



Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale

relativa all'ordinanza della SEFRI del 26 maggio 2010 (stato dell' 1 gennaio 2018)
in materia di formazione e al piano di formazione del 26 maggio 2010 (stato dell' 1
gennaio 2018)

per

Creatrice / Creatore di tessuti AFC

Professione n. 25805

Sottoposte per presa di posizione alla Commissione svizzera per lo sviluppo profes-
sionale e la qualità per Creatrice / Creatore di tessuti AFC
il 23 agosto 2020

emanate da Interessengemeinschaft Weben IGW/UTA il 11 settembre 2020

documento consultabile all'indirizzo www.textilforum.ch

Indice

1	Obiettivo e scopo	2
2	Basi legali	2
3	La procedura di qualificazione con esame finale: schema riassuntivo	2
4	I campi di qualificazione in dettaglio	4
4.1	<i>Campo di qualificazione «lavoro pratico individuale»</i>	4
4.2	<i>Campo di qualificazione «conoscenze professionali»</i>	10
4.3	<i>Campo di qualificazione «cultura generale»¹</i>	10
5	Nota dei luoghi di formazione	11
6	Informazioni organizzative	11
6.1	<i>Iscrizione all'esame</i>	11
6.2	<i>Compensazione di svantaggi</i>	11
6.3	<i>Superamento dell'esame</i>	11
6.4	<i>Comunicazione dei risultati d'esame</i>	11
6.5	<i>Impedimento a causa di malattia o infortunio</i>	11
6.6	<i>Ripetizione dell'esame</i>	11
6.7	<i>Procedura di ricorso/rimedi giuridici</i>	11
6.8	<i>Archiviazione</i>	11
	Entrata in vigore	12
	Allegato: indice della documentazione	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. Fungono da orientamento ed istruzione alla procedura di qualificazione per le seguenti persone coinvolte nella formazione di base Creatrice AFC / Creatore di tessuti AFC:

- Persone in formazione
- Responsabili per la formazione delle aziende quali professioniste responsabili
- Esperte capo ed esperte (perite)
- Persone formatrici per la formazione scolastica di base
- Docenti nei corsi interaziendali

Per una migliore leggibilità, viene usata la forma femminile. Sono intesi tutti i generi.

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 Creatrice / Creatore di tessuti AFC del 26 maggio 2010. Per la procedura di qualificazione sono determinanti in particolare gli articoli 17 – 22
- piano di formazione relativo all'ordinanza sulla formazione professionale di base Creatrice / Creatore di tessuti con attestato federale di capacità (AFC) del 26 maggio 2010. Per la procedura di qualificazione è determinante in particolare la parte D.
- Manuale per perite e periti d'esame nelle procedure di qualificazione della formazione professionale di base. Indicazioni e strumenti per la pratica. Indicazioni e strumenti per la pratica¹

