

Disposizioni esecutive alla procedura di qualificazione con esame finale

riguardante l'ordinanza della SEFRI del 22 ottobre 2013 in materia di formazione e al piano di formazione del 22 ottobre 2013

per

Interactive Media Designer AFC

Professione n. 47117

sottoposte per parere alla Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione di Interactive Media Designer AFC il 1. gennaio 2018



Indice

1 Obiettivo e scopo	3
2 Basi legali	3

3 La procedura di qualificazione con esame finale: schema riassuntivo	3
4 I campi di qualificazione in dettaglio	5
4.1 Campo di qualificazione «lavoro pratico individuale» LPI (40%)	5
4.2 Campo di qualificazione «conoscenze professionali» (20%)	9
4.3 Campo di qualificazione «cultura generale».....	10
5 Nota relativa all'insegnamento professionale (20%).....	10
6 Informazioni organizzative	10
6.1 Iscrizione all'esame	10
6.2 Superamento dell'esame	10
6.3 Comunicazione dei risultati d'esame	10
6.4 Impedimento a causa di malattia o infortunio	10
6.5 Ripetizione dell'esame	10
6.6 Procedura di ricorso/rimedi giuridici.....	10
6.7 Archiviazione.....	10
7 Entrata in vigore.....	11
7.1 Modifiche del 25 settembre 2019.....	11
7.2 Modifiche del 29 settembre 2020.....	13
Allegato: indice dei formulari e moduli	13

1 Obiettivo e scopo

Le presenti disposizioni esecutive concernenti la procedura di qualificazione con esame finale e i relativi allegati applicano le disposizioni previste dall'ordinanza in materia di formazione e dal piano di formazione.

2 Basi legali

Le disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione nella formazione professionale di base si fondano sui seguenti atti normativi e testi di riferimento:

- legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale (LFPr; RS 412.10), in particolare gli articoli 33 fino a 41;
- ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr; RS 412.101), in particolare gli articoli 30 fino a 35, l'articolo 39 e l'articolo 50;
- ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241), in particolare gli articoli 6 fino a 14;
- ordinanza della SEFRI del 22 ottobre 2013 sulla formazione professionale di base di **Interactive Media Designer AFC**, in particolare gli articoli 14 fino a 19;

- piano di formazione del 22 ottobre 2013 relativo all'ordinanza sulla formazione professionale di base **Interactive Media Designer AFC** con attestato federale di capacità AFC, in particolare la parte D della procedura di qualificazione;
- manuale per perite e periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base. Indicazioni e strumenti per la pratica.

