup>1</sup> L'insegnamento della cultura generale permette di acquisire competenze fondamentali per orientarsi nella vita e nella società e per superare le sfide sia nella sfera privata sia in quella professionale.

<sup>2</sup> Persegue in particolare:

- a. lo sviluppo della personalità;
- b. l'integrazione sociale dell'individuo;
- c. la promozione delle capacità necessarie per imparare e per esercitare una professione;
- d. la promozione di conoscenze e capacità economiche, ecologiche, sociali e culturali che rendono la persona in formazione capace di contribuire a uno sviluppo sostenibile;
- e. la realizzazione delle pari opportunità per le persone in formazione di entrambi i sessi e per le persone in formazione con biografie formative o esperienze culturali diverse.

Il presente programma d'insegnamento è stato elaborato con i rappresentanti dell'organizzazione del mondo del lavoro Comunità di interessi Formazione commerciale di base Svizzera (CIFC Svizzera), della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI), dei Cantoni, dell'Alta scuola pedagogica di Zurigo nonché dell'Istituto Universitario Federale per la Formazione Professionale (IUFFP) nell'ambito di un progetto parziale del comitato di coordinamento nazionale (CCN) dei partner della formazione professionale per l'attuazione delle riforme nel commercio al dettaglio e nella formazione commerciale di base. Il programma d'insegnamento è stato emanato dalla CIFC Svizzera a seguito della presa di posizione della Commissione svizzera per lo sviluppo della professione e della qualità (CSSPQ) Assistente d'ufficio CFP. La responsabilità dell'attuazione compete ai Cantoni e alle scuole professionali. In caso di modifica del piano di formazione Impiegata di commercio / Impiegato di commercio con certificato federale di formazione pratica (CFP), dell'ordinanza CG oppure del programma quadro per l'insegnamento della cultura generale nella formazione professionale di base, la CIFC Svizzera provvede ad aggiornare il «Programma nazionale per l'insegnamento della cultura generale – Impiegata / Impiegato di commercio CFP» in collaborazione con i servizi competenti.

## 2 Linee guida pedagogiche

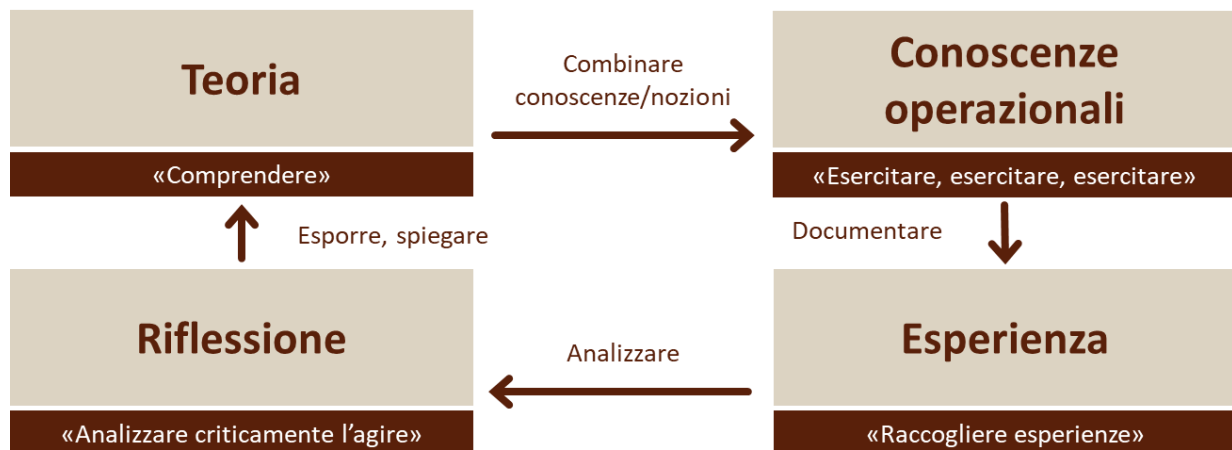
Nel «Programma nazionale per l'insegnamento della cultura generale – Impiegata / Impiegato di commercio CFP» le linee guida pedagogiche del programma quadro per l'insegnamento della cultura generale nella formazione professionale di base (PQ-CG) sono state riprese e modificate come segue.

### A Insegnamento orientato alle competenze operative

Una persona ha raggiunto la competenza operativa se è in grado di eseguire compiti e attività professionali di propria iniziativa e in maniera orientata ai risultati, corretta e flessibile (cfr. SEFRI, 2020). Un professionista orientato alle competenze operative si distingue per la padronanza con cui svolge il suo mestiere, come individuo maturo agisce responsabilmente nella vita personale, professionale e sociale.

Lo sviluppo delle competenze operative nel senso sopra menzionato richiede un processo di sviluppo mirato. Affinché le conoscenze acquisite non rimangano inattive, nell'ambito dell'orientamento alle competenze operative è necessario adottare pratiche (didattiche) che, combinando sapere teorico e sapere pratico, promuovono l'adozione di modelli che integrano pensiero e azione. Applicando questo saper fare in diversi contesti dell'ambito personale, professionale e sociale, le persone in formazione fanno esperienze e padroneggiano schemi d'azione dotandoli di un repertorio di possibili linee d'azione. Queste esperienze delle persone in formazione consentono lo sviluppo delle competenze operative richieste. Analizzando le proprie esperienze, si possono individuare punti forti e punti deboli dell'azione individuale e ricavarne obiettivi e misure di sviluppo personali (cfr. fig. 1).

Figura 1: Sviluppo olistico delle competenze (secondo il modello di Andersen e Krathwohl, 2001)



Per sviluppare le competenze operative in questo modo, occorrono condizioni di apprendimento che consentono alle persone in formazione di confrontarsi con l'oggetto dell'apprendimento in modo attivo, cooperativo e indipendente. Un insegnamento orientato alle competenze operative è finalizzato alle competenze descritte nel profilo professionale e di conseguenza non è strutturato per materie o discipline. Infatti, le persone in formazione acquisiscono le competenze auspiccate sulla base di cosiddette tematiche che, tra l'altro, aggregano (tipiche) situazioni della vita personale, professionale e sociale.

Per questo motivo, molti obiettivi di formazione del PQ-CG interessano anche l'attività professionale delle persone in formazione, pertanto i campi di competenze operative professionali integrano molti obiettivi di formazione del PQ-CG determinandone l'orientamento alle competenze operative.

## **B Insegnamento orientato alle tematiche**

Nell'insegnamento orientato alle tematiche le persone in formazione sono guidate al tema e, in generale, all'approccio a temi complessi, attraverso le proprie esperienze (cfr. Fauser et al., 2015). I temi si riferiscono alla realtà personale, professionale e sociale delle persone in formazione e, quanto ai contenuti, sono configurati nelle aree di apprendimento «Lingua e comunicazione» e «Società» del programma quadro per l'insegnamento della cultura generale. I temi del campo di competenze operative a si articolano attorno agli 8 aspetti dell'area di apprendimento «Società» realizzando l'approccio interdisciplinare. La promozione della lingua legata all'area di apprendimento «Lingua e comunicazione» viene disciplinata nella concezione linguistica (cfr. cap. 4).

Le attività di apprendimento assolvono diverse funzioni (es. esercitare, approfondire, applicare) e sono strutturate in modo diversificato affinché le persone in formazione possano coinvolgervi i propri interessi e acquisire competenze individuali. Le persone in formazione sono responsabili del proprio apprendimento, in altre parole organizzano il proprio processo di apprendimento in modo possibilmente autonomo.

Per gli obiettivi di formazione del PQ-CG che non si possono trattare nei campi di competenze operative professionali e non collegati con le attività professionali specifiche delle persone in formazione, l'approccio dell'insegnamento orientato alle tematiche offre la possibilità di acquisire le competenze in modo mirato. Alcune tematiche riguardano le persone in formazione nel ruolo di professioniste, pertanto sono integrate nel campo di competenze operative a (cfr. cap. 6).

## **C Competenze per l'apprendimento permanente**

Il campo di competenze operative a mira a preparare le persone in formazione all'apprendimento permanente. È allora importante che abbiano occasioni per esercitarsi e fare esperienze. Per questo, nell'affrontare i temi si utilizzano metodi e tecniche che promuovono l'apprendimento autonomo. L'esercitazione e l'uso di metodi e tecniche diversificati, l'analisi del proprio processo di apprendimento e delle proprie esperienze nella sfera personale e sociale permettono lo sviluppo di competenze necessarie all'apprendimento permanente.

Con ogni tema del campo di competenze operative a viene svolto conseguentemente il lavoro con il portfolio personale. Esso sostiene il proprio processo di apprendimento tramite la regolare analisi del potenziale sviluppo individuale nonché la formulazione di obiettivi e fasi di sviluppo personali (cfr. cap. 6).

### 3 Obiettivi di formazione

Il presente capitolo riassume gli obiettivi di formazione del PQ-CG integrati nelle due aree di apprendimento «Lingua e comunicazione» e «Società». L'attuazione dell'approccio alla lingua (cfr. cap. 4) sostiene il collegamento fra le due aree di apprendimento previsto nell'insegnamento orientato alle tematiche.

Nei capitoli 6 e 7 viene illustrata l'attuazione dell'approccio alla lingua attraverso il quale si vogliono promuovere gli obiettivi di formazione dell'area di apprendimento «Lingua e comunicazione». Dall'allegato 1 si evince quali obiettivi di valutazione del piano di formazione Impiegata di commercio / Impiegato di commercio con certificato federale di formazione pratica (CFP) corrispondono a quali aspetti risp. obiettivi di formazione dell'area di apprendimento «Società» del PQ-CG.

#### 3.1 Area di apprendimento Lingua e comunicazione

##### **Competenza linguistica ricettiva**

Le persone in formazione capiscono le espressioni verbali e non verbali, importanti per loro nei contesti comunicativi della sfera personale, professionale e sociale. Si esercitano nella comprensione orale (comprensione all'ascolto) e in quella scritta (comprensione alla lettura) nonché nella comprensione della comunicazione non verbale. A questo fine ricorrono a metodi e strategie adeguati, che consentono loro di capire correttamente la lingua orale e scritta nonché il linguaggio del corpo e altre forme di comunicazione non verbale.

##### **Competenza linguistica produttiva**

Le persone in formazione comunicano a livello verbale e non verbale in contesti comunicativi della sfera personale, professionale e sociale, in maniera conforme alla situazione e all'interlocutore. Si esercitano nella comunicazione orale e scritta. A questo fine ricorrono a metodi e strategie adeguati, che consentono loro di comunicare efficacemente a livello verbale e non verbale.

##### **Competenza linguistica normativa**

Le persone in formazione rispettano le norme linguistiche e le convenzioni della comunicazione. Applicano norme linguistiche, regole della comunicazione e altri tipi di codici (mimica, gestualità, voce, abbigliamento ecc.) in funzione della situazione e dell'interlocutore. A questo fine ricorrono a metodi e strategie adeguati, che consentono loro di rispettare le norme linguistiche e le convenzioni della comunicazione.

## 3.2 Area di apprendimento Società

### Aspetto Etica

#### Verificare l'agire morale

Le persone in formazione agiscono in situazioni sociali in maniera empatica e fanno propri i punti di vista altrui. In situazioni di incertezza morale riconoscono la propria intuizione morale, quella altrui e i comportamenti che ne risultano e valutano questi ultimi in base a principi etici.

#### Decidere in presenza di conflitti morali

Le persone in formazione accettano la sfida di decidere e agire di propria iniziativa se nel proprio ambito personale, professionale e sociale si presenta una situazione in cui sono minacciate l'integrità e la dignità delle persone e la salvaguardia dell'ambiente naturale. Si assumono la responsabilità per se stesse, per il loro prossimo e per la salvaguardia dell'ambiente naturale.

#### Negoziare delle decisioni morali

Le persone in formazione partecipano attivamente alle discussioni per giungere a decisioni morali. Difendono le proprie convinzioni morali in modo leale e le sviluppano confrontandole con altre convinzioni e con altri principi etici. Confrontano le proprie idee con la morale convenzionale.

### Aspetto Identità e socializzazione

#### Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale

Nella ricerca di una vita intensa, di riconoscimento e di appartenenza a un gruppo sociale, le persone in formazione esplorano e sviluppano la loro personalità tenendo conto della propria salute psicofisica, delle legittime esigenze degli altri e del rispetto reciproco.

#### Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione

Nella propria vita e nei contesti professionali e sociali, le persone in formazione individuano degli spazi di affermazione della propria identità e vi operano scelte personali suscettibili di rinsaldare il loro ruolo di donna o di uomo nella società che mettono in discussione attraverso il confronto con altre scelte possibili.

#### Individuare altri stili di vita e accettarli

Le persone in formazione riconoscono altre realtà culturali in un ambiente in cui ciascuno deve tener conto del diritto alla diversità e del rispetto dei diritti fondamentali; ne ammettono l'esistenza e le valutano con apertura e tolleranza, in funzione del proprio stile di vita.