3 La procedura di qualificazione con esame finale: schema riassuntivo

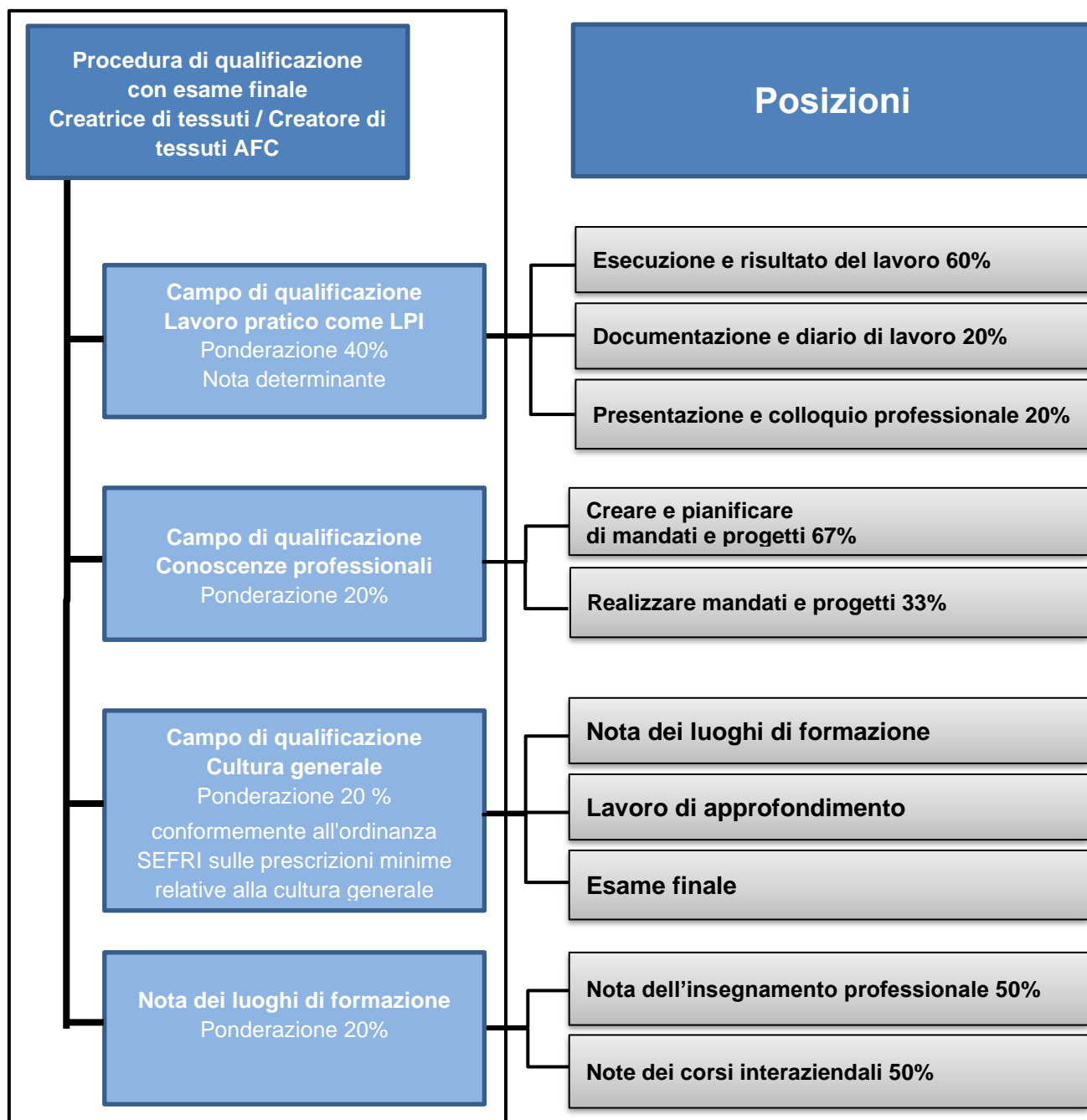
La procedura di qualificazione accerta l'acquisizione, da parte della candidata o della persona in formazione, delle competenze operative necessarie per svolgere adeguatamente un'attività professionale.

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.

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. Il manuale può essere scaricato da <http://www.ehb.swiss/pruefungsexpertenkurse-pex>

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

Schema riassuntivo dei campi di qualificazione e nota dei luoghi di formazione nonché arrotondamento delle note del lavoro pratico individuale (LPI), secondo l'articolo 20 dell'ordinanza sulla formazione:



La nota complessiva viene arrotondata a una cifra decimale

Per le voci stabilite negli atti normativi in materia di formazione: arrotondamento a note intere o mezze note

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.

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»

Nell'ambito del campo di qualificazione «lavoro pratico individuale» la candidata 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 considera le peculiarità aziendali specifiche di una professione o di un campo professionale e dipende dalla situazione specifica dell'azienda e dal tipo di mandato. La candidata svolge presso l'azienda di tirocinio nella quotidianità professionale pratica, un compito che ha lo scopo di apportare un vantaggio «pratico» avvalendosi degli strumenti e dei metodi a lei familiari.