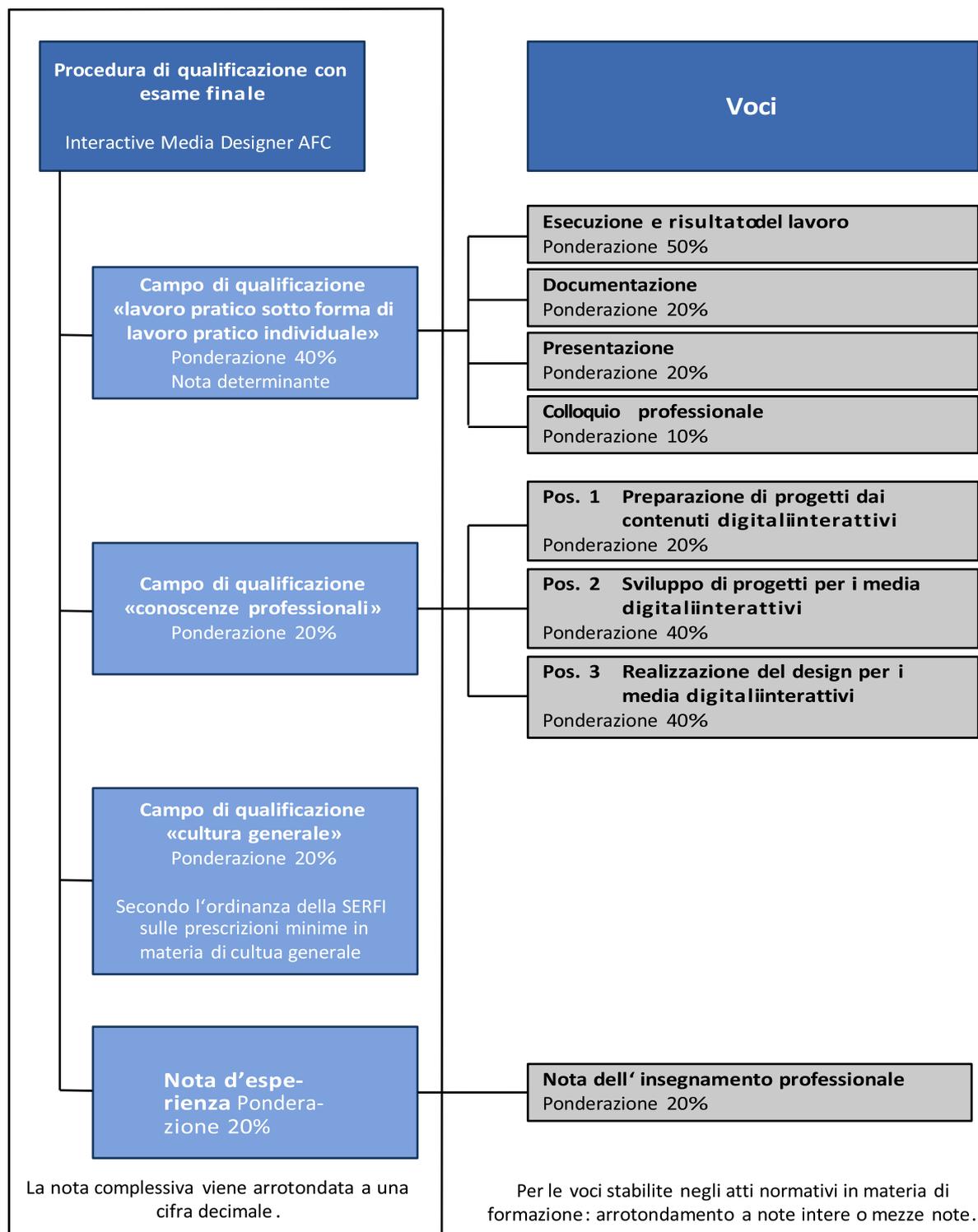
3 La procedura di qualificazione con esame finale: schema riassuntivo

La procedura di qualificazione accerta l'acquisizione, da parte del candidato o della persona in formazione, delle competenze operative necessarie per svolgere adeguatamente un'attività professionale.

Lo schema riassuntivo di cui sotto comprende: il tipo d'esame, la nota dei luoghi di formazione, le voci con le relative ponderazioni, le note determinanti (note che devono esprimere una valutazione sufficiente) e le disposizioni per l'arrotondamento delle note secondo l'ordinanza in materia di formazione e il piano di formazione.

La scheda di valutazione per la procedura di qualificazione e le schede necessarie per il calcolo della nota professionale sono disponibili al seguente indirizzo: <http://qv.berufsbildung.ch>.

Panoramica dei campi di qualificazione, valutazione della nota e arrotondamento dei punteggi per il lavoro pratico individuale (LPI)

**Articolo 34 capoverso 2 OFPr**

Note diverse dalle note intere o dalle mezzo note sono ammesse soltanto per medie basate sulle valutazioni che derivano dalle singole voci dei corrispondenti atti normativi in materia di formazione. Le medie sono arrotondate al massimo a una cifra decimale.

Nota: per atti normativi in materia di formazione si intendono l'ordinanza in materia di formazione e il piano di formazione.