## Aspetto Cultura

### **Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale**

Le persone in formazione diventano consapevoli degli influssi artistici ed estetici a livello mondiale e ne capiscono i diversi mezzi d'espressione culturale. Riconoscono le forme di espressione della cultura di massa e il loro impatto sul proprio ambiente di vita.

### **Elaborare tematiche della vita**

Occupandosi di cultura, le persone in formazione vengono a conoscenza di tematiche fondamentali della vita e le discutono. Approfondiscono la conoscenza della propria cultura e di altre culture a loro estranee.

### **Dialogare sull'arte e sulla realtà**

Occupandosi di opere d'arte, le persone in formazione riflettono sul proprio modo di percepire e di reagire, vi trovano possibilità di espressione e, dialogando con gli altri, ampliano la propria conoscenza della realtà.

### **Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva**

Le persone in formazione esercitano le proprie capacità creative ed espressive e le ampliano.

## Aspetto Ecologia

### **Valutare problemi ecologici**

Le persone in formazione analizzano il proprio comportamento e giudicano gli interventi sulla natura del proprio ambiente personale, professionale e sociale, nella prospettiva dello sviluppo sostenibile.

### **Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche**

Le persone in formazione formulano approcci risolutivi in relazione allo sfruttamento ecologico di energia, materie prime, acqua, aria o terreno nel loro ambiente personale e professionale e constatano che il comportamento ecologico migliora la qualità dell'ambiente o almeno ne impedisce il degrado.



### **Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile**

Le persone in formazione analizzano in base a esempi concreti quali il consumo e la mobilità, i modelli comportamentali individuali e sociali riguardanti l'approccio con l'ambiente e con le risorse. Sviluppano possibilità di comportamento personale e sociale sostenibili.

## **Aspetto Politica**

### **Analizzare questioni e problemi politici**

Le persone in formazione analizzano le questioni e i temi politici d'attualità e riconoscono gli interessi e i valori delle persone coinvolte e le strategie adottate per farli rispettare. Confrontano queste ultime fra loro e ne valutano l'efficienza.

### **Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche**

Le persone in formazione prendono coscienza dei propri valori e delle proprie opinioni riguardo a temi sociopolitici. Sviluppano il proprio comportamento politico venendo a contatto con i valori e le opinioni di altre persone e riescono a riconoscere il contesto politico di appartenenza. Sviluppano le proprie riflessioni per farsi un proprio quadro di riferimento etico.

### **Partecipare alla vita politica**

Le persone in formazione possiedono dei punti di riferimento per orientarsi nella politica svizzera (Confederazione, Cantoni e Comuni), europea e internazionale. Riconoscono la possibilità a loro disposizione di partecipare attivamente alla vita politica. Di fronte a un problema politico, le persone in formazione sono in grado di sviluppare una strategia pertinente per difendere i propri interessi in un'ottica civica.

### **Condividere opinioni politiche**

Grazie alla loro conoscenza degli ambiti internazionali, associativi e politici, le persone in formazione sono in grado di esercitare i propri diritti e partecipare agli altri eventi politici, manifestando così il proprio interesse per la vita della comunità.

## Aspetto Diritto

### **Comprendere la logica giuridica**

Le persone in formazione colgono il funzionamento e i meccanismi delle istituzioni e degli strumenti giuridici propri della nostra società. Ne riconoscono l'influenza su di essa e ragionano secondo questa logica per comprendere l'universo in cui vivono.

### **Analizzare norme giuridiche**

Le persone in formazione riconoscono le regole giuridiche importanti per la società. Identificano i valori e le logiche soggiacenti a tali regole e giudicano la pertinenza di queste ultime per la società in cui vivono, in particolare in una prospettiva storica.

### **Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche**

Le persone in formazione identificano, ricostruiscono e interpretano le informazioni importanti in situazioni di conflitto. Sviluppano le loro argomentazioni per giungere a una valutazione del caso e decidere se è necessario rivolgersi a uno specialista.

### **Applicare norme giuridiche**

In situazioni importanti sul piano giuridico, le persone in formazione distinguono tra gli interessi degli uni e degli altri e capiscono chi e in che modo trae vantaggio dall'applicazione del diritto. Sanno fare ricorso alle norme giuridiche per tutelare i propri interessi e trovare soluzioni socialmente accettabili ai conflitti esistenti.

## Aspetto Tecnologia

### **Analizzare l'influsso delle tecnologie**

Le persone in formazione analizzano l'influsso che le tecnologie esercitano sull'ambiente personale, professionale e sociale e ne giudicano gli effetti.

### **Giudicare opportunità e rischi**

Le persone in formazione giudicano le opportunità, i rischi e i limiti delle conquiste tecnologiche nell'ambito personale, professionale e sociale.

### **Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione**

Le persone in formazione studiano gli effetti delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e usano tali mezzi in modo opportuno.

## Aspetto Economia

### **Trovarsi nelle vesti di consumatore responsabile**

Nelle vesti di consumatrici e consumatori le persone in formazione scelgono quali delle loro necessità possono soddisfare con le proprie limitate risorse. Utilizzano strumenti adeguati a impiegare i propri mezzi finanziari in modo responsabile.

### **Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi fattori**

Le persone in formazione studiano l'interazione di diversi attori dell'attività economica, valutano la propria situazione economica e sanno difendere i propri interessi nei diversi ruoli assunti (lavoratore, locatario, contribuente ecc.).

### **Vedere la propria azienda come produttore e operatore nell'economia globale**

Le persone in formazione analizzano le aspettative delle diverse categorie di persone nei confronti di un'azienda e i conseguenti conflitti di obiettivi. Analizzano l'impatto di sviluppi economici sul proprio settore, sulla propria azienda e sulla propria persona.

### **Giudicare principi e sviluppi economici**

Le persone in formazione analizzano in base a esempi concreti il problema economico di fondo della scarsità di risorse. Giudicano gli effetti della determinazione dei prezzi e del meccanismo di mercato, dell'intervento statale e delle dipendenze e interdipendenze a livello internazionale.

## 4 Concezione linguistica

Le competenze linguistico-comunicative svolgono un ruolo centrale per gli impiegate ed impiegati di commercio: ecco perché lo sviluppo di queste competenze occupa una posizione rilevante nei campi di competenze operative professionali. Lo sviluppo della lingua non deve rimanere limitato all'ambito professionale, ma deve estendersi anche a quello personale e sociale. In seguito alla stretta interdipendenza dei settori è stata definita la seguente concezione linguistica.

La lingua è

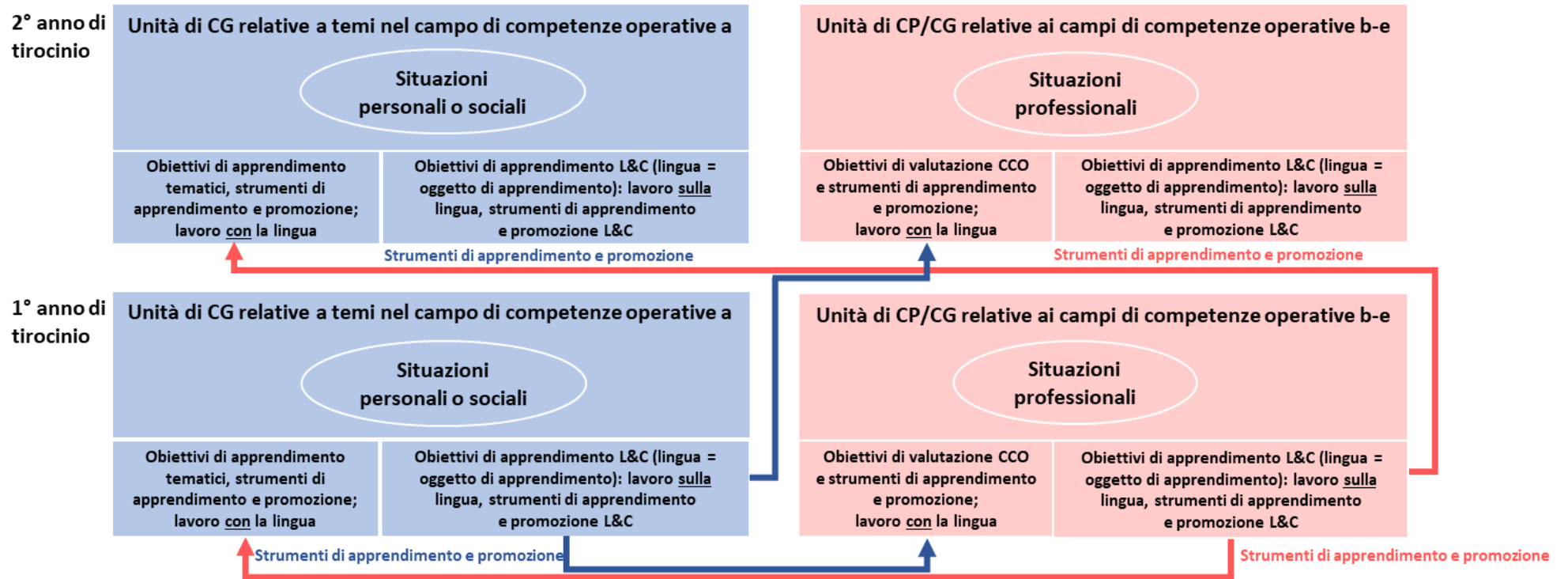
- oggetto d'apprendimento («focus on form», lavoro **sulla** lingua) e
- strumento per far fronte a situazioni di necessità nell'ambito privato, professionale e sociale («focus on meaning», lavoro **con** la lingua).

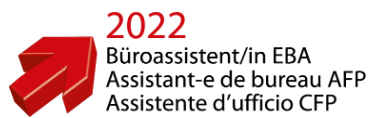
Come mostra la figura 2, le persone in formazione lavorano **sulla** lingua e **con** la lingua sia nel campo di competenze operative professionali a sia negli altri campi di competenze operative professionali.

Solamente lavorando sistematicamente sulla lingua, le persone in formazione sviluppano le proprie competenze linguistico-comunicative. L'insegnamento nelle scuole professionali si riallaccia alle competenze sviluppate nella scuola dell'obbligo (cfr. Conferenza dei direttori cantonali della pubblica educazione della Svizzera tedesca, 2014). Di conseguenza, il compito degli insegnanti delle scuole professionali consiste nel consolidare, approfondire e ampliare le competenze linguistico-comunicative sviluppate nella scuola dell'obbligo. Vengono attuate sequenze didattiche in cui le persone in formazione si focalizzano su tali competenze linguistico-comunicative. L'insegnamento è incentrato sullo sviluppo e sull'impiego di metodi e tecniche (strategie di apprendimento, tecniche di apprendimento e di lavoro). Gli insegnanti utilizzano contesti situazionali sia in quanto forniscono «materiale linguistico» sia perché possono facilmente far recepire alle persone in formazione l'utilità delle competenze che stanno promuovendo. Di regola, le competenze linguistico-comunicative che risultano centrali nelle situazioni professionali sono sviluppate con le competenze operative professionali.

Le competenze linguistico-comunicative acquisite nei campi di competenze operative professionali b-e devono essere impiegate anche nelle tematiche corrispondenti dell'insegnamento della cultura generale del campo di competenze operative professionali a e viceversa. Lavorando con la lingua in diversi ambiti della vita e applicando ripetutamente i metodi e le tecniche, le persone in formazione possono consolidare e approfondire le proprie competenze linguistico-comunicative. Le persone in formazione sviluppano ulteriormente le loro competenze secondo una sorta di spirale (cfr. fig. 2).

Figura 2: Struttura della lingua nei campi di competenze operative professionali





Lo sviluppo di competenze richiede da un lato la trasmissione di basi, metodi e tecniche e, dall'altro, un campo d'applicazione in cui esercitarsi e acquisire sempre più esperienza e sicurezza. Le basi, i metodi e le tecniche sono promossi in tutti i campi di competenze operative professionali (cfr. cap. 6 e 7).

## 5 Griglia delle lezioni

Come si evince dalla seguente tabella, l'insegnamento della cultura generale è integrato completamente nei campi di competenze operative (CCO) professionali a-e. La griglia delle lezioni mostra il numero di lezioni per gli obiettivi di valutazione rilevanti per la cultura generale. Tali obiettivi hanno carattere di cultura generale e servono al contempo per l'acquisizione delle competenze operative professionali.