Il LPI si può basare sulle seguenti varianti di compito:

un prodotto od una parte di un prodotto,

un progetto od una parte ben delimitata di un progetto

La durata di un lavoro pratico individuale è stabilita nell'ordinanza in materia di formazione ed è compresa tra 60 e 80 ore. Ha luogo verso la fine della formazione professionale di base.

Il campo di qualificazione LPI comprende le seguenti voci e ponderazioni:

Posizione	Descrizione	Ponderazione
1	Esecuzione e risultato del lavoro	60 %
2	Documentazione e diario di lavoro	20 %
3	Presentazione e colloquio professionale	20 %

La professionista responsabile valuta il lavoro; le perite assegnate assicurano la plausibilità della valutazione.

I criteri di valutazione sono stabiliti nel verbale d'esame. La valutazione dei criteri avviene in punti. Il totale dei punti è da convertire in una nota per posizione (note intere o mezze note)².

Ausili:

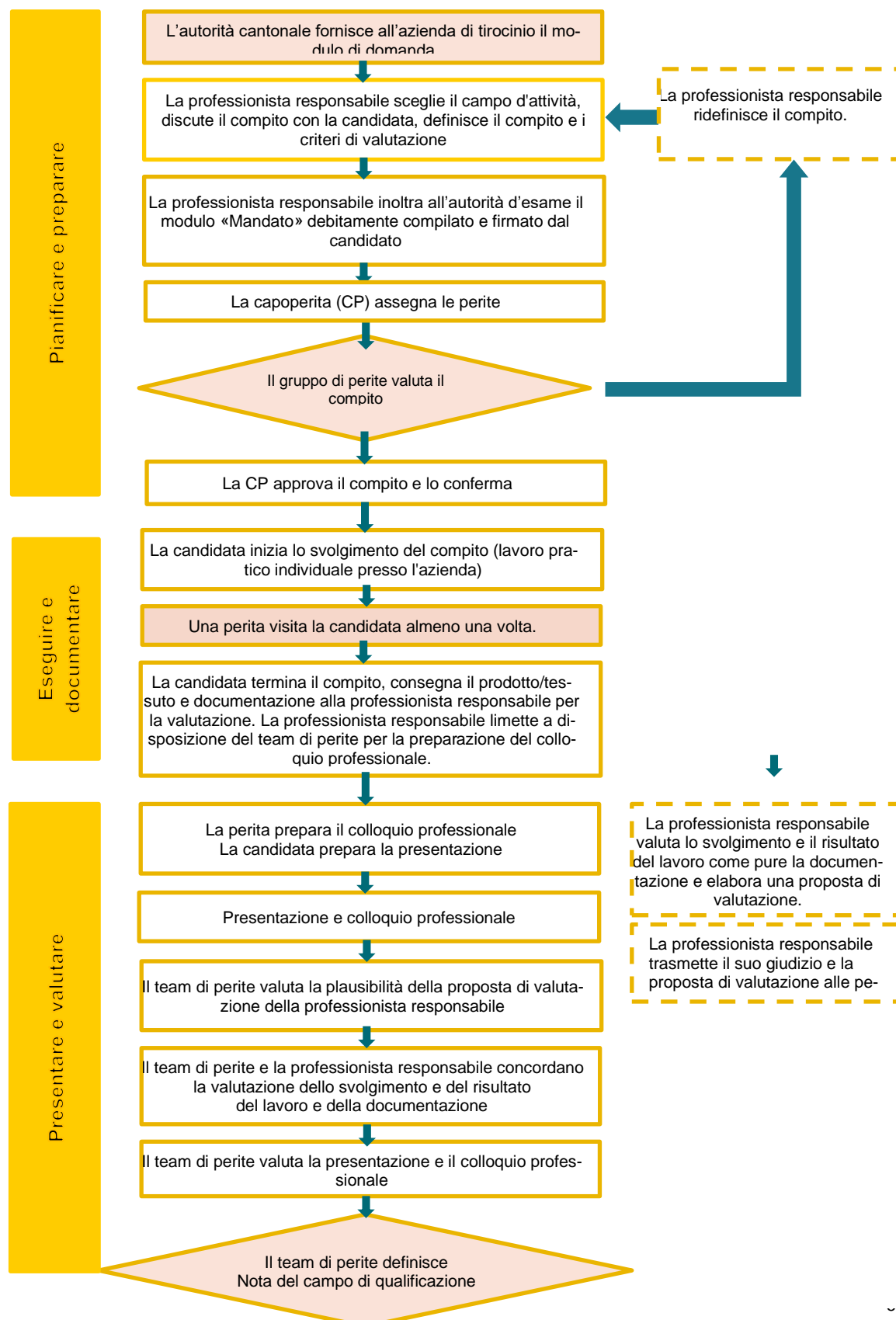
Durante i lavori pratici della procedura di qualificazione, le persone in formazione possono utilizzare la loro documentazione d'apprendimento ed i documenti dei corsi interaziendali (vedi Ordinanza sulla formazione professionale, articolo 19)