4 I campi di qualificazione in dettaglio

4.1 Campo di qualificazione «lavoro pratico individuale» LPI (40%)

Nell'ambito del campo di qualificazione «lavoro pratico individuale» il candidato o la persona in formazione deve dimostrare di essere in grado di svolgere le attività richieste in modo professionalmente corretto e adeguato alle necessità e alla situazione.

Di norma il lavoro pratico individuale comprende tutti i campi di competenze operative e si concentra sulle peculiarità aziendali specifiche di una professione o di un campo professionale. Il candidato svolge presso l'azienda di tirocinio o una scuola a tempo pieno un compito che ha lo scopo di apportare un vantaggio «pratico» avvalendosi degli strumenti e dei metodi a lui familiari.

Il lavoro pratico individuale LPI pu consistere nei seguenti tipi di compiti:

- un prodotto o parte di un prodotto;
- un progetto o una parte chiaramente definita di un progetto;
- un processo aziendale o una parte di processo aziendale; - una prestazione di servizi o parti di prestazioni di servizi.

La durata di un lavoro pratico individuale LPI è stabilita nell'ordinanza in materia di formazione ed è compresa tra 80 e 120 ore. La durata comprende tutte le posizioni (incl. 30 minuti per la presentazione e 30 minuti per la discussione tecnica). Il lavoro pratico individuale ha luogo verso la fine della formazione professionale di base, se il suo svolgimento non dipende dal ciclo stagionale.

Di norma il campo di qualificazione include tutti i campi di competenze operative e comprende le voci seguenti con le ponderazioni seguenti:

Voce	Descrizione	Ponderazione
1	Svolgimento e risultato del lavoro	50%
2	Documentazione	20%
3	Presentazione	20%
4	Colloquio professionale	10%

I criteri di valutazione sono definiti nel verbale di esame. La valutazione dei criteri viene espressa mediante note o punti. Se sono utilizzati punti, per ogni voce il punteggio deve essere convertito in nota (nota intera o mezza nota).

