

s'k'k'a'b'

c's'b'f'c'

c's'r'f'c'



# **Raccomandazione esecutiva ai Cantoni**

per la gestione dei corsi di formazione abbreviati e prolungati delle formazioni professionali di base Impiegata di commercio / Impiegato di commercio CFP e Impiegata di commercio / Impiegato di commercio AFC

Edita dai due organi responsabili

Comunità di interessi Formazione commerciale di base Svizzera (CIFIC Svizzera)

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

30 giugno 2023 (Stato al)

---

## Indice

<b>1</b>	<b>Classificazione</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Requisiti professionali richiesti ai formatori</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Documentazione dell'apprendimento</b>	<b>4</b>
3.1	Rapporto di formazione	4
<b>4</b>	<b>Documentazioni delle prestazioni</b>	<b>5</b>
4.1	Documentazione delle prestazioni nella formazione pratica professionale	5
4.2	Documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali	5
4.3	Documentazione delle prestazioni nella scuola professionale	5
<b>5</b>	<b>Cicli di formazione abbreviati</b>	<b>5</b>
5.1	Formazione aziendale in caso di cicli di formazione abbreviati	6
5.2	CI in caso di cicli di formazione abbreviati	6
5.3	Lezioni scolastiche professionali in caso di cicli di formazione abbreviati	6
5.4	Continuazione dell'apprendistato	6
<b>6</b>	<b>Riepilogo delle prestazioni pregresse e delle possibilità di dispensa scolastica</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Cambio di formazione commerciale di base CFP-AFC / AFC-CFP</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>Ripetizioni dell'anno di apprendistato</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Cicli di formazione prolungati</b>	<b>8</b>
9.1	Scuole di sport e per talenti in cicli di formazione specifici	8
9.2	Cicli di formazione interrotti (progetti di mobilità)	9
<b>10</b>	<b>Procedura di qualificazione al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato – caso speciale (art. 32 OFPr)</b>	<b>9</b>

---

## 1 **Classificazione**

La presente raccomandazione esecutiva è stata elaborata congiuntamente e si basa sull'art. 18 cifra 1 della Legge sulla formazione professionale del 13 dicembre 2002 relativa all'abbreviazione e al prolungamento della formazione professionale di base nonché sull'Ordinanza sulla formazione, sul piano di formazione e sui documenti a valle del piano di formazione per le professioni Impiegata di commercio / Impiegato di commercio CFP e Impiegata di commercio / Impiegato di commercio AFC. Per modifiche o integrazioni alla presente raccomandazione esecutiva l'organo preposto è la Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità (CSSPQ) Impiegati di commercio CFP e Impiegati di commercio AFC.

---

## 2 **Requisiti professionali richiesti ai formatori**

Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono espressi sotto forma di competenze operative raggruppate nei relativi campi di competenze operative. Le competenze operative comprendono competenze professionali, metodologiche, sociali e personali. Tutti i luoghi di apprendimento collaborano allo sviluppo delle competenze operative. Essi coordinano i contenuti della formazione e delle procedure di qualificazione.

Nella formazione professionale di base la trasmissione di conoscenze specialistiche e lo sviluppo delle competenze operative fanno parte dei compiti centrali dell'azienda formatrice. I requisiti professionali per le formatrici e i formatori professionali sono descritti all'art. 14 delle ordinanze sulla formazione professionale di base Impiegata di commercio / Impiegato di commercio AFC<sup>1</sup> come segue:

*Il formatore soddisfa i requisiti professionali se possiede una delle qualifiche seguenti:*

- a) *attestato federale di capacità di impiegato di commercio AFC e almeno due anni di esperienza professionale;*
- b) *attestato federale di capacità di una professione affine con le necessarie conoscenze professionali nel campo di attività dell'impiegato di commercio AFC e almeno tre anni di esperienza professionale;*
- c) *titolo della formazione professionale superiore in ambito pertinente;*
- d) *diploma di scuola universitaria professionale in ambito pertinente e almeno due anni di esperienza professionale;*
- e) *diploma universitario in ambito pertinente e almeno due anni di esperienza professionale.*

Ai sensi dell'art. 14 lett. b dell'Ordinanza sulla formazione sono considerate professioni affini:

- Libraia / Libraio AFC
- Impiegata / Impiegato di commercio al dettaglio AFC
- Gestore dell'informazione e della documentazione AFC
- Operatrice / Operatore per la comunicazione con la clientela AFC
- Impiegata / Impiegato in comunicazione alberghiera AFC
- Specialista ICT AFC
- Informatica / Informatico AFC
- Mediamatica / Mediamatico AFC

---

<sup>1</sup> Articolo 10 dell'Ordinanza sulla formazione professionale di base Impiegata di commercio / Impiegato di commercio con certificato federale di formazione pratica (CFP)

Questo elenco corrisponde all'attuale prassi esecutiva nei Cantoni e può essere eventualmente integrato.