Altri ausili sono menzionati nella convocazione d'esame.

² La formula per la conversione di punti in note, è presente nel protocollo d'esame; vedi anche pagina 27 del «Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis», che si trova sotto <http://www.ehb.swiss/pruefungsexpertenkurse-pex>

Svolgimento del lavoro pratico individuale

Lo schema seguente illustra lo svolgimento del lavoro pratico individuale in tre fasi: pianificazione e preparazione, esecuzione 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'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 la capoperita (CP) della formazione del professionista responsabile e nomina perite d'esame con un'adeguata formazione.

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

La professionista responsabile definisce il compito. Questo si basa sui seguenti criteri:

- la candidata 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 (vedi modulo di mandato nell'allegato).

La professionista responsabile trasmette all'autorità d'esame entro i termini stabiliti il modulo relativo al lavoro pratico individuale (vedi allegato). Questo comprende in particolare i seguenti compiti:

- Breve descrizione del LPI (idea creativa, prodotto) per un tessuto grande almeno 2 m²
- Esecuzione prevista, materiali, tecniche
- Infrastruttura (ev. condizioni quadro particolari)
- informazioni complementari, p. es. a riguardo degli ausili.
- la durata prevista per lo svolgimento della prova;
- il periodo di svolgimento previsto (date di inizio/conclusione, compreso il periodo previsto per la visita della perita esterna);
- il verbale di esame previsto, spiegato alla candidata e da lei firmato;

Il compito, le informazioni aggiuntive e gli allegati sono trasmessi per presa d'atto alla candidata e vengono firmati da quest'ultima.

Almeno un membro del gruppo di perite designate dalla CP verifica che la documentazione sia completa sul piano formale e che sia conforme all'ordinanza in materia di formazione e al piano di formazione. Se il compito ottempera ai criteri suddetti, la perita lo approva e informa la professionista responsabile. In caso contrario rinvia il compito alla professionista responsabile affinché lo riveda.

La perita concorda con la professionista responsabile l'esatto periodo di svolgimento del compito.

Una modifica del compito dopo l'approvazione da parte della capoperita può avvenire solamente in casi eccezionali (per esempio annullamento dell'incarico da parte del cliente) e con accordo esplicito della capoperita.

Fase 2: Svolgimento e documentazione

Lo svolgimento del compito può iniziare dopo che la perita 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 membro del gruppo.

Il tempo massimo previsto nell'ordinanza in materia di formazione per il lavoro professionale individuale 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, la professionista responsabile e la perita assegnata si accordano su come procedere.