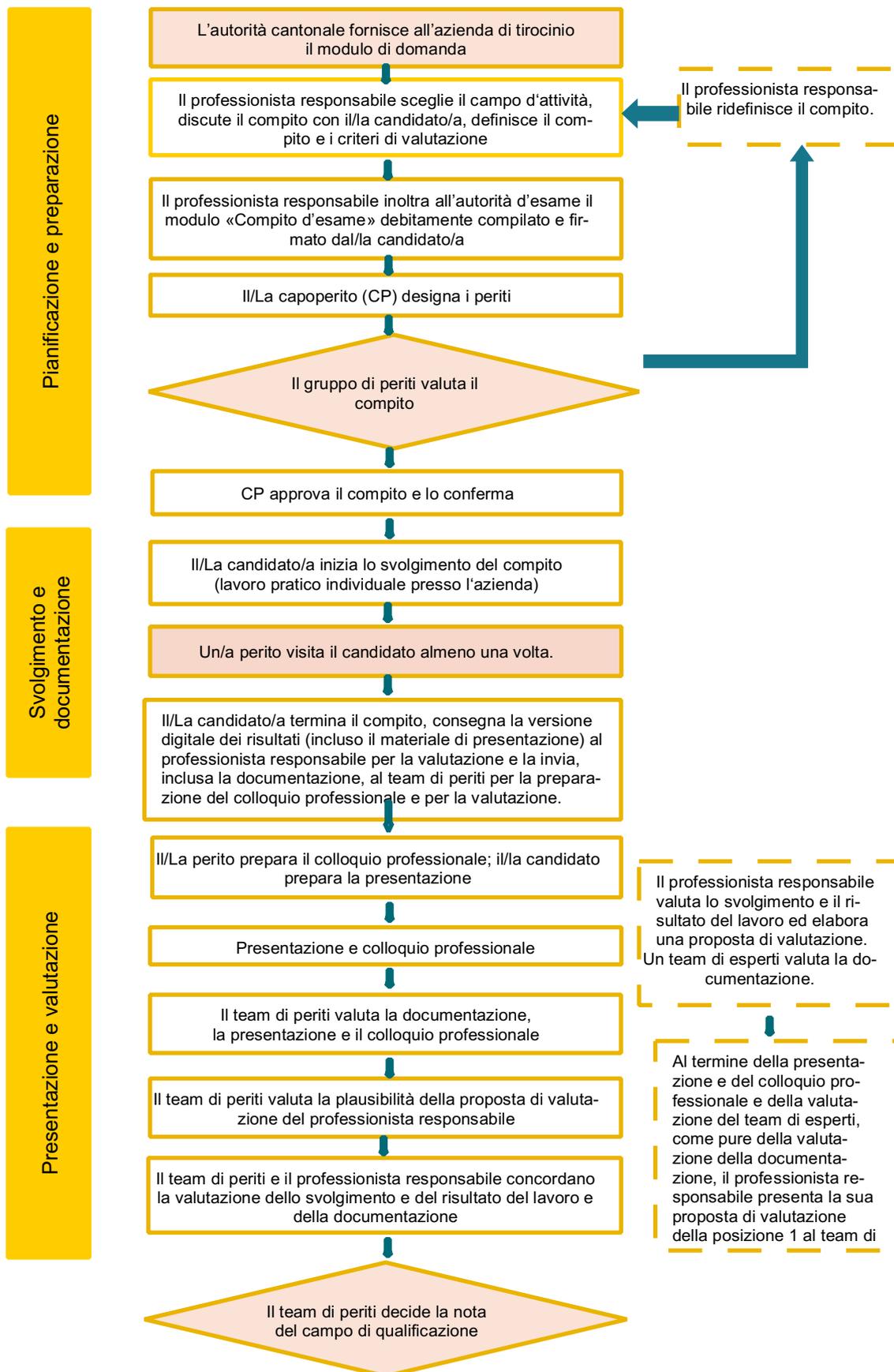
Le competenze operative da esaminare nel quadro del lavoro pratico individuale sono stabilite a seconda della situazione aziendale e del tipo di compito.

Ausili: sono ammessi esclusivamente gli ausili menzionati nella convocazione all'esame.

I dettagli della valutazione sono riportati nei fogli di valutazione.

Svolgimento del lavoro pratico individuale

Lo schema seguente illustra lo svolgimento del lavoro pratico individuale LPI in tre fasi: pianificazione e preparazione, svolgimento e documentazione, presentazione e valutazione. Gli elementi del diagramma di flusso con una campitura rosa corrispondono a fasi del processo disciplinate a livello cantonale, variabili da Cantone a Cantone.



Fase 1: Pianificazione e preparazione

L'esperto capo fissa con il supervisor del candidato l'inizio e la fine dei tempi di realizzazione.

L'autorità cantonale garantisce che gli organi d'esame competenti e i candidati siano debitamente e tempestivamente informati in merito alle modalità e alle scadenze relative allo svolgimento del lavoro pratico individuale.

Incarica il capoperito (CP) della formazione del professionista responsabile e nomina periti d'esame (PE) con un'adeguata formazione.

L'autorità cantonale fornisce all'azienda di tirocinio il modulo di iscrizione per il lavoro pratico individuale LPI; il professionista responsabile iscrive il candidato.

Il professionista responsabile definisce il compito secondo i criteri seguenti:

- il candidato svolge un compito che rientra nel ventaglio di attività dell'azienda di tirocinio;
- di norma, il compito comprende tutti i campi di competenze operative;
- il compito viene descritto in maniera univoca; i campi di competenze operative/le competenze operative da esaminare corrispondono a entità misurabili o osservabili.

Il compito, le informazioni aggiuntive e gli allegati sono trasmessi per presa d'atto al candidato e vengono firmati da quest'ultimo.