---

### 3 Documentazione dell'apprendimento

La documentazione dell'apprendimento è il nucleo del portafoglio personale in cui si registrano i principali lavori in relazione con le competenze operative che le persone in formazione devono acquisire. È lo strumento decisivo per lo sviluppo delle capacità e delle abilità nell'azienda di tirocinio. Essa promuove sistematicamente la costruzione delle conoscenze esperienziali delle future professioniste e dei futuri professionisti.

La documentazione dell'apprendimento concretizza, con l'aiuto di **incarichi pratici**, gli obiettivi di prestazione aziendali contenuti nel piano di formazione. In questo modo sostiene sia le persone in formazione, sia le formatrici e i formatori professionali nell'attuazione corretta e completa degli obiettivi di apprendimento aziendali.

Anche nell'insegnamento alla scuola professionale e nei corsi interaziendali si fa riferimento alla documentazione dell'apprendimento come elemento centrale della cooperazione tra i luoghi di apprendimento al fine di attuare l'orientamento alle competenze operative.

La documentazione dell'apprendimento viene gestita in maniera continuativa dalle persone in formazione mediante l'ambiente di apprendimento digitale specifico del loro ramo di formazione e d'esame. Le persone in formazione la portano con sé in caso di cambio di ramo e/o di azienda.

Gli incarichi pratici elaborati dalle persone in formazione vengono discussi costantemente con le formatrici e i formatori professionali. Almeno una volta al semestre questi controllano e discutono la documentazione dell'apprendimento con le loro persone in formazione. Come preparazione, con l'ausilio di **griglie delle competenze** vengono svolte un'autovalutazione da parte delle persone in formazione e una valutazione esterna a cura delle formatrici e dei formatori professionali sull'attuale stato delle competenze.

---

#### 3.1 Rapporto di formazione

Alla fine di ogni semestre, le formatrici e i formatori professionali rilevano in un rapporto il livello raggiunto dalle persone in formazione. Per farlo, si basano sulle prestazioni nella formazione professionale pratica nonché sull'autovalutazione e sulla valutazione esterna effettuate con l'ausilio della griglia delle competenze. Inoltre, il rapporto di formazione include i resoconti delle prestazioni nella scuola professionale e nei corsi interaziendali.

Il rapporto di formazione viene discusso con le persone in formazione durante il colloquio di qualificazione. Congiuntamente si concordano e si registrano per iscritto le misure necessarie per raggiungere gli obiettivi di formazione per il semestre seguente. Nel rapporto di formazione successivo viene verificata l'efficacia delle misure concordate.

Il rapporto di formazione viene firmato dalle parti contraenti del contratto di apprendistato e deve essere presentato su richiesta delle autorità cantonali.

---

## **4 Documentazioni delle prestazioni**

### **4.1 Documentazione delle prestazioni nella formazione pratica professionale**

Le formatrici e i formatori professionali documentano le prestazioni delle persone in formazione mediante controlli delle competenze aziendali alla fine di ogni semestre. In questo modo si valuta sistematicamente lo sviluppo delle competenze all'interno dell'azienda, il che sottolinea l'importanza dell'azienda come luogo di apprendimento anche nella procedura di qualificazione, verificando regolarmente lo sviluppo delle competenze delle persone in formazione. Affinché la valutazione avvenga in modo univoco e corretto, le formatrici e i formatori professionali hanno a disposizione delle griglie di valutazione standardizzate del proprio ramo di formazione e d'esame. I controlli delle competenze sono espressi in note. Queste confluiscono nel calcolo della nota dei luoghi di formazione.

I controlli delle competenze aziendali devono essere effettuati obbligatoriamente. Le dispense sono ammesse solo in casi eccezionali motivati e presentando la decisione dell'autorità cantonale competente.

