

Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale

relativa all'ordinanza della SEFRI del 10 settembre 2015 in materia di formazione e al piano di formazione del 10 settembre 2015

per

Addetta/Addetto d'economia domestica (CFP) Hauswirtschaftspraktikerin/Hauswirtschaftspraktiker (EBA) Employée/Employé en intendance (AFP)

Professione n 79616

Sottoposte per parere in data 20 aprile 2018 alla Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità per Addetta/Addetto d'economia domestica

emanate dall'oml Economia domestica Svizzera il 2 agosto 2018

In vigore dal 1 gennaio 2019

documento consultabile all'indirizzo www.oda-hauswirtschaft.ch

Indice

1	Obiettivo e scopo	3
2	Basi legali	3
3	La procedura di qualificazione con esame finale: schema riassuntivo	4
4	I campi di qualificazione in dettaglio	6
4.1	<i>Campo di qualificazione lavoro pratico prestabilito</i>	6
4.2	<i>Campo di qualificazione conoscenze professionali</i>	7
4.3	<i>Campo di qualificazione cultura generale</i>	8
5	Nota dei luoghi di formazione/Nota relativa all'insegnamento professionale	9
6	Informazioni organizzative	9
6.1	<i>Iscrizione all'esame</i>	9
6.2	<i>Superamento dell'esame</i>	9
6.3	<i>Comunicazione dei risultati d'esame</i>	9
6.4	<i>Impedimento a causa di malattia o infortunio</i>	9
6.5	<i>Ripetizione dell'esame</i>	9
6.6	<i>Procedura di ricorso/rimedi giuridici</i>	9
6.7	<i>Archiviazione</i>	9
	Abrogazione	10
	Entrata in vigore	10
	Allegato: indice dei formulari e moduli	11

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 33–41;
- ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr; RS 412.101), in particolare gli articoli 30–35, 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 6–14;
- ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Addetta/Addetto d'economia domestica con certificato federale di formazione pratica (CFP) del 10 settembre 2015. Per la procedura di qualificazione sono determinanti in particolare gli articoli 15–21.
- piano di formazione relativo all'ordinanza sulla formazione professionale di base Addetta/Addetto d'economia domestica con certificato federale di formazione pratica (CFP) del 10 settembre 2015. Per la procedura di qualificazione è determinante in particolare la parte;
- Manuale per perite e periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base. Indicazioni e strumenti per la pratica¹

¹ Editore: Istituto universitario federale per la formazione professionale IUFFP in collaborazione con il Centro svizzero di servizio Formazione professionale/orientamento professionale, universitario e di carriera CSFO. Il manuale può essere scaricato dal sito <http://www.ehb.swiss/pruefungsexpertenkurse-pex>