Il professionista responsabile trasmette all'autorità d'esame entro i termini stabiliti il compito relativo al lavoro pratico individuale LPI (vedi allegato).

Il capo esperto verifica che il fascicolo presentato sia conforme all'ordinanza sulla formazione professionale di base e al piano di formazione e che contenga tutte le informazioni necessarie. Se il mandato soddisfa tutti i criteri, il capo esperto dà il via libera e informa il supervisore del candidato. Se vengono individuate carenze, il mandato viene restituito al supervisore del candidato per la correzione.

Il capo esperto concorda con il professionista responsabile l'esatto periodo di svolgimento del compito.

Fase 2: Svolgimento e documentazione

Lo **svolgimento** del compito pu iniziare dopo che il perito ha dato il suo assenso. Il compito è per principio un lavoro individuale, da svolgere in modo autonomo. È ammesso il lavoro di gruppo solamente se risulta possibile valutare il lavoro svolto da ogni singolo candidato.

Il tempo massimo previsto nell'ordinanza in materia di formazione non deve essere superato. Qualora durante lo svolgimento si noti che non è possibile rispettare la tempistica prevista, ad esempio per imprevisti legati ai processi aziendali oppure in caso di un'errata valutazione del tempo necessario, il professionista responsabile e il perito si accordano sulla fine dello svolgimento del compito. Si informa immediatamente il capo esperto. Al fine di garantire la tracciabilità temporale delle diverse fasi di lavoro, il candidato crea un backup completo ogni tre giorni e un backup completo alla fine del LPI. Questi backup contengono tutti i dati aperti e devono essere inviati elettronicamente insieme al diario di lavoro.

Durante lo svolgimento del compito, il candidato viene visitato da uno dei periti almeno un volta. In tale occasione sono verificati la tempistica e lo stato dei lavori, viene controllato il diario di lavoro e si discutono brevemente con il candidato aspetti inerenti, ad esempio, al reperimento di informazioni, alle modalità operative e agli aiuti ricevuti. Il perito annota le osservazioni svolte nel corso della visita (vedi allegato).

Il professionista responsabile osserva e documenta i metodi di lavoro del candidato, la gestione del tempo, l'acquisizione di informazioni e la comunicazione con i partner coinvolti (clienti, fornitori, ecc.) e controlla anche il diario di lavoro.

Al team di periti è garantito l'accesso ai locali nella fase di svolgimento del compito.

La **documentazione** è parte integrante del lavoro pratico individuale e comprende in particolare: -
frontespizio

- indice dei contenuti
- introduzione
- definizione degli obiettivi
- pianificazione del progetto con i dati chiave
- descrizione del progetto
- conclusione
- allegato con diario di lavoro: il candidato documenta almeno giornalmente il lavoro svolto e lo stato dei lavori (incl. note esplicative/osservazioni), soffermandosi in particolare sugli aspetti legati allo svolgimento, ai progressi compiuti, a tutti gli aiuti esterni e ad eventi particolari (ad es. la sostituzione del professionista responsabile, le interruzioni, i problemi organizzativi e le deroghe alla pianificazione prevista).

Il candidato completa il compito, consegna una versione digitale del risultato (con materiale di presentazione e documentazione) al professionista responsabile e ad entrambi i membri del team di esperti per la valutazione e la preparazione della discussione degli esperti. In seguito, la presentazione non pu essere ulteriormente modificata. Su richiesta del supervisore o del gruppo di esperti, la documentazione deve essere presentata anche in forma stampata.

Fase 3: Presentazione e valutazione

Il candidato presenta al team di periti il procedimento e il risultato del lavoro pratico individuale e durante il colloquio professionale risponde alle domande poste in relazione al compito svolto.

La durata complessiva della **presentazione** e del **colloquio professionale** è di un'ora al massimo. Previo accordo del candidato, il professionista responsabile pu assistere alla presentazione e al colloquio professionale. Assiste in qualità di osservatore astenendosi da qualsiasi intervento.