1° anno di tirocinio	2° anno di tirocinio
Integrato nel <b>CCO a</b> 80 lezioni, <b>di cui</b>	Integrato nel <b>CCO a</b> 80 lezioni, <b>di cui</b>
Campo tematico 1 <i>Lavoro con il portfolio</i> 24 lezioni	Campo tematico 1 <i>Lavoro con il portfolio</i> 16 lezioni
Campo tematico 2 <i>Lavoro con il portfolio</i> 20 lezioni	Campo tematico 2 <i>Lavoro con il portfolio</i> 20 lezioni
Campo tematico 3 <i>Lavoro con il portfolio</i> 16 lezioni	
Campo tematico 4 <i>Lavoro con il portfolio</i> 20 lezioni	Campo tematico 4 <i>Lavoro con il portfolio</i> 28 lezioni
	Campo tematico 5 <i>Lavoro con il portfolio</i> 16 lezioni
Integrato nel <b>CCO b</b> 156 lezioni	Integrato nel <b>CCO b</b> 80 lezioni
Integrato nel <b>CCO c</b> 120 lezioni	Integrato nel <b>CCO c</b> 72 lezioni
Integrato nel <b>CCO d</b> 120 lezioni	Integrato nel <b>CCO d</b> 0 lezioni
Integrato nel <b>CCO e</b> 80 lezioni	Integrato nel <b>CCO e</b> 40 lezioni
<b>Totale: 556 lezioni</b>	<b>Totale: 272 lezioni</b>

## 6 Campo di competenze operative a: «Impostazione dello sviluppo professionale e personale»

Il campo di competenze operative professionali a è incentrato sulle persone in formazione e sul loro sviluppo quali persone private, professionisti e membri della società. Per questo motivo, le aree di apprendimento del PQ-CG sono state integrate ampiamente nel campo di competenze operative a. Dopo una panoramica del concetto globale segue una presentazione dettagliata dei contenuti e degli obiettivi d'insegnamento del campo di competenze operative a.

### 6.1 Panoramica del concetto globale

Il concetto globale è illustrato nella figura 3. Le persone in formazione, raffigurate al centro, assumono il ruolo di persone private, professionisti e membri della società. Attorno alle persone in formazione sono disposti i campi tematici, di cui sono riportati gli obiettivi di formazione dell'insegnamento della cultura generale conformemente all'articolo 2 dell'ordinanza CG.

Figura 3: Concetto del campo di competenze operative a



Il **campo tematico 1** mira allo sviluppo individuale delle competenze e della personalità in base a un lavoro di portfolio sistematico. Le persone in formazione devono imparare ad agire con successo e responsabilità sia nell'ambito personale che nell'ambito professionale e sociale.

Nel **campo tematico 2** le persone in formazione si confrontano con le loro esigenze e possibilità in relazione all'impostazione della propria vita privata.

Nel **campo tematico 3** le persone in formazione si occupano di diversi cambiamenti nel loro settore lavorativo. Tramite la gestione attiva dei cambiamenti professionali imparano a gestire anche i cambiamenti privati e sociali.



Il **campo tematico 4** ha l'obiettivo di preparare le persone in formazione al ruolo di membri della società. L'aumento delle possibilità (diritto) porta a maggiori responsabilità (doveri). Le persone in formazione si confrontano pertanto con la democrazia, con i media e con le mega-tendenze sociali, al fine di smistare le informazioni, formarsi una propria opinione e agire in modo responsabile.

Il **campo tematico 5** mira a portare le persone in formazione ad agire in modo sostenibile.

Idealmente i campi tematici 4 e 5 vanno elaborati in correlazione tra loro.

Nei capitoli seguenti i campi tematici sono spiegati nel dettaglio. Per ogni campo tematico sono precisati gli obiettivi di valutazione e le direttive relative alla promozione delle competenze linguistico-comunicative. Coinvolgendo nell'insegnamento specifico della professione i campi d'applicazione presentati nelle seguenti tabelle nonché gli strumenti di apprendimento e promozione, si attuano gli obiettivi di formazione dell'**area di apprendimento «Lingua e comunicazione»** del PQ-CG (cfr. Schori Bondell, 2019).

D'altra parte, l'allegato 1 illustra come viene garantito il raggiungimento degli obiettivi di formazione dell'**area di apprendimento «Società»**. Per questo motivo nel piano di formazione viene presentato il riferimento con gli obiettivi di valutazione.

Ai fini della completezza e a causa della correlazione tematica, gli obiettivi di apprendimento relativi ai campi di competenze operative professionali b-e sono elencati anche nel campo di competenze operative a (in corsivo), tuttavia non influenzano in alcun modo il numero di lezioni disponibile per il campo di competenze operative a. Per questi obiettivi di valutazione sono previste lezioni corrispondenti nei campi di competenze operative professionali b-e (cfr. cap. 7)

## 6.2 Campo tematico 1: Sviluppo individuale delle competenze e della personalità (40 lezioni)

### Tema 1 «Lavoro di portfolio: io quale privato e professionista» (40 lezioni)

#### Idea direttrice

Iniziando la formazione professionale di base, le persone in formazione entrano in una nuova fase della vita che comporta novità, sfide e cambiamenti. Ciò implica un'assunzione di responsabilità, ma porta anche una certa libertà. Le persone in formazione analizzano il proprio ruolo e sviluppano la propria personalità affrontando le nuove esigenze personali, professionali e sociali. Svolgono regolarmente un'analisi personale della situazione, si prefiggono obiettivi professionali e personali e, d'intesa con il superiore, definiscono misure per il raggiungimento dei propri obiettivi e per l'ulteriore sviluppo delle proprie competenze professionali.

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>Sono una / un professionista</b>	T1.1: Illustrano i propri compiti, responsabilità, diritti e doveri nella nuova fase della vita. (C2) T1.2: Spiegano da chi e quale forma d'aiuto ricevono in caso di sfide personali. (C2) T1.3: Formulano obiettivi personali per il periodo del tirocinio. (C3) T1.4: Spiegano forma e contenuto del proprio contratto di tirocinio. (C2) a2.sp1: Presentano le basi dell'organizzazione del lavoro. (C2) a2.sp2b: Sviluppano in modo sistematico scadenziari e piani d'impiego delle risorse per i loro incarichi. (C3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Argomentare (dichiarazione)</li> <li>- Informare (presentazione, descrizione, rapporto o relazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mezzi di espressione per fatti e opinioni</li> <li>- Mezzi di espressione per argomenti e giustificazioni</li> <li>- Mezzi di espressione per descrizioni</li> <li>- Mezzi per strutturare testi</li> <li>- Lista di controllo per presentazioni</li> </ul>

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
	<p>a2.sp3: Descrivono le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e protezione della salute nel loro campo professionale. (C2)</p> <p>a2.sp5: Motivano la definizione delle priorità in relazione alla pianificazione delle scadenze e all'impiego delle risorse. (C3)</p>		
<p><b>Analisi della situazione</b>            (Dal 1° al 2° anno di tirocinio, in modo continuo, con i rispettivi contributi inseriti nel portfolio)</p>	<p>T1.5: Illustrano l'importanza dell'apprendimento permanente. (C2)</p> <p>a1.sp2: Applicano metodi di analisi della situazione nell'ambito dello sviluppo delle loro competenze. (C3)</p> <p>a1.sp3a: Applicano la tecnica della documentazione e della riflessione alle misure di sviluppo personale. (C3)</p> <p>a1.sp3b: Formulano obiettivi misurabili per l'ulteriore sviluppo delle proprie competenze commerciali. (C3)</p> <p>a1.sp3c: Scelgono possibilità di formazione continua appropriate nel settore commerciale. (C4)</p> <p>T1.6 Sviluppano obiettivi personali e un cosiddetto «vision board». (C5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informare (descrizione, autoritratto)</li> <li>- Argomentare (discussione, presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie per la revisione dei testi</li> <li>- Mezzi linguistici per conflitti interiori</li> <li>- Tecniche di presentazione</li> </ul>
<p><b>Ricerca di un posto di lavoro e lavori</b>            (2° anno di tirocinio)</p>	<p>T1.7 Distinguono le possibilità di ricerca di un posto di lavoro e ne cercano uno appropriato per se stessi. (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali)</li> <li>- Argomentare (discussione, presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frasi formali per lettere commerciali</li> <li>- Scegliere e adattare modelli di lettere</li> </ul>

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
	T1.8: Si candidano in modo adeguato per un nuovo posto di lavoro. (C5)	- Corrispondere (lettera commerciale / domanda d'impiego)	- Rispettare le norme (maiuscolo-minuscolo, verifiche dei nomi, doppie consonanti, uso della virgola)
<b>Disoccupazione</b> (2° anno di tirocinio)	T1.9: Spiegano cause e conseguenze della disoccupazione. (C2) T1.10: Spiegano le misure da adottare in caso di un'eventuale disoccupazione. (C2)	- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi d'ascolto) - Informare (descrizione) - Svolgere ricerche	- Tecniche di ricerca (interdisciplinari)
<b>Portfolio</b>	T1.11: Lavorano al proprio portfolio personale. (C3)	- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali) - Informare (descrizione, rapporto o relazione, presentazione) - Argomentare (dichiarazione, commento, presentazione)	- Mezzi di espressione per elementi di testi di riflessione - Strategie per la revisione dei testi - Mezzi linguistici per conflitti interiori - Tecniche di presentazione

### 6.3 Campo tematico 2: Stile di vita individuale (40 lezioni)

#### Tema 2a «Relazioni sociali e immobili» (20 lezioni)

##### Idea direttrice

Oltre all'individualismo, nella nostra società l'individuo sente il bisogno di appartenenza. Le forme della convivenza nonché la divisione dei ruoli nella famiglia e nelle unioni domestiche hanno subito crescenti mutamenti negli ultimi decenni. Le persone in formazione analizzano le proprie condizioni di vita attuali, i loro bisogni e le possibilità di instaurare i propri rapporti sociali, come pure la loro situazione abitativa.

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>Rapporti sociali</b>	<p>T2a.1: Confrontano le diverse forme di convivenza (concubinato, matrimonio, unione domestica registrata). (C3)</p> <p>T2a.2: Spiegano gli effetti giuridici e finanziari del matrimonio e del divorzio. (C2)</p> <p>T2a.3: Riflettono sugli effetti sociali del matrimonio e del divorzio. (C4)</p> <p>T2a.4: Riflettono sulle aspettative che hanno verso le loro relazioni sociali. (C4)</p> <p>T2a.5: Illustrano l'importanza dei social media in uso. (C2)</p> <p>a4.sp1e: Nelle relazioni sociali applicano metodi volti a risolvere i conflitti in modo rispettoso e costruttivo. (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi d'ascolto, film)</li> <li>- Argomentare (discussione)</li> <li>- Informare (descrizione)</li> <li>- Discutere (discussione, colloquio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di ricerca (interdisciplinari)</li> <li>- Mezzi di espressione per conflitti interni</li> <li>- Mezzi di espressione per confronti</li> <li>- Moduli di testo</li> </ul>

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>Abitare</b> (2° anno di tirocinio)	T2a.6: Giustificano la forma di abitazione appropriata per la propria situazione di vita nell'immediato futuro. (C3) a4.sp1f: Valutano diverse offerte immobiliari in base alle loro esigenze e possibilità finanziarie. (C3) T2a.7: Spiegano i diritti e i doveri delle parti contraenti nel contratto di locazione. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali)</li> <li>- Argomentare (discussione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mezzi espressivi per giustificazioni</li> <li>- Mezzi linguistici per i conflitti</li> <li>- Fase di argomentazione 4</li> </ul>
<b>Portfolio</b>	T2a.8: Lavorano al proprio portfolio personale. (C3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali)</li> <li>- Informare (descrizione, rapporto o relazione, presentazione)</li> <li>- Argomentare (dichiarazione, commento, presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agenti di coesione</li> </ul>

## Tema 2b «Finanze personali» (20 lezioni)

### Idea direttrice

Le persone in formazione gestiscono il proprio stipendio in modo parsimonioso e si confrontano con i diversi rischi personali, professionali e sociali. Riconoscono come le compagnie d'assicurazione private e gli istituti di previdenza statali assicurano i rischi finanziari e quali costi sostenuti dal singolo ne sono coinvolti. Riconoscono che un'assicurazione non è sufficiente. Consapevoli dei rischi, le persone in formazione organizzano la propria vita e assumono la responsabilità delle proprie azioni.