Le note relative ai controlli delle competenze aziendali devono essere inserite nella piattaforma di scambio dei Cantoni bdeft2 entro al più tardi il 15 maggio dell'ultimo semestre di formazione.

---

### **4.2 Documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali**

Gli operatori dei corsi interaziendali documentano le prestazioni delle persone in formazione nei corsi interaziendali mediante due controlli delle competenze CI. Nei programmi dei corsi interaziendali i rami di formazione e d'esame stabiliscono quando e per quali corsi interaziendali vengono redatti i controlli delle competenze. I controlli delle competenze sono espressi in note. Queste confluiscono nel calcolo della nota dei luoghi di formazione.

Le note relative ai controlli delle competenze CI devono essere inserite nella piattaforma di scambio dei Cantoni bdeft2 entro al più tardi il 15 maggio dell'ultimo semestre di formazione.

---

### **4.3 Documentazione delle prestazioni nella scuola professionale**

La scuola professionale documenta le prestazioni delle persone in formazione nei campi di competenze operative in cui è svolto l'insegnamento, nell'ambito a scelta nonché nell'opzione e rilascia loro una pagella alla fine di ogni semestre. Per ogni semestre è fornita una nota complessiva della pagella semestrale. Queste note confluiscono nel calcolo della nota dei luoghi di formazione.

---

## **5 Cicli di formazione abbreviati**

Un'abbreviazione della formazione professionale di base è ammessa a determinate condizioni. Generalmente il periodo di apprendistato regolare viene accorciato di un anno e presuppone un contratto di apprendistato valido. Sono i Cantoni del contratto di apprendistato a decidere in merito all'abbreviazione dei cicli di formazione e a eventuali dispense. Generalmente le note scolastiche e aziendali dell'anno di apprendistato abbreviato vengono meno ed esse vengono rappresentate nella piattaforma di scambio dei Cantoni bdeft2 come dispensate. Le note relative ai corsi interaziendali (2 controlli delle competenze CI) devono essere completamente elaborate.

Le persone in formazione che frequentano un ciclo di formazione abbreviato sostengono la procedura di qualificazione regolare con esame nei campi di qualificazione «lavoro pratico» e «conoscenze professionali e cultura generale».

---

### **5.1 Formazione aziendale in caso di cicli di formazione abbreviati**

Prima di stipulare il contratto per un ciclo di formazione abbreviato è necessario svolgere un bilancio della situazione per le competenze operative finora formate utilizzando la griglia delle competenze dell'anno di apprendistato abbreviato. In seguito a tale bilancio della situazione le parti contraenti identificano insieme quali competenze operative dell'anno di apprendistato abbreviato debbano ancora essere sviluppate, determinando gli incarichi pratici corrispondenti. Non appena il contratto di apprendistato sarà stato approvato dalle autorità cantonali competenti, le aziende presenteranno il risultato del bilancio della situazione (autovalutazione e valutazione esterna per la griglia delle competenze) nonché il piano di formazione aziendale modificato alle e ai rappresentanti del ramo di formazione e degli esami per essi competenti sul posto.

---

### **5.2 CI in caso di cicli di formazione abbreviati**

Le persone in formazione che frequentano un ciclo di formazione abbreviato devono frequentare interamente i corsi interaziendali del loro ramo di formazione e d'esame affinché sia possibile elaborare i controlli delle competenze CI. I rami di formazione e d'esame elaborano i relativi programmi CI per le persone in formazione che frequentano un ciclo di formazione abbreviato. Per quanto riguarda la decisione, l'autorità cantonale si basa sul programma CI specifico del ramo.

---

### **5.3 Lezioni scolastiche professionali in caso di cicli di formazione abbreviati**

Per colmare eventuali lacune nelle lezioni scolastiche professionali, gli organi responsabili raccomandano che le persone in formazione che frequentano un ciclo di formazione abbreviato sfruttino i contenuti dei mezzi di apprendimento degli organi responsabili per l'insegnamento scolastico professionale (elementi operazionali) dell'anno di apprendistato abbreviato, al fine di sviluppare abilità professionali di importanza centrale.

---

### **5.4 Continuazione dell'apprendistato**

Se una formazione professionale di base viene interrotta e continuata in un momento successivo secondo un'ordinanza sulla formazione identica, la continuazione dell'apprendistato deve essere valutata dall'autorità cantonale tenendo conto del ramo di formazione e d'esame competente per la continuazione dell'apprendistato.