Durante lo svolgimento del compito, la candidata viene visitata da una delle perite almeno un volta.³ In tale occasione sono verificati la tempistica e lo stato dei lavori, viene controllato il diario di lavoro e si discutono brevemente con la candidata aspetti inerenti, ad esempio, al reperimento di informazioni, alle modalità operative e agli aiuti ricevuti. La perita annota le osservazioni svolte nel corso della visita.

La professionista responsabile annota le sue osservazioni inerenti alle modalità operative della candidata, al reperimento di informazioni e alla comunicazione con i partner interessati (clientela, fornitori, ecc.).

La perita si fa un quadro della candidata e del suo ambiente di lavoro. Questo facilita il colloquio professionale dopo la fine del lavoro.

La perita, la professionista responsabile e la candidata si accordano in caso di domande relative all'esecuzione, presentazione ed al colloquio professionale.

La perita si informa presso la professionista responsabile sullo stato della valutazione del processo in corso.

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

Documentazione e diario di lavoro

Il processo creativo e la realizzazione del tessuto sono da documentare in modo ripercorribile. Di per sé, la forma ed esecuzione della documentazione sono libere. Se nell'azienda vi fossero direttive interne a riguardo della forma di singole parti della documentazione (per esempio i fogli d'istruzione), queste possono essere applicate (da annotare in allegato). Testi ed indicazioni tecniche devono essere organizzati in modo chiaro e funzionale. Progetti e campioni di tessuto possono essere presentati in forma scelta liberamente; diciture e note chiariscono il loro ordine nel processo di creazione.

Documentazione:

La documentazione è parte del lavoro pratico individuale.

1. Forma

- Copertina con titolo, dati personali e dell'azienda
- Indice con numerazione delle pagine (elencare eventuali allegati)
- La documentazione deve essere consegnata rilegata oppure in una cartella. Non vengono ammessi fogli sciolti

2. Copia dell'incarico del LPI

3. Fase di progetto

- 3 proposte/progetti su carta, realizzabili, comprensivi di indicazioni su materiali e armatura
- Scelta di una proposta per l'esecuzione definitiva con motivazione dettagliata
- Descrizione e motivazione delle 3 proposte/progetti su carta

³ Il numero di visite è stabilito dal Cantone

- Scelta del tessuto definitivo e relativa motivazione

4. Fase di campionatura ed esecuzione

- Almeno 5 campioni eseguiti a telaio per densità, scelta dei colori, armature, combinazioni di materiali ecc.
- Descrizione di ogni campione (messa in carta, materiale di trama, densità, osservazioni)
- Scelta di un campione per il tessuto definitivo, con motivazione funzionale ed estetica
- valutazione critica dei singoli campioni
- valutazione critica del risultato complessivo
- Considerazioni sul tessuto ottenuto

5. Riflessioni sul complesso del processo del compito

6. Analisi critica del lavoro e conclusioni

- riflessioni personali sulla procedura del progetto nel suo insieme, sottolineando gli aspetti positivi
- Riflessioni sui punti migliorabili e sulla gestione delle difficoltà.

7. Bibliografia

8. Annessi eventuali

Libro di lavoro:

Il libro di lavoro contiene il diario di lavoro e il protocollo delle tempistiche.

1. Diario di lavoro

1.1 Fase di progetto

- Idea creativa, ispirazione, sviluppo ed approfondimento del tema (relazione con lo spazio/la persona, mostrare la relazione tra tema e tessili; ricerca, descrizione del tessuto previsto; ev. moodboard ecc.)

1.2 Esecuzione Fase di campionatura del tessuto

- Descrizione delle intenzioni e dell'obiettivo della campionatura (dal punto di vista estetico e funzionale)
- Tessitura del tessuto definitivo
- Gestione di difficoltà

2. Protocollo delle tempistiche:

Protocollo delle tempistiche (conformemente alle tempistiche dell'incarico), completato con le seguenti indicazioni:

- tempo utilizzato effettivamente per le varie attività
- Descrizione giornaliera delle attività svolte, per documentare la tracciabilità del lavoro e per dimostrare il tempo utilizzato effettivamente (in rapporto alla tempistica pianificata nel formulario dell'incarico).
- Imprevisti / osservazioni/ Motivazione di cambiamenti

La candidata consegna al termine dello svolgimento del compito un esemplare della documentazione, il libro di lavoro (in forma cartacea, nessun supporto dati) ed il tessuto alla professionista responsabile affinché la valuti. Contemporaneamente consegna altri esemplari della documentazione (copie cartacee o digitali) per il team di perite .