Dopo la presentazione e il colloquio professionale si procede alla **valutazione** del lavoro pratico individuale. Il team di periti e il professionista responsabile si accordano sui punteggi di esecuzione e sul risultato del lavoro (posizione 1). Se non è possibile raggiungere un accordo, decide il capo esperto. Lui giustifica le divergenze. La documentazione (posizione 2) viene valutata dal team di periti.

La presentazione e il colloquio professionale (voci 3 e 4) sono valutati dal team di periti.

La nota del campo di qualificazione «lavoro pratico individuale» è la media ponderata delle note relative alle singole voci.

4.2 Campo di qualificazione «conoscenze professionali» (20%)

Nell'ambito del campo di qualificazione «conoscenze professionali» si valuta se il candidato o la persona in formazione ha acquisito le competenze necessarie per svolgere l'attività professionale in modo corretto. L'esame avviene alla fine della formazione professionale di base e dura 4 ore.

Sono esaminati i campi di competenze operative sottoelencati, secondo le modalità indicate e con le seguenti ponderazioni:

Voce	Campi di competenze operative	Tipo d'esame/durata	Ponderazione
		scritto	
1	Preparazione di progetti che comprendono contenuti digitali interattivi	60 min.	33,3%
2	Sviluppo di concetti per i mezzi di comunicazione digitale interattiva	90 min.	33,3%
3	Sviluppo di design per mezzi di comunicazione digitale interattiva	90 min.	33,3%

La valutazione secondo i criteri è effettuata sotto forma di nota (nota piena o mezza nota).

Ausili: sono ammessi esclusivamente gli ausili menzionati nella convocazione all'esame.

4.3 Campo di qualificazione «cultura generale»

Il campo di qualificazione «cultura generale» è disciplinato dall'ordinanza della SFERI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241).

5 Nota relativa all'insegnamento professionale (20%)

La nota relativa all'insegnamento professionale è disciplinata dall'ordinanza in materia di formazione. I formulari per il calcolo di questa nota sono scaricabili all'indirizzo <http://qv.berufsbildung.ch>.

6 Informazioni organizzative

6.1 Iscrizione all'esame

L'iscrizione avviene tramite le autorità cantonali.

6.2 Superamento dell'esame

Le condizioni di superamento dell'esame sono stabilite dall'ordinanza in materia di formazione.

6.3 Comunicazione dei risultati d'esame

La comunicazione dei risultati d'esame avviene secondo le disposizioni cantonali.

6.4 Impedimento a causa di malattia o infortunio

La procedura in caso di impedimento alla partecipazione alla procedura di qualificazione a causa di malattia o infortunio è disciplinata dalle disposizioni cantonali.

6.5 Ripetizione dell'esame

Le disposizioni relative alle ripetizioni sono contenute nell'ordinanza sulla formazione.

6.6 Procedura di ricorso/rimedi giuridici

La procedura di ricorso è disciplinata dal diritto cantonale.

6.7 Archiviazione

La conservazione degli atti relativi all'esame è disciplinata dal diritto cantonale. I prodotti realizzati nel quadro del lavoro pratico individuale sono di proprietà dell'azienda di tirocinio.

7 Entrata in vigore

Le presenti disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione con esame finale per Interactive Media Designer AFC entrano in vigore il 1. gennaio 2018 e sono valide fino alla loro revoca.

Berna,

Viscom

Dr. Thomas Gsponer, Direttore

Beat Kneubühler, Vice direttore

syndicom, sindacato dei media e della comunicazione

Stephanie Vonarburg, Resp. Settore media

Michael Moser, Segretario centrale settore media

Syna, sindacato interprofessionale

Mathias Regotz, Resp. Settore industria

Tibor Menyhárt, Segretario centrale industria grafica

In occasione della sua seduta del 27 settembre 2017 la Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità si è espressa in merito alle presenti disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione con esame finale per Interactive Media Designer AFC.