Le note scolastiche e aziendali già elaborate vengono riprese.

Qualificazione professionale	Abbreviazione	Dispense
Professionisti con AFC, <b>senza</b> maturità professionale	Ingresso diretto al secondo anno di apprendistato ammesso.  Considerare il livello linguistico in entrambe le lingue straniere.	Dispensa da CCO A ammessa.
Professionisti con AFC, <b>con</b> maturità professionale	Ingresso diretto al secondo anno di apprendistato ammesso.	Dispensa da CCO A ammessa.  Area facoltativa: se prestazione pregressa dimostrata / conoscenze pregresse dimostrate.
Maturità liceale	Ingresso diretto al secondo anno di apprendistato ammesso.  <i>Nessuna abbreviazione per il ciclo di formazione con maturità professionale integrata MP1.</i>	Dispensa da CCO A ammessa.  Area facoltativa: se prestazione pregressa dimostrata / conoscenze pregresse dimostrate.
Persone che hanno interrotto il liceo alla fine della seconda classe	Ingresso diretto nel secondo anno di apprendistato ammesso, se l'insegnamento delle materie rispettivamente la frequenza del liceo sono avvenuti fino alla fine della seconda classe (2 anni senza ripetizione).	Nessuna
Diploma di scuola media specializzata o maturità specializzata	Ingresso diretto al secondo anno di apprendistato ammesso.  <i>Nessuna abbreviazione per il ciclo di formazione con maturità professionale integrata MP1.</i>	Dispensa da CCO A.  Area facoltativa: se prestazione pregressa dimostrata / conoscenze pregresse dimostrate.
Impiegate di commercio / Impiegati di commercio con certificato federale di formazione pratica CFP	Un'abbreviazione di un anno è ammessa, tenendo conto dei punti seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prima lingua straniera integrata analogamente alla formazione di base AFC</li> <li>• facoltativo: frequenza di un corso di sostegno nella seconda lingua straniera</li> </ul>	Nessuna
Assistente d'ufficio con CFP	<i>Un passaggio con abbreviazione alla formazione di base AFC secondo l'OFor 2023 è ammesso, purché sussistano soluzioni cantonali nelle scuole professionali.</i>	Nessuna

<sup>2</sup> Il presente riepilogo è stato elaborato congiuntamente dal gruppo di lavoro Cantoni Esecuzione, dalla Commissione per le procedure di qualificazione (CPQ), dalla CSSPC e dalla CSRFC.

<b>Qualificazione professionale</b>	<b>Abbreviazione</b>	<b>Dispense</b>
Formazioni di base con CFP	<i>Nessuna abbreviazione</i>	<i>Nessuna dispensa</i>
Diplomate/i di scuole di commercio private (ad es. diplomi VSH)	<i>Nessuna abbreviazione</i>	<i>Nessuna dispensa</i>
Persone che hanno interrotto la scuola di commercio provenienti da cicli di formazione FOS riconosciuti	Un passaggio dalla formazione di base scolastica (FOS) alla formazione di base aziendale (FOA) o viceversa è ammesso e deve essere verificato dal Cantone del contratto di apprendistato «su dossier».	Le pagelle semestrali e i controlli delle competenze dai CI e/o dall'azienda formatrice già elaborati devono essere ripresi nel nuovo ciclo di formazione.
Diplomi di lingua livello B1 ottenuti nella seconda lingua straniera (prima dell'inizio della formazione)	Nessuna	Area facoltativa 2 raccomandata: (promozione delle competenze nei settori Collaborazione interculturale e Gestione dei progetti).

---

## **7 Cambio di formazione commerciale di base CFP-AFC / AFC-CFP**

Nelle scuole professionali non si esegue un bilancio della situazione formalizzato, pertanto in caso di prestazione scolastica insufficiente o molto buona ha luogo una valutazione del singolo caso. In caso di cambio di formazione di base deve essere emesso un nuovo contratto di apprendistato.

Un passaggio dalla formazione di base AFC alla formazione di base CFP è ammesso solo alla fine di un semestre e unicamente, al più tardi, entro la fine del 1° anno di apprendistato, in modo tale che rimangano ancora almeno 2 semestri di formazione di base CFP. Le note dei luoghi di formazione conseguite nella formazione di base AFC non vengono riprese.