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>Stipendio, bilancio preventivo, debiti</b> (1° anno di tirocinio)	T2b.1: Spiegano gli elementi del loro conteggio di stipendio. (C2) a4.sp1g: Riflettono sul loro modo di gestire il denaro e allestiscono un budget mensile in base al conteggio dello stipendio nonché al loro comportamento in materia di consumo e nel tempo libero. (C4) T2b.2: Spiegano le misure volte a evitare e ridurre i debiti privati. (C2)	- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi d'ascolto) - Argomentare (commento) - Discutere (discussione, colloquio)	- Fasi della lettura e loro funzione - Fase di argomentazione 4 - Cambio di portavoce - Elementi per un colloquio amichevole
<b>Rischi finanziari, assicurazione, responsabilità</b>	T2b.3: Spiegano gli obiettivi delle assicurazioni obbligatorie e di quelle facoltative. (C2) T2b.4: Citano le principali prestazioni delle assicurazioni sociali dello Stato. (C1) T2b.5: Spiegano le principali prestazioni dell'assicurazione malattia e dell'assicurazione infortuni. (C2) a4.sp1d: Descrivono il principio fondamentale della responsabilità individuale. (C2)	- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali)	- Vocabolario tematico - Tecniche di lettura

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
	a4.sp1h: Analizzano la scelta di un'assicurazione appropriata in base a criteri prestabiliti. (C3)		
<b>Previdenza</b>	a4.sp1i: Spiegano il principio dei tre pilastri della previdenza in Svizzera e l'interazione tra il tipo di previdenza e le detrazioni nel certificato di salario. (C2)	- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali)	
<b>Imposte</b>	a4.sp1j: Spiegano le principali imposte e il loro scopo. (C2) a4.sp1k: Compilano la loro dichiarazione d'imposta. (C3)	- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali)	- Compilare formulari - Adattare modelli - Frasi formali - Stile formale e informale
<b>Portfolio</b>	T2b.6: Lavorano al proprio portfolio personale. (C3)	- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali) - Informare (descrizione, rapporto o relazione, presentazione) - Argomentare (dichiarazione, commento, presentazione)	- Strategie per la revisione dei testi - Mezzi linguistici per conflitti interiori - Tecniche di presentazione



## 6.4 Campo tematico 3: Azione nel campo professionale (16 lezioni)

### Tema 3 «Gestione dei cambiamenti» (16 lezioni)

#### Idea direttrice

Le persone in formazione affrontano diversi cambiamenti nel loro settore lavorativo. Tramite il confronto attivo con i cambiamenti professionali imparano a gestire con consapevolezza e successo anche i cambiamenti nella sfera privata e nella società.

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>Gestione dei cambiamenti</b>	<p>a3.sp1: Spiegano le cause, le caratteristiche e le ripercussioni fondamentali dei processi di cambiamento relativi all'azienda nel settore lavorativo commerciale. (C2)</p> <p>a3.sp4a: Identificano le ripercussioni dei processi di cambiamento imprenditoriali e aziendali sulle attività commerciali. (C4)</p> <p>a3.sp4b: Riflettono sul loro modo di gestire i cambiamenti nell'azienda. (C4)</p> <p>a4.sp1a: Spiegano le ripercussioni positive e negative degli sviluppi attuali sul loro campo professionale. (C2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare testi lineari (testi funzionali, testi d'ascolto)</li> <li>- Leggere e interpretare testi non lineari (tabelle, grafici, ipertesti)</li> <li>- Informare (descrizione, riassunto, presentazione)</li> <li>- Informare e argomentare (presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie per l'acquisizione di contenuti (domande precedute da particelle interrogative, tema + informazione principale = dichiarazione di base)</li> <li>- Mezzi di espressione per grafici</li> <li>- Esprimere opinioni</li> <li>- Fase di argomentazione 4</li> <li>- Vocabolario strutturale</li> </ul>
<b>Portfolio</b>	T3a.1: Lavorano al proprio portfolio personale. (C3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali)</li> <li>- Informare (descrizione, rapporto o relazione, presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cultura dei commenti in rete</li> <li>- Mezzi di espressione per elementi di testi di riflessione</li> <li>- Tecnica di presentazione</li> </ul>

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
		- Argomentare (dichiarazione, commento, presentazione)	

## 6.5 Campo tematico 4: Azione nella società (48 lezioni)

### Tema 4a «Democrazia e media» (28 lezioni)

#### Idea direttrice

Le persone in formazione vivono in un contesto variato alla cui organizzazione partecipano in modo sempre più attivo. Come cittadini sono consapevoli dei diritti e dei doveri e partecipano attivamente al processo politico. Grazie a diverse fonti, le persone in formazione si formano una propria opinione giustificata nei confronti delle incombenti sfide sociali e la difendono in occasione di elezioni e votazioni.

**Osservazione: gli obiettivi di valutazione seguenti vanno combinati con le mega-tendenze del tema 4b e con il tema 5 «Sviluppo sostenibile».**

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>Ordinamento giuridico</b>	T4a.1: Disegnano a grandi linee la suddivisione e la struttura dell'ordinamento giuridico. (C2)	- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi legali)	- Formulazione «se ... allora» per le interrelazioni causali
<b>Democrazia</b>	a4.sp1b: Spiegano i tre livelli politici esistenti in Svizzera (Confederazione, Cantoni e Comuni). (C2) a4.sp1c: Spiegano lo scopo e il sistema della separazione dei poteri. (C2) T4a.2: Illustrano il principio della separazione dei poteri. (C2) T4a.3: Descrivono le istituzioni a livello federale in relazione a composizione, compiti e procedura d'elezione. (C2) T4a.4: Spiegano le possibilità di partecipare attivamente alla vita politica (diritto di voto e di elezione, iniziativa, referendum). (C2)	- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi d'ascolto, documentazione relativa ai temi in votazione) - Informare (descrizione)	- Domande mirate e concrete precedute da particelle interrogative - Mezzi di espressione per descrizioni

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>Diritti e doveri</b>	<p>T4a.5: Illustrano la funzione dei diritti fondamentali, dei diritti civili e politici secondo la Costituzione federale. (C2)</p> <p>T4a.6: Spiegano i loro doveri come cittadina / cittadino della Svizzera. (C2)</p> <p>T4a.7: Illustrano le possibilità a disposizione nella compilazione della scheda per un'elezione (cancellare dalla lista, voto cumulativo, voto disgiunto o panachage, ossia votare candidati di altre liste). (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi legali, contributi radiofonici e televisivi)</li> <li>- Informare (descrizione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie d'ascolto</li> <li>- Mezzi di espressione per descrizioni</li> </ul>
<b>Formazione di un'opinione politica</b>	<p>T4a.8: Si formano una propria opinione su temi politici e la giustificano con argomentazioni. (C3)</p> <p>T4a.9: Analizzano il funzionamento dei media e la loro influenza sulla formazione dell'opinione. (C4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi d'ascolto, film)</li> <li>- Leggere e interpretare testi non lineari (tabelle, grafici, ipertesti)</li> <li>- Argomentare (discussione, presentazione)</li> <li>- Discutere (discussione, colloquio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di lettura e di riassunto (tema + informazione principale = dichiarazione di base)</li> <li>- Mezzi di espressione per fatti e opinioni</li> <li>- Lista di controllo per presentazioni</li> </ul>
<b>Portfolio</b>	<p>T4a.10: Lavorano al proprio portfolio personale. (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali)</li> <li>- Informare (descrizione, rapporto o relazione, presentazione)</li> <li>- Argomentare (dichiarazione, commento, presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecniche di revisione dei testi</li> <li>- Frasi formali</li> <li>- Agenti di coesione</li> </ul>

## Tema 4b «Mega-tendenze sociali» (12 lezioni)

### Idea direttrice

I contatti frequenti, la mobilità elevata e un forte flusso migratorio celano opportunità e rischi per tutti gli individui. Viviamo con una varietà di persone di provenienza e cultura differente. Gli eventi e le crisi globali fanno inoltre capire come tutto possa essere stravolto in breve tempo. Ciò che vale oggi potrebbe essere completamente diverso in futuro. Le persone in formazione studiano le interdipendenze tra le persone e si confrontano con diversi scenari futuri, riconoscendo così che anche loro possono contribuire a plasmare il proprio futuro personale e sociale.

### Opzione: scegliere uno dei tre contenuti «Globalizzazione», «Mobilità» o «Migrazione»

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>Globalizzazione</b> (2° anno di tirocinio)	T4b.1: Disegnano a grandi linee la dimensione economica, sociale ed ecologica della globalizzazione. (C2) T4b.2: Spiegano le conseguenze della globalizzazione sull'uomo e sulla natura. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi letterari, testi funzionali, testi d'ascolto, film)</li> <li>- Informare (descrizione, rapporto o relazione, riassunto, presentazione)</li> <li>- Argomentare (discussione, presentazione)</li> <li>- Discutere (discussione, colloquio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie di lettura per testi funzionali (tema + informazione principale = dichiarazione di base, schema grafico dei capoversi, domande precedute da particelle interrogative, annotazione di fatti, formulazioni «se ... allora»)</li> <li>- Modello di complicazione per testi narrativi (metodo per analizzare i testi)</li> <li>- Sequenze di discussione controverse, divergenti e convergenti</li> <li>- Mezzi di espressione per grafici (descrivere, confrontare e interpretare)</li> <li>- Fase di argomentazione 4</li> </ul>

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>Mobilità</b> (2° anno di tirocinio)	a4.sp1I: Spiegano gli sviluppi della mobilità regionale, nazionale e globale, le cause principali della stessa e l'influenza della mobilità sulla natura, sull'essere umano e sull'economia. (C2) T4b.3: Sviluppano dei principi a favore di una mobilità ecocompatibile. (C4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi letterari, testi funzionali, testi d'ascolto, film)</li> <li>- Leggere e interpretare testi non lineari (tabelle, grafici, ipertesti)</li> <li>- Informare (descrizione, rapporto o relazione, riassunto, presentazione)</li> <li>- Argomentare (discussione, presentazione)</li> <li>- Discutere (discussione, colloquio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie di lettura per testi funzionali (tema + informazione principale = dichiarazione di base, annotazione di fatti, formulazioni «se ... allora»)</li> <li>- Elementi di testo di grafici e loro funzione</li> <li>- Tipi di grafici</li> <li>- Mezzi di espressione per grafici (descrivere, confrontare e interpretare)</li> <li>- Fase di argomentazione 4</li> </ul>
<b>Migrazione</b> (2° anno di tirocinio)	T4b.5: Illustrano le conseguenze politiche, economiche ed ecologiche della migrazione. (C2) T4b.6: Descrivono come la migrazione influenza culturalmente la società in Svizzera. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggere e interpretare testi non lineari (tabelle, grafici, ipertesti)</li> <li>- Informare (descrizione, rapporto o relazione, riassunto, presentazione)</li> <li>- Argomentare (discussione, presentazione)</li> <li>- Discutere (discussione, colloquio)</li> <li>- Intervista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie di lettura per testi funzionali (tema + informazione principale = dichiarazione di base, annotazione di fatti, formulazioni «se ... allora»)</li> <li>- Elementi di testo di grafici e loro funzione</li> <li>- Tipi di grafici</li> <li>- Mezzi di espressione per grafici (descrivere, confrontare e interpretare)</li> <li>- Domande aperte e chiuse</li> <li>- Lista di controllo per interviste</li> </ul>

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
			- Fase di argomentazione 4
<b>Portfolio</b>	T4b.7: Lavorano al proprio portfolio personale. (C3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali)</li> <li>- Informare (descrizione, rapporto o relazione, presentazione)</li> <li>- Argomentare (dichiarazione, commento, presentazione)</li> </ul>	- Mezzi di espressione per elementi di testi di riflessione

## Tema 4c «Arte» (8 lezioni)

### Idea direttrice

L'arte comprende uno spazio vitale creato dall'individuo. Le diverse influenze culturali accompagnano le persone in formazione durante tutta la vita. Le persone in formazione si confrontano con diverse forme artistiche ed estendono il proprio accesso alle offerte culturali.

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>Arte</b>	T4c.1: Spiegano le funzioni dell'arte. (C2) a4.sp1n: Illustrano l'influenza di diverse forme d'arte sulla loro persona. (C3)	- Argomentare (discussione)	- Mezzi espressivi per descrizioni, illustrazioni - Fase di argomentazione 4
<b>Portfolio</b>	T4c.4: Lavorano al proprio portfolio personale. (C3)	- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali) - Informare (descrizione, rapporto o relazione, presentazione) - Argomentare (dichiarazione, commento, presentazione)	- Scrittura cooperativa - Tecniche di strutturazione



## 6.6 Campo tematico 5: Promozione dello sviluppo sostenibile (16 lezioni)

### Tema 5 «Sviluppo sostenibile» (16 lezioni)

#### Idea direttrice

Le persone in formazione vivono in un mondo caratterizzato da un crescente inquinamento ambientale e da pensieri e azioni spesso a breve termine in ambito sociale ed economico. Devono essere sensibilizzate verso le molteplici sfide del mondo attuale e devono riconoscere di fornire, tramite il loro agire sostenibile, un importante contributo per preservare un pianeta degno di essere vissuto.

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>Azioni sostenibili</b> (2° anno di tirocinio)	<p>a2.sp4: Spiegano misure appropriate per un processo di lavoro sostenibile ai sensi dell'utilizzo delle risorse e della protezione dell'ambiente. (C2)</p> <p>a4.sp1m: Analizzano l'influenza del loro stile di vita sulla natura, sull'economia e sulla società e sviluppano misure volte a operare in modo sostenibile. (C4)</p> <p>d2.sp9: <i>Elaborano misure volte a ridurre il consumo di energia presso la loro postazione di lavoro.</i> (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi letterari, testi funzionali, testi d'ascolto, film)</li> <li>- Leggere e interpretare testi non lineari (tabelle, grafici, ipertesti)</li> <li>- Informare (descrizione, rapporto o relazione, riassunto, presentazione)</li> <li>- Argomentare (discussione, presentazione)</li> <li>- Discutere (discussione, colloquio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mezzi per strutturare testi</li> <li>- Strategie di lettura</li> <li>- Mezzi di espressione per conflitti e opinioni</li> <li>- Vocabolario tematico</li> <li>- Lista di controllo per presentazioni</li> </ul>
<b>Portfolio</b>	T5.4: Lavorano al proprio portfolio personale. (C3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali)</li> <li>- Informare (descrizione, rapporto o relazione, presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mezzi di espressione per elementi di testi di riflessione</li> <li>- Lista di controllo per presentazioni</li> </ul>

Contenuti	Obiettivi di valutazione	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
		- Argomentare (dichiarazione, commento, presentazione)	

## 7 Campi di competenze operative b-e

Di seguito sono presentati gli obiettivi di valutazione dei campi di competenze operative b-e rilevanti per la cultura generale.

### Area di apprendimento «Lingua e comunicazione»

In analogia con il capitolo 6, le due ultime colonne delle seguenti tabelle presentano i campi di applicazione nonché gli strumenti di apprendimento e promozione che garantiscono il raggiungimento degli obiettivi di formazione dell'area di apprendimento «Lingua e comunicazione».

### Area di apprendimento «Società»

Nell'allegato 1 si illustra la corrispondenza fra gli obiettivi di valutazione e gli obiettivi di formazione dell'area di apprendimento «Società».

### 7.1 Campo di competenze operative b: «Comunicazione con persone appartenenti a diversi gruppi d'interesse» (236 lezioni)

La numerazione comprende le seguenti indicazioni: b1.sp1b = campo di competenze operative (b1), scuola professionale (sp), numero dell'obiettivo aziendale (1) e numerazione dell'obiettivo scolastico (b)

Competenze operative	Obiettivi di valutazione con riferimento alla cultura generale	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>b1: Accogliere i clienti e i fornitori</b>	<p>b1.sp1a: Applicano le forme e tecniche di comunicazione più frequenti in modo adeguato alla situazione. (C3)</p> <p>b1.sp1b: Applicano tecniche di comunicazione per salutare clienti o fornitrici/fornitori nella lingua nazionale regionale e in una lingua straniera (livello A2). (C3)</p> <p>b1.sp2: Utilizzano segnali verbali e non verbali con gli interlocutori. (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi letterari, testi d'ascolto, film)</li> <li>- Informare (descrizione, riassunto)</li> <li>- Argomentare (commento, presentazione)</li> <li>- Discutere (discussione, colloquio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Didattizzazione orientata ai contenuti e alle strategie (acquisizione e sviluppo di contenuti, domande precedute da particelle interrogative)</li> <li>- Interpretazione</li> <li>- Strategie comunicative (ascoltare attivamente, 4 fasi secondo</li> </ul>

Competenze operative	Obiettivi di valutazione con riferimento alla cultura generale	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
	b1.sp5a: Reagiscono ai segnali verbali e non verbali dell'interlocutore con misure appropriate. (C3) b1.sp5b: Nei contatti con i clienti agiscono nel rispetto delle differenze culturali. (C3) b1.sp5c: Analizzano lo svolgimento dei contatti con i clienti e ne traggono misure appropriate. (C4)		il modello Rosenberg, autorivelazione) - Vocabolario tematico - Frasi formali
<b>b2: Prendere nota delle richieste dei clienti e dei fornitori ed esaminarle</b>	b2.sp1b: Illustrano i fattori centrali per l'instaurazione di una relazione con i clienti o i fornitori. (C2) b2.sp1c: Accolgono sistematicamente le richieste dei clienti o dei fornitori e ne garantiscono l'elaborazione. (C3) b2.sp3: Forniscono le prime informazioni necessarie, utilizzando le tecniche di comunicazione correnti nella lingua nazionale e in una lingua straniera (livello A2). (C3) b2.sp4: Applicano le tecniche di domande correnti nell'ambito del chiarimento delle esigenze nella lingua nazionale e in una lingua straniera (livello A2). (C3) b2.sp5a: Spiegano la struttura di un contratto di vendita. (C2) b2.sp5b: Spiegano la correlazione tra le relazioni contrattuali in uso (per es. contratti di vendita, di locazione, di leasing e di lavoro) e i reclami dei clienti. (C2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi non lineari</li> <li>- Informare (descrizione, riassunto)</li> <li>- Argomentare (commento, presentazione)</li> <li>- Discutere (discussione, colloquio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie comunicative (ascoltare attivamente, autorivelazione, tipi di domande)</li> <li>- Annotazione di fatti</li> <li>- Vocabolario tematico</li> <li>- Frasi formali</li> </ul>

Competenze operative	Obiettivi di valutazione con riferimento alla cultura generale	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
	b2.sp7: Documentano i colloqui in modo conciso e ricostruibile. (C3)		
<b>b3: Condurre colloqui informativi e di consulenza con i clienti o i fornitori</b>	<p>b3.sp2a: Spiegano i fattori di successo delle situazioni di colloquio tramite i canali correnti. (C2)</p> <p>b3.sp3a: Spiegano le procedure dei colloqui informativi e di consulenza correnti utilizzando diversi canali. (C2)</p> <p>b3.sp3b: Conducono i colloqui avvalendosi delle tecniche di domande correnti nella lingua nazionale e in una lingua straniera (livello A2). (C3)</p> <p>b3.sp2b: Applicano gli elementi centrali di una comunicazione che esprime considerazione. (C3)</p> <p>b3.sp2c: Applicano i fattori rilevanti per una relazione basata sulla fiducia. (C3)</p> <p>b3.sp3c: Nei colloqui informativi e di consulenza utilizzano diverse tecniche di presentazione. (C3)</p> <p>b3.sp7: Utilizzano tecniche di argomentazione. (C3)</p> <p>b3.sp8: Comunicano nella lingua nazionale e in una lingua straniera (livello A2). (C3)</p> <p>b3.sp9: Redigono un verbale professionale. (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi d'ascolto)</li> <li>- Ascoltare/Leggere testi non lineari (tabelle, grafici, ipertesti)</li> <li>- Informare (descrizione, riassunto)</li> <li>- Argomentare (dichiarazione, commento, discussione)</li> <li>- Discutere (discussione, colloquio)</li> <li>- Svolgere ricerche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategie per la revisione dei testi</li> <li>- Vocabolario tematico</li> <li>- Didattizzazione orientata ai contenuti</li> <li>- Tecniche di colloquio (domande precedute da particelle interrogative, tema + informazione principale = dichiarazione di base, fase di argomentazione 4)</li> <li>- Annotazione di fatti ed espressione di opinioni</li> <li>- Sequenze di discussione</li> <li>- Mezzi espressivi per giustificazioni</li> <li>- Mezzi linguistici per i conflitti</li> <li>- Tecniche di ricerca (interdisciplinari)</li> </ul>

## 7.2 Campo di competenze operative c: «Collaborazione in processi lavorativi aziendali» (192 lezioni)

Competenze operative	Obiettivi di valutazione con riferimento alla cultura generale	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>c1: Collaborare all'interno di vari team per l'esecuzione di incarichi commerciali</b>	<p>c1.sp1: Spiegano il loro ruolo e il loro campo professionale in seno a team in continua evoluzione. (C2)</p> <p>c1.sp2a: Spiegano le differenze interculturali importanti per la comunicazione e la collaborazione in seno al team. (C2)</p> <p>c1.sp2b: Comunicano nella lingua nazionale e in una lingua straniera (livello A2). (C3)</p> <p>c1.sp3: Nelle situazioni del team applicano le tecniche della comunicazione in modo adeguato ai destinatari. (C3)</p> <p>c1.sp9: Applicano strategie volte a risolvere i conflitti nel team. (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggere testi lineari (testi funzionali) e non lineari (tabelle)</li> <li>- Informare (formulario, descrizione, presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Didattizzazione orientata alle strategie</li> <li>- Domande precedute da particelle interrogative, tema + informazione principale = dichiarazione di base, annotazione di fatti</li> </ul>
<b>c2: Gestire interfacce in processi aziendali secondo le istruzioni</b>	<p>c2.sp1: Spiegano le richieste dei diversi gruppi d'interesse in un processo aziendale. (C2)</p> <p>c2.sp3: Applicano gli strumenti TIC in modo efficiente e metodico. (C3)</p> <p>c2.sp4a: Identificano interfacce, interdipendenze e possibilità di miglioramento in un processo aziendale. (C4)</p> <p>c2.sp4b: Si basano sulle esigenze delle funzioni e dei gruppi d'interesse per definire compiti appropriati. (C4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggere testi lineari (testi funzionali) e non lineari (tabelle)</li> <li>- Informare (formulario, descrizione, presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Didattizzazione orientata ai contenuti</li> <li>- Mezzi per strutturare testi</li> <li>- Modelli</li> <li>- Vocabolario tematico</li> <li>- Registro (formale e informale, linguistico relativo alla professione)</li> </ul>

Competenze operative	Obiettivi di valutazione con riferimento alla cultura generale	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>c3: Eseguire processi di supporto in ambito commerciale</b>	<p>c3.sp1a: Elaborano testi, tabelle e presentazioni in modo adeguato ai destinatari. (C3)</p> <p>c3.sp1b: Spiegano la struttura, il contenuto e la lingua di documenti in uso nell'ambito delle attività commerciali aziendali. (C2)</p> <p>c3.sp.1c: Esaminano la correttezza linguistica e linguistico-formale dei documenti. (C3)</p> <p>c3.sp2: Descrivono le caratteristiche fondamentali dei piani d'identità aziendale (Corporate Identity e Corporate Design). (C2)</p> <p>c3.sp4: Elaborano strutture di archiviazione fisica e digitale. (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leggere testi lineari (testi funzionali) e non lineari (grafici, tabelle, processi)</li> <li>- Informare (formulario, descrizione, presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettura e verbalizzazione</li> <li>- Tema + informazione principale = dichiarazione di base, formulazioni «se ... allora»</li> </ul>

### 7.3 Campo di competenze operative d: «Gestione di infrastrutture e utilizzo di applicazioni» (120 lezioni)

Competenze operative	Obiettivi di valutazione con riferimento alla cultura generale	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>d1: Organizzare riunioni ed eventi</b>	<p>d1.sp1b: Applicano ausili appropriati per la pianificazione di un evento. (C3)</p> <p>d1.sp6: Documentano lo svolgimento di riunioni ed eventi utilizzando diversi canali. (C3)</p> <p>d1.sp7: Esaminano la gestione del tempo nonché le tecniche di pianificazione e di lavoro e introducono misure appropriate per il futuro. (C4)</p> <p>d1.sp8a: Elaborano moduli e questionari per feedback utilizzando diversi canali. (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi d'ascolto)</li> <li>- Informare (descrizione, riassunto, presentazione)</li> <li>- Discutere (colloquio)</li> <li>- Parlare e scrivere in modo adeguato alla situazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Didattizzazione orientata ai contenuti</li> <li>- Domande precedute da particelle interrogative</li> <li>- Frasi formali</li> <li>- Strategie comunicative (chiarire l'obiettivo / l'interesse)</li> <li>- Registro e norme linguistiche</li> <li>- Parlare e scrivere correttamente</li> <li>- Comunicazione non verbale</li> </ul>
<b>d2: Utilizzare applicazioni in ambito commerciale</b>	<p>d2.sp1a: Utilizzano le applicazioni in uso nel settore lavorativo commerciale. (C3)</p> <p>d2.sp1b: Spiegano in quale applicazione trovano le informazioni necessarie. (C2)</p> <p>d2.sp1c: Distinguono le possibilità in uso per il salvataggio dei dati. (C2)</p> <p>d2.sp2a: Forniscono semplici ausili per l'utilizzo dei software e dei sistemi. (C3)</p> <p>d2.sp2b: Spiegano l'importanza e la gestione di un aggiornamento. (C2)</p> <p>d2.sp5a: Aggiornano i dati dei clienti utilizzando diversi canali. (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi d'ascolto)</li> <li>- Informare (descrizione, riassunto, presentazione)</li> <li>- Argomentare (dichiarazione, presentazione)</li> <li>- Discutere (colloquio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Didattizzazione orientata alle strategie</li> <li>- Domande precedute da particelle interrogative, tema + informazione principale = dichiarazione di base</li> <li>- Fase di argomentazione 2/4</li> <li>- Strategie comunicative</li> <li>- Elementi per una comunicazione amichevole (ascoltare attivamente: parafrasare, informarsi ulteriormente, riassumere)</li> </ul>



Competenze operative	Obiettivi di valutazione con riferimento alla cultura generale	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
	d2.sp5b: Applicano le regole in materia di sicurezza e protezione dei dati. (C3) d2.sp7: Risolvono regolarmente problemi e compiti risultanti dall'utilizzo dei programmi e degli strumenti digitali in uso nel loro settore lavorativo. (C3) d2.sp9: Elaborano misure volte a ridurre il consumo di energia presso la loro postazione di lavoro. (C3)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme linguistiche</li> <li>- Comunicazione non verbale</li> </ul>