7.1 Modifiche del 25 settembre 2019

Le disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione sono state modificate come segue:

- Grafica "Svolgimento del lavoro pratico individuale" sotto "Svolgimento e documentazione" (pagina 6):
Modifica: *"Il/La candidato/a termina il compito, consegna la versione digitale dei risultati (incluso il materiale di presentazione) al professionista responsabile per la valutazione e la invia, inclusa la documentazione, al team di periti per la preparazione del colloquio professionale e per la valutazione".*

- Sostituisce: *“Il candidato termina il compito e trasmette la documentazione al professionista responsabile per la valutazione, inviandone nel contempo una copia al team di periti per la preparazione del colloquio professionale”.*
- Pagina 6, grafica “Svolgimento del lavoro pratico individuale” sotto “Presentazione e valutazione”:
Soppressione: *“come pure la documentazione”* nella frase *“Il professionista responsabile valuta lo svolgimento e il risultato del lavoro come pure la documentazione e elabora una proposta di valutazione”.*
Aggiunta: *“Un team di esperti valuta la documentazione”* dopo *“Il professionista responsabile valuta lo svolgimento e il risultato del lavoro ed elabora una proposta di valutazione”.*
Modifica: *“Al termine della presentazione e del colloquio professionale e della valutazione del team di esperti, come pure della valutazione della documentazione, il professionista responsabile presenta la sua proposta di valutazione della posizione 1 al team di periti.”*
Sostituisce:
“Il professionista responsabile trasmette il suo giudizio e la proposta di valutazione ai periti”.
Aggiunta: *“Il team di periti e il professionista responsabile concordano la valutazione dello svolgimento e del risultato del lavoro e della documentazione”.*
Soppressione: *“Il team di periti valuta la presentazione e il colloquio professionale”.*
 - Capitolo 4.1 Campo di qualificazione “lavoro pratico individuale” LPI (40%), fase 2: svolgimento e documentazione (pagina 7): Aggiunta: *“Si informa immediatamente il capo esperto”.*
 - Capitolo 4.1 Campo di qualificazione “lavoro pratico individuale” LPI (40%), fase 2: svolgimento e documentazione (pagina 7): Aggiunta: *“Al fine di garantire la tracciabilità temporale delle diverse fasi di lavoro, il candidato crea un backup completo ogni tre giorni e un backup completo alla fine del LPI. Questi backup contengono tutti i dati aperti e devono essere inviati elettronicamente insieme al diario di lavoro.”*
 - Capitolo 4.1 Campo di qualificazione “lavoro pratico individuale” LPI (40%), fase 2: svolgimento e documentazione (pagina 8): Modifica: *“Il professionista responsabile osserva e documenta i metodi di lavoro del candidato, la gestione del tempo, l’acquisizione di informazioni e la comunicazione con i partner coinvolti (clienti, fornitori, ecc.) e controlla anche il diario di lavoro”.* Sostituisce:
“Il professionista responsabile annota le sue osservazioni inerenti alle modalità operative del candidato, al reperimento di informazioni e alla comunicazione con i partner interessati (clientela, fornitori, ecc.).”
 - Capitolo 4.1 Campi di qualificazione “lavoro pratico individuale” LPI (40%), fase 2: svolgimento e documentazione (pagina 8): Modifica: *“Il candidato completa il compito, consegna una versione digitale del risultato (con materiale di presentazione e documentazione) al professionista responsabile e ad entrambi i membri del team di esperti per la valutazione e la preparazione della discussione degli esperti. Su richiesta del supervisore o del gruppo di esperti, la documentazione deve essere presentata anche in forma stampata.”* Sostituisce:
“Al termine dello svolgimento del compito il candidato consegna una copia della documentazione al professionista responsabile affinché la valuti e, nel contempo, invia una seconda copia della documentazione al team di periti.”
 - Capitolo 4.1 Campi di qualificazione “lavoro pratico individuale” LPI (40%), fase 3: presentazione e valutazione (pagina 8): Modifica: *“Dopo la presentazione e il colloquio professionale si procede alla valutazione del lavoro pratico individuale. Il team di periti e il professionista responsabile si accordano sui punteggi di esecuzione e sul risultato del lavoro (posizione 1). Se non è possibile raggiungere un accordo, decide il capo esperto. Lui giustifica le divergenze. La documentazione (posizione 2) viene valutata dal team di periti.”* Sostituisce:
“Il team di periti e il professionista responsabile concordano la nota da assegnare per lo svolgimento e il risultato del lavoro e per la documentazione (voci 1 e 2). In caso di mancato accordo decide il capoperito. Quest’ultimo è tenuto a motivare eventuali divergenze di valutazione.”

