

Consentire l'inserimento professionale

Per l'inizio del tirocinio 2008 viene introdotta la professione di "assistente d'ufficio" con certificato federale di formazione pratica (CFP). Il profilo professionale comprende semplici attività commerciali standardizzate e comuni a tutti i rami professionali. La formazione di base su due anni è attrattiva per piccole e medie imprese grazie all'impegno temporale e amministrativo richiesto alle aziende di formazione definito in modo chiaro e comprensibile.

Le formazioni professionali di base su due anni con certificato di formazione pratica offrono a giovani dotati soprattutto di capacità pratiche la possibilità di conseguire un titolo riconosciuto a livello federale. Esse rappresentano anche un mezzo per inserirsi professionalmente e garantiscono l'accesso all'apprendimento continuo. I progetti pilota, in corso sin dal 2004, hanno dimostrato che esiste una richiesta di professionisti qualificati in grado di svolgere in modo affidabile compiti di routine in ambito commerciale. Il nuovo tirocinio garantisce una formazione di base su due anni indirizzata al mercato e alla pratica e che considera sia il fabbisogno dell'economia sia i bisogni dei destinatari.

Profilo professionale autonomo

Gli assistenti d'ufficio svolgono essenzialmente attività amministrative semplici e standardizzate. Padroneggiano l'utilizzo di diversi strumenti e mezzi tecnici ausiliari della tecnologia della comunicazione. Operano e si comportano in modo orientato verso i servizi.

Gli assistenti d'ufficio lavorano nelle più disparate imprese e aziende in cui predominano molti lavori ripetitivi nel campo amministrativo.

Orientamento verso le competenze e promozione mirata

L'obiettivo della formazione di base su due anni consiste nel promuovere l'apprendimento interdisciplinare nei tre luoghi di formazione. I corsi interaziendali trasmettono le capacità fondamentali sgravando in tal modo le aziende formatrici.

È possibile frequentare corsi facoltativi, di recupero e complementari per il passaggio a un tirocinio abbreviato come impiegato di commercio, profilo B (formazione di base) con attestato federale di capacità. L'accompagnamento individuale specializzato concerne tutti gli aspetti della professione e tutti i luoghi di formazione: in caso di necessità è offerto dai Cantoni.

La formazione concerne le attività commerciali generali e comuni a tutti i rami professionali. Gli obiettivi di formazione sono rivolti ai seguenti processi di lavoro aziendali: gestione dei clienti, allestimento di documenti, lavori nell'ambito di procedure aziendali, pianificazione di scadenze, utilizzo di installazioni d'ufficio, gestione di dati. La base è rappresentata dal piano di formazione comprendente complessivamente 63 semplici obiettivi di valutazione. 32 obiettivi di valutazione appartengono al campo di qualificazione «pratica professionale», 14 obiettivi di valutazione sono attuati integralmente nell'azienda di formazione, gli altri obiettivi di valutazione sono trattati e preparati nella scuola professionale o nei corsi interaziendali.

Facile attuazione nell'azienda di tirocinio

Nella strutturazione degli strumenti per la formazione aziendale si è provveduto intenzionalmente a ridurre al massimo l'impegno amministrativo e temporale richiesto alle aziende di formazione. È stato sviluppato un diagramma delle competenze quale strumento per rilevare le prestazioni in azienda e nei corsi interaziendali come pure il comportamento della persona in formazione. Nel diagramma delle competenze sono rappresentati gli obiettivi di valutazione in azienda e nei corsi interaziendali strutturati in tre livelli di profilo. I livelli di profilo

spiegano e chiariscono la capacità e l'autonomia crescenti delle persone in formazione permettendo loro di diventare consapevoli dei propri punti forti e deboli nonché delle proprie possibilità di sviluppo. Grazie ai progressi visibili dell'apprendimento vengono promosse la fiducia in se stessi e l'identità professionale.

Il diagramma delle competenze prende in considerazione le situazioni e specificità aziendali e serve all'azienda di tirocinio quale strumento, facile da utilizzare, per strutturare e pianificare la formazione.

Organizzazione del mondo del lavoro

La CIFIC Svizzera (Comunità di interessi Formazione commerciale di base) è l'organizzazione del mondo del lavoro responsabile per la nuova professione. Gli enti responsabili della CIFIC Svizzera sono l'Unione svizzera delle arti e mestieri (USAM), l'Unione padronale svizzera e la Società svizzera degli impiegati di commercio (SIC Svizzera).

Per lo svolgimento dei corsi interaziendali valgono le stesse responsabilità menzionate per il ramo di formazione e d'esame «Servizi e amministrazione» degli impiegati di commercio con attestato federale di capacità.

Informazioni per le aziende di formazione

Un'informazione sintetica destinata alle aziende di formazione con spiegazioni relative al piano di formazione e all'utilizzo del diagramma delle competenze, altri documenti e link sono disponibili all'indirizzo: www.cific.ch > Assistente d'ufficio.