#### 7.4 Campo di competenze operative e: «Elaborazione di informazioni e contenuti» (120 lezioni)

Competenze operative	Obiettivi di valutazione con riferimento alla cultura generale	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>e1: Effettuare ricerche su informazioni in base all'incarico</b>	<p>e1.sp1a: Utilizzano metodi e ausili appropriati per la ricerca di informazioni e contenuti in ambito economico e commerciale. (C3)</p> <p>e1.sp1b: Spiegano i vantaggi e gli svantaggi dei canali informativi e dei metodi di ricerca disponibili. (C2)</p> <p>e1.sp4a: Verificano la qualità delle fonti d'informazione in base a criteri rilevanti. (C4)</p> <p>e1.sp4b: Controllano la plausibilità dei risultati delle ricerche svolte. (C4)</p> <p>e1.sp5: Preparano i dati e le informazioni in modo adeguato ai destinatari e secondo le prescrizioni giuridiche. (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi d'ascolto, sequenze video)</li> <li>- Leggere e interpretare testi non lineari (grafici, tabelle)</li> <li>- Informare (descrizione, rapporto o relazione, presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Didattizzazione orientata ai contenuti</li> <li>- Mezzi di espressione per applicazioni</li> <li>- Vocabolario tematico</li> <li>- Annotazione di fatti, mezzi per strutturare testi</li> <li>- Modelli</li> <li>- Strategie comunicative</li> </ul>
<b>e2: Elaborare contenuti riferiti all'azienda</b>	<p>e2.sp1: Applicano gli aspetti principali della strutturazione audiovisiva delle informazioni (immagini, suoni, filmati) in modo adeguato ai destinatari. (C3)</p> <p>e2.sp2: Definiscono strumenti digitali adeguati alle situazioni per la preparazione di documentazioni e mezzi informativi. (C3)</p> <p>e2.sp4: Elaborano e presentano contenuti (testi, immagini, suoni e filmati) nei formati in uso. (C3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascoltare/Leggere testi lineari (testi funzionali, testi d'ascolto, sequenze video)</li> <li>- Leggere e interpretare testi non lineari (grafici, tabelle)</li> <li>- Informare (descrizione, rapporto o relazione, presentazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Didattizzazione orientata alle strategie</li> <li>- Vocabolario tematico</li> <li>- Annotazione di fatti, mezzi per strutturare testi</li> <li>- Modelli</li> <li>- Strategie comunicative</li> <li>- Ricerca</li> </ul>

Competenze operative	Obiettivi di valutazione con riferimento alla cultura generale	L&C: campo d'applicazione (azioni linguistiche, tipi di testi)	L&C: possibili strumenti di apprendimento e promozione
<b>e3: Analizzare ed elaborare dati riferiti all'azienda</b>	e3.sp1: Applicano le fasi procedurali in uso per l'analisi di statistiche e dati. (C3) e3.sp2: Elaborano statistiche e analisi di dati. (C3) e3.sp3: Cercano e filtrano informazioni rilevanti da grandi quantità di dati. (C4) e3.sp4: Rappresentano graficamente le analisi dei dati in modo adeguato ai destinatari utilizzando ausili e programmi appropriati. (C3)	- Informare (descrizione, rapporto o relazione, presentazione)	- Annotazione di fatti, mezzi per strutturare testi - Modelli

## 8 Procedura di qualificazione

In base agli articoli 20 e 21 dell'ordinanza in materia di formazione e d'intesa con la SEFRI, durante la procedura di qualificazione si esaminano i contenuti di apprendimento del campo di competenze operative professionali a. La figura 4 presenta gli elementi di questa procedura di qualificazione e la rispettiva configurazione.

Figura 4: Procedura di qualificazione per la cultura generale – elementi e contenuti



Questi due elementi sono spiegati in dettaglio nei prossimi capitoli.

### 8.1 Nota relativa all'insegnamento professionale

La nota relativa all'insegnamento professionale si basa sui seguenti oggetti d'esame:

1. conoscenze teoriche e operazionali di cultura generale: si verifica se le persone in formazione dispongono delle necessarie conoscenze di base e delle capacità auspiccate nei diversi temi trattati;
2. riflessione sul processo: con l'aiuto di un portfolio personale si verifica come le persone in formazione hanno pianificato e analizzato lo sviluppo delle proprie competenze.

#### 8.1.1 Conoscenze teoriche e operazionali di cultura generale

In ciascun semestre (1-3) si svolgono almeno due prove in cui si collegano le due aree di apprendimento «Società» e «Lingua e comunicazione»; tali prove sono valutate tramite criteri trasparenti relativi a entrambe le aree di apprendimento.

Il punto centrale è la verifica delle competenze operative, tramite esercizi o compiti orientati a un caso, soprattutto sui concetti e modelli fondamentali.

- Conoscenze teoriche (ponderazione 20%): le persone in formazione dimostrano di disporre delle conoscenze professionali e della comprensione necessarie nel campo della cultura generale.
- Conoscenze operazionali (ponderazione 80%): le persone in formazione dimostrano di saper utilizzare le competenze di base della cultura generale.

Per questa verifica viene impiegato un insieme appropriato di metodi d'esame.

### 8.1.2 Valutazione del processo

In ogni semestre (1-3) gli insegnanti valutano in modo sommativo il processo di sviluppo delle competenze. La nota confluisce nella nota relativa all'insegnamento professionale del rispettivo semestre. L'attenzione si focalizza su pianificazione e riflessione sullo sviluppo delle competenze da parte delle persone in formazione. Per questo le persone in formazione svolgono, con l'insegnante e in base al portfolio personale, un bilancio della situazione nel quale analizzano il processo individuale di sviluppo delle competenze rispondendo a talune domande come per esempio: quali competenze hai? Dove stanno i tuoi punti forti e dove i punti deboli? In che misura è stata efficace la tua procedura per fissare gli obiettivi? In che misura hai raggiunto gli obiettivi fissati individualmente? Che cosa ti è riuscito particolarmente bene e perché? Quali sono state le cause per il raggiungimento o il mancato raggiungimento degli obiettivi che hai fissato? In che modo puoi migliorare ulteriormente le tue competenze?

I criteri di valutazione fanno riferimento all'impiego degli strumenti di apprendimento e promozione del portfolio personale nonché alle competenze linguistico-comunicative comprovate.

### 8.1.3 Calcolo della nota relativa all'insegnamento professionale

Per il calcolo della nota relativa all'insegnamento professionale di ciascun semestre (1-3) i punti ottenuti per ognuna delle seguenti parti d'esame:

- almeno 2 prove sulle conoscenze teoriche e operazionali
- almeno 1 valutazione del processo di sviluppo delle competenze

sono convertiti in una nota tramite la seguente formula.

$$\text{Nota} = \frac{\text{Punti ottenuti} \times 5}{\text{Max. punti possibili}} + 1$$

La nota è arrotondata al punto o al mezzo punto. La media delle note corrisponde alla nota scolastica di ciascun semestre.

## 8.2 Esame finale (orale)

L'esame finale si basa sui seguenti oggetti d'esame:

1. presentazione del lavoro di approfondimento e discussione (20 minuti);
2. attivazione di risorse in casi concreti (10 minuti).

### 8.2.1 Lavoro di approfondimento di cultura generale

Nel lavoro di approfondimento sono presentate le competenze personali

- come membro della società e
- come professionista.

Il portfolio personale viene compattato in un profilo delle competenze la cui struttura è orientata ai seguenti capitoli:

- **Faccio, svolgo quanto segue**  
Come persona privata: i miei compiti principali come membro attivo della società.  
Come professionista: i miei compiti principali nella vita professionale.
- **Ho imparato quanto segue**  
Come persona privata: in questo ambito mi sono sviluppato particolarmente come persona privata.  
Come professionista: in questo ambito mi sono migliorato particolarmente come professionista.
- **Io sono quanto segue**  
Come persona privata: nella mia vita privata per me sono importanti queste posizioni o idee, questi atteggiamenti o comportamenti.  
Come professionista: nel mio lavoro quotidiano per me sono importanti queste posizioni o idee, questi atteggiamenti o comportamenti.
- **Sono in grado di fare quanto segue**  
Come persona privata: ciò mi riesce bene nella vita privata.  
Come professionista: ciò mi riesce bene nella vita professionale.
- **Ho acquisito quanto segue**  
Come persona privata: è il miglior risultato su me stesso come membro della società.  
Come professionista: è il miglior risultato in relazione alla mia professione o all'esecuzione dei miei compiti professionali.

Anche le persone che non hanno assolto una formazione professionale di base regolamentata e che sono ammesse alla procedura di qualificazione devono allestire un profilo delle competenze secondo la struttura precedentemente definita e sulla base dell'esperienza personale come membri della società e come professionisti.

Il lavoro di approfondimento è valutato nell'ambito della presentazione (cfr. cap. 8.2.2).

### **8.2.2 presentazione del lavoro di approfondimento e discussione**

Questa parte d'esame ha una durata complessiva di 20 minuti e comprende i seguenti elementi:

- le persone in formazione presentano il proprio lavoro di approfondimento (10 minuti);
- i periti d'esame pongono domande di comprensione e chiedono di fare esempi, confronti ecc. (10 minuti).

In questa parte d'esame le persone in formazione devono dimostrare di saper presentarsi come persona privata e come professionista e di saper trarre conclusioni per il proprio futuro privato e professionale.

Si possono valutare la presentazione e la discussione sulla base dei seguenti criteri:

- La persona in formazione presenta in modo comprensibile i principali aspetti del profilo delle competenze?
- La persona in formazione trae conclusioni appropriate e giustificate dal profilo delle competenze?
- La persona in formazione risponde in modo completo alle domande di concretizzazione e di comprensione?
- A livello verbale e non verbale la persona in formazione comunica in modo professionale?

### 8.2.3 Attivazione di risorse in casi concreti

Questa parte d'esame ha una durata di 10 minuti. Le persone in formazione elaborano due casi concreti di attivazione di risorse per il trasferimento delle competenze dal lavoro di approfondimento nella quotidianità professionale e privata.

In questa parte d'esame le persone in formazione devono dimostrare di saper agire in modo adeguato quali professionisti e/o persone private in situazioni tipiche della quotidianità professionale.

A tal fine si utilizzano metodi d'esame basati sulla situazione con i seguenti criteri di valutazione:

- La persona in formazione descrive in modo completo la procedura?
- La persona in formazione giustifica in modo ricostruibile la procedura?

### 8.2.4 Calcolo della nota dell'esame finale

Per il calcolo della nota dell'esame finale i punti delle due seguenti parti d'esame

- presentazione del lavoro di approfondimento e discussione
- attivazione di risorse in casi concreti

sono convertiti in una nota tramite la seguente formula.

$$\text{Nota} = \frac{\text{Punti ottenuti} \times 5}{\text{Max. punti possibili}} + 1$$

La nota è arrotondata al punto o al mezzo punto.

La procedura di qualificazione per il campo di competenze operative a è concretizzata nelle disposizioni esecutive sulla procedura di qualificazione.

## Allegato 1 Obiettivi di formazione PQ e obiettivi di valutazione CFP

Qui di seguito è presentato come vengono raggiunti gli obiettivi di formazione dell'area di apprendimento «Società» del PQ-CG in corrispondenza con gli obiettivi di valutazione.

### Aspetto Etica

#### Verificare l'agire morale

Le persone in formazione agiscono in situazioni sociali in maniera empatica e fanno propri i punti di vista altrui. In situazioni di incertezza morale riconoscono la propria intuizione morale, quella altrui e i comportamenti che ne risultano e valutano questi ultimi in base a principi etici.

#### Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti

T1.9: Spiegano cause e conseguenze della disoccupazione. (C2)

T2a.2: Spiegano gli effetti giuridici e finanziari del matrimonio e del divorzio. (C2)

a4.sp1e: Nelle relazioni sociali applicano metodi volti a risolvere i conflitti in modo rispettoso e costruttivo. (C3)

b1.sp5b: Nei contatti con i clienti agiscono nel rispetto delle differenze culturali. (C3)

c1.sp2a: Spiegano le differenze interculturali importanti per la comunicazione e la collaborazione in seno al team. (C2)

c1.sp9: Applicano strategie volte a risolvere i conflitti nel team. (C3)

#### Decidere in presenza di conflitti morali

Le persone in formazione accettano la sfida di decidere e agire di propria iniziativa se nel proprio ambito personale, professionale e sociale si presenta una situazione in cui sono minacciate l'integrità e la dignità delle persone e la salvaguardia dell'ambiente naturale. Si assumono la responsabilità per se stesse, per il loro prossimo e per la salvaguardia dell'ambiente naturale.

#### Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti

a4.sp1e: Nelle relazioni sociali applicano metodi volti a risolvere i conflitti in modo rispettoso e costruttivo. (C3)

T4b.3: Sviluppano dei principi a favore di una mobilità ecocompatibile. (C4)

a4.sp1m: Analizzano l'influenza del loro stile di vita sulla natura, sull'economia e sulla società e sviluppano misure volte a operare in modo sostenibile. (C4)



b1.sp5b: Nei contatti con i clienti agiscono nel rispetto delle differenze culturali. (C3)  
c1.sp9: Applicano strategie volte a risolvere i conflitti nel team. (C3)  
d1.sp7: Esaminano la gestione del tempo nonché le tecniche di pianificazione e di lavoro e introducono misure appropriate per il futuro. (C4)  
d2.sp9: Elaborano misure volte a ridurre il consumo di energia presso la loro postazione di lavoro. (C3)

#### **Negoziare delle decisioni morali**

Le persone in formazione partecipano attivamente alle discussioni per giungere a decisioni morali. Difendono le proprie convinzioni morali in modo leale e le sviluppano confrontandole con altre convinzioni e con altri principi etici. Confrontano le proprie idee con la morale convenzionale.

#### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T2a.3: Riflettono sugli effetti sociali del matrimonio e del divorzio. (C4)  
T2a.4: Riflettono sulle aspettative che hanno verso le loro relazioni sociali. (C4)

### **Aspetto Identità e socializzazione**

#### **Comprendere l'equilibrio tra autonomia e appartenenza al gruppo sociale**

Nella ricerca di una vita intensa, di riconoscimento e di appartenenza a un gruppo sociale, le persone in formazione esplorano e sviluppano la loro personalità tenendo conto della propria salute psicofisica, delle legittime esigenze degli altri e del rispetto reciproco.

#### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T1.1: Illustrano i propri compiti, responsabilità, diritti e doveri nella nuova fase della vita. (C2)  
T1.3: Formulano obiettivi personali per il periodo del tirocinio. (C3)  
a2.sp1: Presentano le basi dell'organizzazione del lavoro. (C2)  
a2.sp2b: Sviluppano in modo sistematico scadenziari e piani d'impiego delle risorse per i loro incarichi. (C3)  
a2.sp5: Motivano la definizione delle priorità in relazione alla pianificazione delle scadenze e all'impiego delle risorse. (C3)  
a2.sp3: Descrivono le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e protezione della salute nel loro campo professionale. (C2)

a1.sp2: Applicano metodi di analisi della situazione nell'ambito dello sviluppo delle loro competenze. (C3)  
a1.sp3a: Applicano la tecnica della documentazione e della riflessione alle misure di sviluppo personale. (C3)  
a1.sp3b: Formulano obiettivi misurabili per l'ulteriore sviluppo delle proprie competenze commerciali. (C3)  
a1.sp3c: Scelgono possibilità di formazione continua appropriate nel settore commerciale. (C4)  
T1.6: Sviluppano obiettivi personali e un cosiddetto «vision board». (C5)  
T1.7 Distinguono le possibilità di ricerca di un posto di lavoro e ne cercano uno appropriato per se stessi. (C3)  
a4.sp1e: Nelle relazioni sociali applicano metodi volti a risolvere i conflitti in modo rispettoso e costruttivo. (C3)  
a3.sp4b: Riflettono sul loro modo di gestire i cambiamenti nell'azienda. (C4)  
T1-T5: Lavorano al proprio portfolio personale. (C3)  
c1.sp1: Spiegano il loro ruolo e il loro campo professionale in seno a team in continua evoluzione. (C2)  
d1.sp7: Esaminano la gestione del tempo nonché le tecniche di pianificazione e di lavoro e introducono misure appropriate per il futuro. (C4)

#### **Compiere scelte personali di vita e metterle in discussione**

Nella propria vita e nei contesti professionali e sociali, le persone in formazione individuano degli spazi di affermazione della propria identità e vi operano scelte personali suscettibili di rinsaldare il loro ruolo di donna o di uomo nella società che mettono in discussione attraverso il confronto con altre scelte possibili.

#### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T1.5: Illustrano l'importanza dell'apprendimento permanente. (C2)  
a1.sp3b: Formulano obiettivi misurabili per l'ulteriore sviluppo delle proprie competenze commerciali. (C3)  
a1.sp3c: Scelgono possibilità di formazione continua appropriate nel settore commerciale. (C4)  
T1.6: Sviluppano obiettivi personali e un cosiddetto «vision board». (C5)  
T1.7: Distinguono le possibilità di ricerca di un posto di lavoro e ne cercano uno appropriato per se stessi. (C3)  
T1.8: Si candidano in modo adeguato per un nuovo posto di lavoro. (C5)  
T2a.6: Giustificano la forma di abitazione appropriata per la propria situazione di vita nell'immediato futuro. (C3)

a4.sp1f: Valutano diverse offerte immobiliari in base alle loro esigenze e possibilità finanziarie. (C3)

#### **Individuare altri stili di vita e accettarli**

Le persone in formazione riconoscono altre realtà culturali in un ambiente in cui ciascuno deve tener conto del diritto alla diversità e del rispetto dei diritti fondamentali; ne ammettono l'esistenza e le valutano con apertura e tolleranza, in funzione del proprio stile di vita.

#### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T2a.1: Confrontano le diverse forme di convivenza (concubinato, matrimonio, unione domestica registrata). (C3)

T4b.6: Descrivono come la migrazione influenza culturalmente la società in Svizzera. (C2)

b1.sp5b: Nei contatti con i clienti agiscono nel rispetto delle differenze culturali. (C3)

c1.sp2a: Spiegano le differenze interculturali importanti per la comunicazione e la collaborazione in seno al team. (C2)

### **Aspetto Cultura**

#### **Confrontarsi con l'influsso di forme di espressione culturale**

Le persone in formazione diventano consapevoli degli influssi artistici ed estetici a livello mondiale e ne capiscono i diversi mezzi d'espressione culturale. Riconoscono le forme di espressione della cultura di massa e il loro impatto sul proprio ambiente di vita.

#### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

c3.sp2: Descrivono le caratteristiche fondamentali dei piani d'identità aziendale (Corporate Identity e Corporate Design). (C2)

e2.sp1: Applicano gli aspetti principali della strutturazione audiovisiva delle informazioni (immagini, suoni, filmati) in modo adeguato ai destinatari. (C3)

e3.sp4: Rappresentano graficamente le analisi dei dati in modo adeguato ai destinatari utilizzando ausili e programmi appropriati. (C3)

### **Elaborare tematiche della vita**

Occupandosi di cultura, le persone in formazione vengono a conoscenza di tematiche fondamentali della vita e le discutono. Approfondiscono la conoscenza della propria cultura e di altre culture a loro estranee.

### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T4b.6: Descrivono come la migrazione influenza culturalmente la società in Svizzera. (C2)

b1.sp5b: Nei contatti con i clienti agiscono nel rispetto delle differenze culturali. (C3)

c1.sp2a: Spiegano le differenze interculturali importanti per la comunicazione e la collaborazione in seno al team. (C2)

### **Dialogare sull'arte e sulla realtà**

Occupandosi di opere d'arte, le persone in formazione riflettono sul proprio modo di percepire e di reagire, vi trovano possibilità di espressione e, dialogando con gli altri, ampliano la propria conoscenza della realtà.

### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T4c.1: Spiegano le funzioni dell'arte. (C2)

a4.sp1n: Presentano l'influenza di diverse forme d'arte sulla loro persona. (C3)

### **Ampliare la propria capacità creativa ed espressiva**

Le persone in formazione esercitano le proprie capacità creative ed espressive e le ampliano.

### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T1.6: Sviluppano obiettivi personali e un cosiddetto «vision board». (C5)

T1.8: Si candidano in modo adeguato per un nuovo posto di lavoro. (C5)

e2.sp1: Applicano gli aspetti principali della strutturazione audiovisiva delle informazioni (immagini, suoni, filmati) in modo adeguato ai destinatari. (C3)

e3.sp4: Rappresentano graficamente le analisi dei dati in modo adeguato ai destinatari utilizzando ausili e programmi appropriati. (C3)

## Aspetto Ecologia

### Valutare problemi ecologici

Le persone in formazione analizzano il proprio comportamento e giudicano gli interventi sulla natura del proprio ambiente personale, professionale e sociale, nella prospettiva dello sviluppo sostenibile.

### Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti

T4b.2: Spiegano le conseguenze della globalizzazione sull'uomo e sulla natura. (C2)

a4.sp1m: Analizzano l'influenza del loro stile di vita sulla natura, sull'economia e sulla società e sviluppano misure volte a operare in modo sostenibile. (C4)

### Formulare ipotesi di soluzioni ecologiche

Le persone in formazione formulano approcci risolutivi in relazione allo sfruttamento ecologico di energia, materie prime, acqua, aria o terreno nel loro ambiente personale e professionale e constatano che il comportamento ecologico migliora la qualità dell'ambiente o almeno ne impedisce il degrado.

### Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti

T4b.3: Sviluppano dei principi a favore di una mobilità ecocompatibile. (C4)

d2.sp9: Elaborano misure volte a ridurre il consumo di energia presso la loro postazione di lavoro. (C3)

### Sviluppare possibilità di comportamento sostenibile

Le persone in formazione analizzano in base a esempi concreti quali il consumo e la mobilità, i modelli comportamentali individuali e sociali riguardanti l'approccio con l'ambiente e con le risorse. Sviluppano possibilità di comportamento personale e sociale sostenibili.

### Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti

T4b.3: Sviluppano dei principi a favore di una mobilità ecocompatibile. (C4)

a2.sp4: Spiegano misure appropriate per un processo lavorativo sostenibile ai sensi dell'utilizzo delle risorse e della protezione dell'ambiente. (C2)

## Aspetto Politica

### **Analizzare questioni e problemi politici**

Le persone in formazione analizzano le questioni e i temi politici d'attualità e riconoscono gli interessi e i valori delle persone coinvolte e le strategie adottate per farli rispettare. Confrontano queste ultime fra loro e ne valutano l'efficienza.

### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T4a.9: Analizzano il funzionamento dei media e la loro influenza sulla formazione dell'opinione. (C4)

### **Acquisire dei valori e sviluppare delle opinioni politiche**

Le persone in formazione prendono coscienza dei propri valori e delle proprie opinioni riguardo a temi sociopolitici. Sviluppano il proprio comportamento politico venendo a contatto con i valori e le opinioni di altre persone e riescono a riconoscere il contesto politico di appartenenza. Sviluppano le proprie riflessioni per farsi un proprio quadro di riferimento etico.

### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T4a.8: Si formano una propria opinione su temi politici e la giustificano con argomentazioni. (C3)

### **Partecipare alla vita politica**

Le persone in formazione possiedono dei punti di riferimento per orientarsi nella politica svizzera (Confederazione, Cantoni e Comuni), europea e internazionale. Riconoscono la possibilità a loro disposizione di partecipare attivamente alla vita politica. Di fronte a un problema politico, le persone in formazione sono in grado di sviluppare una strategia pertinente per difendere i propri interessi in un'ottica civica.

### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

a4.sp1b: Spiegano i tre livelli politici esistenti in Svizzera (Confederazione, Cantoni e Comuni). (C2)

a4.sp1c: Spiegano lo scopo e il sistema della separazione dei poteri. (C2)

T4a.2: Illustrano il principio della separazione dei poteri. (C2)

T4a.3: Descrivono le istituzioni a livello federale in relazione a composizione, compiti e procedura d'elezione. (C2)

T4a.4: Spiegano le possibilità di partecipare attivamente alla vita politica (diritto di voto e di elezione, iniziativa, referendum). (C2)

T4a.5: Illustrano la funzione dei diritti fondamentali, dei diritti civili e politici secondo la Costituzione federale. (C2)

T4a.6: Spiegano i loro doveri come cittadina / cittadino della Svizzera. (C2)

T4a.7: Illustrano le possibilità a disposizione nella compilazione della scheda per un'elezione (cancellare dalla lista, voto cumulativo, voto disgiunto o panachage, ossia votare candidati di altre liste). (C3)

#### **Condividere opinioni politiche**

Grazie alla loro conoscenza degli ambiti internazionali, associativi e politici, le persone in formazione sono in grado di esercitare i propri diritti e partecipare agli altri eventi politici, manifestando così il proprio interesse per la vita della comunità.

#### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T4a.4: Spiegano le possibilità di partecipare attivamente alla vita politica (diritto di voto e di elezione, iniziativa, referendum). (C2)

T4a.5: Illustrano la funzione dei diritti fondamentali, dei diritti civili e politici secondo la Costituzione federale. (C2)

T4a.6: Spiegano i loro doveri come cittadina / cittadino della Svizzera. (C2)

T4a.8: Si formano una propria opinione su temi politici e la giustificano con argomentazioni. (C3)

### **Aspetto Diritto**

#### **Comprendere la logica giuridica**

Le persone in formazione colgono il funzionamento e i meccanismi delle istituzioni e degli strumenti giuridici propri della nostra società. Ne riconoscono l'influenza su di essa e ragionano secondo questa logica per comprendere l'universo in cui vivono.

#### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

a2.sp3: Descrivono le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro e protezione della salute nel loro campo professionale. (C2)

T1.4: Spiegano forma e contenuto del proprio contratto di tirocinio. (C2)

T1.10: Spiegano le misure da adottare in caso di un'eventuale disoccupazione. (C2)

T2a.2: Spiegano gli effetti giuridici e finanziari del matrimonio e del divorzio. (C2)

T2a.7: Spiegano i diritti e i doveri delle parti contraenti nel contratto di locazione. (C2)

T2b.3: Spiegano gli obiettivi delle assicurazioni obbligatorie e di quelle facoltative. (C2)  
T2b.4: Citano le principali prestazioni delle assicurazioni sociali dello Stato. (C1)  
T2b.5: Spiegano le principali prestazioni dell'assicurazione malattia e dell'assicurazione infortuni. (C2)  
a4.sp1d: Descrivono il principio fondamentale della responsabilità individuale. (C2)  
a4.sp1h: Analizzano la scelta di un'assicurazione appropriata in base a criteri prestabiliti. (C3)  
a4.sp1i: Spiegano il principio dei tre pilastri della previdenza in Svizzera e l'interazione tra il tipo di previdenza e le detrazioni nel certificato di salario. (C2)  
T4a.1: Disegnano a grandi linee la suddivisione e la struttura dell'ordinamento giuridico. (C2)  
b2.sp5a: Spiegano la struttura di un contratto di vendita. (C2)  
b2.sp5b: Spiegano la correlazione tra le relazioni contrattuali in uso (per es. contratti di vendita, di locazione, di leasing e di lavoro) e i reclami dei clienti. (C2)  
e1.sp5: Preparano i dati e le informazioni in modo adeguato ai destinatari e secondo le prescrizioni giuridiche. (C3)

#### **Analizzare norme giuridiche**

Le persone in formazione riconoscono le regole giuridiche importanti per la società. Identificano i valori e le logiche soggiacenti a tali regole e giudicano la pertinenza di queste ultime per la società in cui vivono, in particolare in una prospettiva storica.

#### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

a4.sp1i: Spiegano il principio dei tre pilastri della previdenza in Svizzera e l'interazione tra il tipo di previdenza e le detrazioni nel certificato di salario. (C2)  
T4a.1: Disegnano a grandi linee la suddivisione e la struttura dell'ordinamento giuridico. (C2)

#### **Sviluppare le riflessioni sulla base di informazioni giuridiche**

Le persone in formazione identificano, ricostruiscono e interpretano le informazioni importanti in situazioni di conflitto. Sviluppano le loro argomentazioni per giungere a una valutazione del caso e decidere se è necessario rivolgersi a uno specialista.

#### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

a4.sp1d: Descrivono il principio fondamentale della responsabilità individuale. (C2)



### **Applicare norme giuridiche**

In situazioni importanti sul piano giuridico, le persone in formazione distinguono tra gli interessi degli uni e degli altri e capiscono chi e in che modo trae vantaggio dall'applicazione del diritto. Sanno fare ricorso alle norme giuridiche per tutelare i propri interessi e trovare soluzioni socialmente accettabili ai conflitti esistenti.

### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

a4.sp1d: Descrivono il principio fondamentale della responsabilità individuale. (C2)

## **Aspetto Tecnologia**

### **Analizzare l'influsso delle tecnologie**

Le persone in formazione analizzano l'influsso che le tecnologie esercitano sull'ambiente personale, professionale e sociale e ne giudicano gli effetti.

### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T2a.5: Illustrano l'importanza dei social media in uso. (C2)

### **Giudicare opportunità e rischi**

Le persone in formazione giudicano le opportunità, i rischi e i limiti delle conquiste tecnologiche nell'ambito personale, professionale e sociale.

### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

d2.sp1b: Spiegano in quale applicazione trovano le informazioni necessarie. (C2)

d2.sp5b: Applicano le regole in materia di sicurezza e protezione dei dati. (C3)

e1.sp1b: Spiegano i vantaggi e gli svantaggi dei canali informativi e dei metodi di ricerca disponibili. (C2)

e1.sp4b: Controllano la plausibilità dei risultati delle ricerche svolte. (C4)

### Usare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione

Le persone in formazione studiano gli effetti delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e usano tali mezzi in modo opportuno.

#### Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti

c2.sp3: Applicano gli strumenti TIC in modo efficiente e metodico. (C3)

c3.sp4: Elaborano strutture di archiviazione fisica e digitale. (C3)

c3.sp1a: Elaborano testi, tabelle e presentazioni in modo adeguato ai destinatari. (C3)

d1.sp1b: Applicano ausili appropriati per la pianificazione di un evento. (C3)

d1.sp6: Documentano lo svolgimento di riunioni ed eventi utilizzando diversi canali. (C3)

d1.sp8a: Elaborano moduli e questionari per feedback utilizzando diversi canali. (C3)

d2.sp1a: Utilizzano le applicazioni in uso nel settore commerciale. (C3)

d2.sp1c: Distinguono le possibilità in uso per il salvataggio dei dati. (C2)

d2.sp2b: Spiegano l'importanza e la gestione di un aggiornamento. (C2)

d2.sp5a: Aggiornano i dati dei clienti utilizzando diversi canali. (C3)

d2.sp5b: Applicano le regole in materia di sicurezza e protezione dei dati. (C3)

d2.sp7: Risolvono regolarmente problemi e compiti risultanti dall'utilizzo dei programmi e degli strumenti digitali in uso nel loro settore lavorativo. (C3)

e1.sp1a: Utilizzano metodi e ausili appropriati per la ricerca di informazioni e contenuti in ambito economico e commerciale. (C3)

e1.sp1b: Spiegano i vantaggi e gli svantaggi dei canali informativi e dei metodi di ricerca disponibili. (C2)

e1.sp5: Preparano i dati e le informazioni in modo adeguato ai destinatari e secondo le prescrizioni giuridiche. (C3)

e2.sp1: Applicano gli aspetti principali della strutturazione audiovisiva delle informazioni (immagini, suoni, filmati) in modo adeguato ai destinatari. (C3)

e2.sp2: Definiscono strumenti digitali adeguati alle situazioni per la preparazione di documentazioni e mezzi informativi. (C3)

e2.sp4: Elaborano e presentano contenuti (testi, immagini, suoni e filmati) nei formati in uso. (C3)

e3.sp2: Elaborano statistiche e analisi di dati. (C3)

e3.sp1: Applicano le fasi procedurali in uso per l'analisi di statistiche e dati. (C3)

e3.sp3: Cercano e filtrano informazioni rilevanti da grandi quantità di dati. (C3)

e3.sp4: Rappresentano graficamente le analisi dei dati in modo adeguato ai destinatari utilizzando ausili e programmi appropriati. (C3)

T2a.5: Illustrano l'importanza dei social media in uso. (C2)

## Aspetto Economia

### Trovarsi nelle vesti di consumatore responsabile

Nelle vesti di consumatrici e consumatori le persone in formazione scelgono quali delle loro necessità possono soddisfare con le proprie limitate risorse. Utilizzano strumenti adeguati a impiegare i propri mezzi finanziari in modo responsabile.

### Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti

a4.sp1f: Valutano diverse offerte immobiliari in base alle loro esigenze e possibilità finanziarie. (C3)

a4.sp1g: Riflettono sul loro modo di gestire il denaro e allestiscono un budget mensile in base al conteggio dello stipendio nonché al loro comportamento in materia di consumo e nel tempo libero. (C4)

T2b.2: Spiegano le misure volte a evitare e ridurre i debiti privati. (C2)

a4.sp1h: Analizzano la scelta di un'assicurazione appropriata in base a criteri prestabiliti. (C3)

### Analizzare i propri ruoli nell'interazione con i diversi fattori

Le persone in formazione studiano l'interazione di diversi attori dell'attività economica, valutano la propria situazione economica e sanno difendere i propri interessi nei diversi ruoli assunti (lavoratore, locatario, contribuente ecc.).

### Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti

T1.4: Spiegano forma e contenuto del proprio contratto di tirocinio. (C2)

T1.7: Distinguono le possibilità di ricerca di un posto di lavoro e ne cercano uno appropriato per se stessi. (C3)

T1.8: Si candidano in modo adeguato per un nuovo posto di lavoro. (C5)

T1.10: Spiegano le misure da adottare in caso di un'eventuale disoccupazione. (C2)

a4.sp1j: Spiegano le principali imposte e il loro scopo. (C2)

- a4.sp1k: Compilano la loro dichiarazione d'imposta. (C3)
- a3.sp4b: Riflettono sul loro modo di gestire i cambiamenti nell'azienda. (C4)
- c1.sp1: Spiegano il loro ruolo e il loro campo professionale in seno a team in continua evoluzione. (C2)
- c2.sp1: Spiegano le richieste dei diversi gruppi d'interesse in un processo aziendale. (C2)
- c2.sp4a: Identificano interfacce, interdipendenze e possibilità di miglioramento in un processo aziendale. (C4)
- c2.sp4b: Si basano sulle esigenze delle funzioni e dei gruppi d'interesse per definire compiti appropriati. (C4)

#### **Vedere la propria azienda come produttore e operatore nell'economia globale**

Le persone in formazione analizzano le aspettative delle diverse categorie di persone nei confronti di un'azienda e i conseguenti conflitti di obiettivi. Analizzano l'impatto di sviluppi economici sul proprio settore, sulla propria azienda e sulla propria persona.

#### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

- T1.9: Spiegano cause e conseguenze della disoccupazione. (C2)
- a3.sp1: Spiegano le cause, le caratteristiche e le ripercussioni fondamentali dei processi di cambiamento relativi all'azienda nel settore lavorativo commerciale. (C2)
- a3.sp4a: Identificano le ripercussioni dei processi di cambiamento imprenditoriali e aziendali sulle attività commerciali. (C4)
- a4.sp1a: Spiegano le ripercussioni positive e negative degli sviluppi attuali sul loro campo professionale. (C2)
- c2.sp1: Spiegano le richieste dei diversi gruppi d'interesse in un processo aziendale. (C2)
- b2.sp1b: Illustrano i fattori centrali per l'instaurazione di una relazione con i clienti o i fornitori. (C2)
- b2.sp1c: Prendono sistematicamente nota delle richieste dei clienti e dei fornitori e ne garantiscono l'elaborazione. (C3)

### **Giudicare principi e sviluppi economici**

Le persone in formazione analizzano in base a esempi concreti il problema economico di fondo della scarsità di risorse. Giudicano gli effetti della determinazione dei prezzi e del meccanismo di mercato, dell'intervento statale e delle dipendenze e interdipendenze a livello internazionale.

### **Obiettivi di valutazione CFP corrispondenti**

T4b.1: Disegnano a grandi linee la dimensione economica, sociale ed ecologica della globalizzazione. (C2)

a4.sp1l: Spiegano gli sviluppi della mobilità regionale, nazionale e globale, le cause principali della stessa e l'influenza della mobilità sulla natura, sull'essere umano e sull'economia. (C2)

a4.sp1a: Spiegano le ripercussioni positive e negative degli sviluppi attuali sul loro campo professionale. (C2)

T4b.5: Illustrano le conseguenze politiche, economiche ed ecologiche della migrazione. (C2)

## Bibliografia

- Anderson, L. W. & Krathwohl, D. R. (2001). A Taxonomy for Learning, Teaching and Assessing: A Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives. New York: Longman.
- Conferenza dei direttori cantonali della pubblica educazione della Svizzera tedesca (2014). Programma d'insegnamento 21 (edizione pubblicata il 31.10.2014, versione riveduta del 29.02.2016). Berna: Conferenza dei direttori cantonali della pubblica educazione della Svizzera tedesca (CDPE T).
- Fausser, P., Heller, F., & Waldenburger, U. (Hrsg.) (2015). Verständnisintensives Lernen. Seelze: Kallmeyer in Verbindung mit Klett.
- Lasko, W. (2001). Motivation und Begeisterung: Entdecken und aktivieren Sie Ihre Talente. 2<sup>a</sup> edizione. Wiesbaden: Gabler Verlag.
- Schori Bondeli, R. (2019). Profis haben einen Plan. Inhalte und Lerninstrumente im Lernbereich «Sprache und Kommunikation» (Impulse für die Praxis. Kurzpublikationen zum ABU). Zollikofen. In: <https://www.ehb.swiss/impulse-fuer-die-praxis> (ultima consultazione: 25.05.2020).
- Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (2006). Programma quadro per l'insegnamento della cultura generale nella formazione professionale di base (PQ-CG).
- Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (2020). Orientamento alle competenze operative. In: <https://www.sbf.admin.ch/sbf/it/home/formazione/formazione-professionale-di-base/sviluppo-delle-formazioni-professionali-di-base/aspetti/orientamento-alle-competenze-operative.html> (ultima consultazione: 21.01.2020).