7.2 Modifiche del 29 settembre 2020

- Capitolo 4.1 Campo di qualificazione “lavoro pratico individuale” LPI (40%), (pagina 5):
Aggiunta: *“La durata comprende tutte le posizioni (incl. 30 minuti per la presentazione e 30 minuti per la discussione tecnica)”*.
- Capitolo 4.1 Campo di qualificazione “lavoro pratico individuale” LPI (40%), fase 2:
svolgimento e documentazione (pagina 8): Aggiunta: *“In seguito, la presentazione non può essere ulteriormente modificata”*.

La modifica entra in vigore il 1. gennaio 2021 e rimane in vigore fino alla revoca.
(In caso di controversie, fa stato la versione in tedesco)

Berna, 11 novembre 2020

viscom

Dr. Thomas Gsponer, Direttore

Beat Kneubühler, Vicedirettore

syndicom, sindacato dei media e della comunicazione

Stephanie Vonarburg, Resp. Settore media

Michael Moser, Segretario centrale settore media

Syna, sindacato interprofessionale

Mathias Regotz, Resp. Settore industria

Tibor Menyhárt, Segretario centrale industria grafica

Allegato: indice dei formulari e moduli

Documenti	Fonte
Moduli riguardanti il lavoro pratico individuale LPI <ul style="list-style-type: none"> - modulo «Iscrizione e dichiarazione di mandato» - modulo «Valutazione del mandato» - modulo «Esempio diario di lavoro di un candidato» - modulo «Osservazioni del professionista responsabile» - modulo «Osservazioni del perito» 	Ufficio paritetico per la formazione professionale UPF
Moduli riguardanti il lavoro pratico individuale LPI <ul style="list-style-type: none"> - modulo «Valutazione posizioni 1 e 2 » - modulo «Valutazioni posizioni 3 e 4» - modulo «Valutazione globale posizioni 1 – 4» 	

Formulari per il calcolo della nota procedura di qualificazione Interactive Media Designer AFC	Modello SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch
Formulari per il calcolo della nota relativa all'insegnamento professionale – formulario per la scuola professionale	Modello SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch

Ufficio paritetico professionale per la comunicazione visiva UPF

Speichergasse 35

Casella postale, 3001 Berna

Telefono +41 31 372 28 28 Telefax

+41 31 372 28 29 info@pbs-opf.ch

www.pbs-opf.ch

viscom

Speichergasse 35

Casella postale, 3001 Berna

Telefono +41 58 225 55 00 Telefax

+41 58 225 55 10

berufsbildung@viscom.ch

www.viscom.ch

syndicom

Monbijoustrasse 33

Casella postale, 3001 Berna Telefono

+41 58 817 18 18 Telefax +41 58 817

18 17 mail@syndicom.ch

www.syndicom.ch

Syna

Römerstrasse 7

Casella postale 1668, 4601 Olten

Telefono +41 44 279 71 71

Telefax +41 44 279 71 72