3 La procedura di qualificazione con esame finale: schema riassuntivo

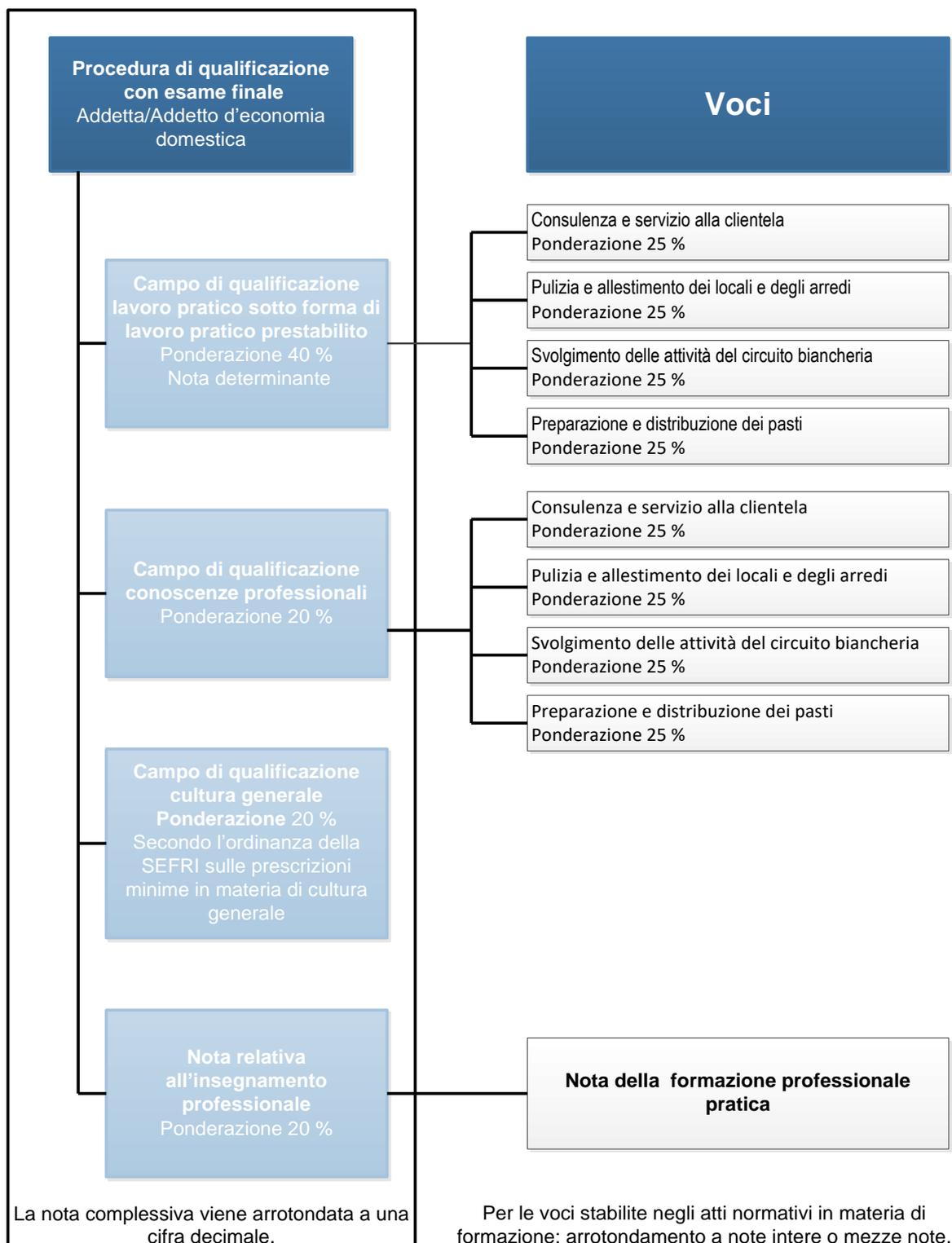
La procedura di qualificazione accerta l'acquisizione, da parte del candidato o della persona in formazione, delle competenze operative necessarie per svolgere adeguatamente un'attività professionale.

Lo schema riassuntivo di cui sotto comprende: il tipo d'esame, la nota dei luoghi di formazione², 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.

I formulari delle note delle procedure di qualificazione e i formulari per il calcolo della nota dei luoghi di formazione/nota relativa all'insegnamento professionale sono scaricabili dal sito <http://qv.berufsbildung.ch/dyn/1607.aspx>

² Se si riferisce solo alla nota del campo di qualificazione «conoscenze professionali» si parla di «nota relativa all'insegnamento professionale».

Panoramica dei campi di qualificazione, della nota relativa all'insegnamento professionale e dell'arrotondamento delle note per il lavoro pratico prestabilito (LPP)



Articolo 34 capoverso 2 OFPr

Note diverse dalle note intere o dalle mezze 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.

4 I campi di qualificazione in dettaglio

4.1 Campo di qualificazione lavoro pratico prestabilito

Nell'ambito del campo di qualificazione lavoro pratico prestabilito 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.

Il lavoro pratico prestabilito dura 4 ore e sono previste prove aziendali o complessive. Vengono esaminati i campi di competenze operative sottoelencati con le seguenti ponderazioni:

Voce	Campi di competenze operative	Ponderazione
1	Consulenza e servizio alla clientela	25 %
2	Pulizia e allestimento dei locali e degli arredi	25 %
3	Svolgimento delle attività del circuito biancheria	25 %
4	Preparazione e distribuzione dei pasti	25 %

I criteri di valutazione sono definiti nel verbale dell'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).³ I gruppi PQ stabiliscono annualmente le modalità di assegnazione del punteggio e del tempo e, nel mese di novembre dell'anno precedente, ne richiedono l'approvazione al comitato omI Economia Domestica Svizzera. Voci da esaminare in ogni procedura di qualificazione:

La voce 1 comprende le seguenti sotto-voci:

- competenza operativa 1.1: rispondere ai desideri e alle esigenze secondo la filosofia aziendale
- competenza operativa 1.2: comunicare dimostrando rispetto e considerazione
- competenza operativa 1.3: consigliare la clientela secondo le disposizioni di servizio
- competenza operativa 1.4: apparecchiare tavoli e buffet in base alla situazione
- competenza operativa 1.5: eseguire mansioni di servizio orientate alla clientela