---

## **8 Ripetizioni dell'anno di apprendistato**

In caso di ripetizione di un anno di apprendistato, tutte le note dei luoghi di formazione (azienda, scuola professionale, CI) conseguite nell'anno di apprendistato da ripetere vengono rielaborate. Una ripetizione dell'anno di apprendistato presuppone una modifica del contratto e viene ottenuta tramite richiesta delle parti contraenti al Cantone del contratto di apprendistato.

Una ripetizione dell'anno di apprendistato dopo il mancato superamento della procedura di qualificazione si orienta ai sensi degli articoli 24 e 25<sup>3</sup> dell'Ordinanza sulla formazione.

---

## **9 Cicli di formazione prolungati**

### **9.1 Scuole di sport e per talenti in cicli di formazione specifici**

In caso di formazione di base aziendale prolungata (ad es. apprendistato come sportiva/o), la formazione in azienda e nei corsi interaziendali viene disciplinata dall'autorità cantonale competente insieme

---

<sup>3</sup> Gli articoli 20 / 21 dell'Ordinanza sulla formazione professionale di base

al rispettivo settore di formazione e d'esame, agli operatori dei corsi interaziendali e alla formazione scolastica sul posto.

I cicli di formazione iniziati in agosto 2022 secondo l'Ordinanza sulla formazione 2012 si concluderanno in base a essa (ultima procedura di qualificazione regolare 2026).

---

## **9.2 Cicli di formazione interrotti (progetti di mobilità)**

Un'interruzione della formazione professionale di base con un anno all'estero rappresenta *de facto* una risoluzione del contratto di apprendistato prima dell'anno all'estero e una continuazione dell'apprendistato al rientro. Ciò presuppone la presentazione all'autorità cantonale di una richiesta firmata dalle parti contraenti.

Prima dell'inizio della formazione gli operatori dei progetti di mobilità contattano per tempo i rami di formazione e d'esame interessati, affinché la formazione in azienda e nei corsi interaziendali possa essere garantita.

Importante per le persone in formazione della generazione 2022: un cambio dalla formazione professionale di base ai sensi dell'Ordinanza sulla formazione 2012 a quella ai sensi dell'Ordinanza sulla formazione 2023 **non** è ammesso.

---

## **10 Procedura di qualificazione al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato – caso speciale (art. 32 OFPr)**

Quale requisito di ammissione agli esami finali di Impiegata di commercio / Impiegato di commercio CFP si presuppongono, ai sensi dell'art. 17 lett. c cifra 2 dell'Ordinanza sulla formazione, almeno cinque anni di esperienza professionale, di cui almeno due nel settore Impiegata di commercio / Impiegato di commercio CFP.

Quale requisito di ammissione agli esami finali di Impiegata di commercio / Impiegato di commercio AFC si presuppongono, ai sensi dell'art. 21 lett. c cifra 2 dell'Ordinanza sulla formazione, almeno cinque anni di esperienza professionale, di cui almeno tre nel settore Impiegata di commercio / Impiegato di commercio AFC e nel ramo di formazione e d'esame cui si aspira.

Per le ammissioni agli esami finali sono competenti le autorità cantonali. Per le candidate e i candidati di cui all'art. 32 OFPr, la procedura di qualificazione secondo l'Ordinanza sulla formazione 2023 si svolgerà per la prima volta nel 2026.

Per le candidate e i candidati di cui all'art. 32 OFPr valgono le disposizioni indicate all'art. 22 dell'Ordinanza sulla formazione professionale di base Impiegata di commercio / Impiegato di commercio CFP rispettivamente all'art. 26 dell'Ordinanza sulla formazione professionale di base Impiegata di commercio / Impiegato di commercio AFC:

*Per i candidati che hanno acquisito le competenze operative necessarie al di fuori di un ciclo di formazione regolamentato e che hanno sostenuto l'esame finale secondo la presente ordinanza viene meno la nota dei luoghi di formazione.*

*In questo caso, per il calcolo della nota complessiva valgono le note sottoelencate con la seguente ponderazione:*

*a. lavoro pratico: 50 %;*

*b. conoscenze professionali e cultura generale: 50 %.*

Per quanto concerne gli esami finali nel settore di qualificazione «lavoro pratico», ai sensi dell'art. 32 i rami di formazione e d'esame consentono alle persone che li sostengono l'accesso alla rispettiva documentazione dell'apprendimento.