Fase 3: Presentazione e valutazione

La candidata presenta al team di perite il procedimento e il risultato del lavoro pratico individuale.

Durante il successivo colloquio professionale risponde alle domande complementari poste in relazione al compito svolto e presenta cognizioni acquisite e motivazioni su vari aspetti del lavoro.

La durata complessiva della presentazione e del colloquio professionale è di un'ora al massimo. La presentazione dura 15 - 30 minuti.

Previo accordo della candidata, la professionista responsabile può assistere alla presentazione e al colloquio professionale. Assiste in qualità di osservatrice astenendosi da qualsiasi intervento.

La valutazione del LPI avviene dopo la presentazione ed il colloquio professionale. Il team di perite e la 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 la capoperita. Quest'ultima è tenuta a motivare eventuali divergenze di valutazione.

La presentazione e il colloquio professionale (voce 3) sono valutati dal team di perite.

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»

Nell'ambito del campo di qualificazione «conoscenze professionali» si valuta se la candidata o la persona in formazione ha acquisito le competenze necessarie per svolgere con successo l'attività professionale. L'esame avviene durante l'ultimo semestre della formazione professionale di base; avviene in forma scritta e dura 3 ore.

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

Posizione	Campi di competenze operative	Ponderazione
1	Creare e pianificare mandati e progetti	67 %
2	Realizzare mandati e progetti	33 %

I criteri di valutazione dell'esame scritto sono definiti nel verbale d'esame. La valutazione dei criteri avviene in punti. Il totale dei punti è da convertire in una nota per posizione (note intere o mezze note).¹⁾

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

Campo di qualificazione «cultura generale»

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

5 Nota dei luoghi di formazione

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>.

6 Informazioni organizzative

6.1 Iscrizione all'esame

L'iscrizione avviene tramite le autorità cantonali.

6.2 Compensazione di svantaggi

La richiesta di compensazione di svantaggi per la procedura di qualificazione è da inoltrare all'autorità cantonale (autorità decisionale) al più tardi insieme all'iscrizione all'esame finale. (Ulteriori informazioni sono contenute nella raccomandazione n. 7 della CSFP.)

6.3 Superamento dell'esame

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

6.4 Comunicazione dei risultati d'esame

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

6.5 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.

6.6 Ripetizione dell'esame

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

6.7 Procedura di ricorso/rimedi giuridici

La procedura di ricorso è disciplinata dal diritto cantonale.

6.8 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.

Entrata in vigore

Le presenti disposizioni esecutive relative alla procedura di qualificazione con esame finale per Creatrici e Creatori di tessuti AFC entrano in vigore il 11 settembre 2020 e valgono fino alla loro revoca.

Bern, 11 settembre 2020

Interessengemeinschaft Weben

La presidente

Regula Zähler

la direttrice della commissione professionale

Martina Heuscher

.....
[Firma presidente IGW]

.....
[Firma direzione commissione professionale IGW]

In occasione della sua seduta del 23 agosto 2020 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 Creatrici e Creatori di tessuti AFC.

Allegato 1: indice dei formulari e moduli

Documenti	Fonte
Moduli LPI - modulo «Mandato» - Verbale d'esame LPI	Interessengemeinschaft Weben
Formulari delle note delle procedure di qualificazione Creatrice / Creatore di tessuti	Modello SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch
Formulari per il calcolo della nota dei luoghi di formazione - formulario per la scuola professionale - formulario per i corsi interaziendali	Modello SDBB CSFO http://qv.berufsbildung.ch