La voce 2 comprende le seguenti sotto-voci:

- competenza operativa 2.1: tenere in ordine i locali
- competenza operativa 2.2: svolgere in modo efficiente i lavori di pulizia ricorrenti
- competenza operativa 2.3: rispettare le norme d'igiene
- competenza operativa 2.4: controllare locali e arredi

³ La formula applicata per convertire i punti in note è riportata a pag. 27 del «Manuale per perite e periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base. Indicazioni e strumenti per la pratica» scaricabile dal sito

<http://www.ehb.swiss/pruefungsexpertenkurse-pex>

La voce 3 comprende le seguenti sotto-voci:

- competenza operativa 3.1: preparare la biancheria aziendale e privata per il lavaggio
- competenza operativa 3.2: svolgere determinati compiti del circuito biancheria
- competenza operativa 3.3: riparare i tessuti secondo le istruzioni

La voce 4 comprende le seguenti sotto-voci:

- competenza operativa 4.2: preparare le pietanze secondo le disposizioni
- competenza operativa 4.3: utilizzare in modo professionale macchine e apparecchi per la distribuzione dei pasti
- competenza operativa 4.4: eseguire compiti nel lavaggio delle stoviglie secondo le istruzioni

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

4.2 Campo di qualificazione conoscenze professionali

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 si svolge verso la fine della formazione professionale e dura due 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	Consulenza e servizio alla clientela	30 min.		25 %
2	Pulizia e allestimento dei locali e degli arredi	30 min.		25 %
3	Svolgimento delle attività del circuito biancheria	30 min.		25 %
4	Preparazione e distribuzione dei pasti	30 min.		25 %

I criteri di valutazione sono indicati nella griglia di correzione. La valutazione dei criteri viene espressa mediante punti. Se sono utilizzati punti, per ogni voce il punteggio deve essere convertito in nota (nota intera o mezza nota) ⁴ I gruppi PQ stabiliscono annualmente le modalità di assegnazione del punteggio e del tempo e, nel mese di novembre dell'anno precedente, ne richiedono l'approvazione al comitato omi Economia Domestica Svizzera. Voci da esaminare in ogni procedura di qualificazione:

La voce 1 comprende le seguenti sotto-voci:

- competenza operativa 1.2: comunicare dimostrando rispetto e considerazione
- competenza operativa 1.3: consigliare la clientela secondo le disposizioni di servizio

⁴ La formula applicata per convertire i punti in note è riportata a pag. 27 del «Manuale per perite e periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base. Indicazioni e strumenti per la pratica» scaricabile dal sito

<http://www.ehb.swiss/pruefungsexpertenkurse-pex>

- competenza operativa 1.4: apparecchiare tavoli e buffet in base alla situazione
- competenza operativa 1.5: eseguire mansioni di servizio orientate alla clientela

La voce 2 comprende le seguenti sotto-voci:

- competenza operativa 2.1: tenere in ordine i locali
- competenza operativa 2.2: svolgere in modo efficiente i lavori di pulizia ricorrenti
- competenza operativa 2.3: rispettare le norme d'igiene
- competenza operativa 2.4: controllare locali e arredi

La voce 3 comprende le seguenti sotto-voci:

- competenza operativa 3.1: preparare la biancheria aziendale e privata per il lavaggio
- competenza operativa 3.2: svolgere determinati compiti del circuito biancheria
- competenza operativa 3.3: riparare i tessili secondo le istruzioni

La voce 4 comprende le seguenti sotto-voci:

- competenza operativa 4.1: spiegare i principi di un'alimentazione sana
- competenza operativa 4.2: preparare le pietanze secondo le disposizioni
- competenza operativa 4.3: utilizzare in modo professionale macchine e apparecchi per la distribuzione dei pasti
- competenza operativa 4.4: eseguire compiti nel lavaggio delle stoviglie secondo le istruzioni

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

4.3 Campo di qualificazione cultura generale⁵

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 Il presente modello non prende in considerazione il caso della cultura generale integrata

5 Nota dei luoghi di formazione/Nota relativa all'insegnamento professionale

La nota dei luoghi di formazione è disciplinata dall'ordinanza in materia di formazione. I formulari per il calcolo di questa nota sono scaricabili all'indirizzo <http://qv.berufsbildung.ch/dyn/1858.aspx>.

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.

Allegato: indice dei formulari e moduli

Documenti	Fonte
Formulari delle note delle procedure di qualificazione Addetta/Addetto d'economia domestica	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
Manuale per perite e periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base	Modello SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch