

# Panoramica della formazione «impiegata/impiegato di commercio AFC SA»

AO															
Apprendimento autorganizzato: Lavorare con la documentazione dell'apprendimento online															
Scuola professionale	CO a1	CO b1	CO c1	CO d1	CO e1	CO a1	CO b2	CO c3	CO d2	CO e1	CO a1	CO b3	CO c4	CO d5	CO e5
	CO a2	CO b4	CO c2	CO d2	CO e2	CO a2	CO b3	CO c4	CO d3	CO e2	CO a2		CO c6	CO d6	CO e6
	CO a3		CO c5		CO e4	CO a3	CO b4	CO c5	CO d4	CO e3	CO a3				
	CO a4					CO a4	CO b5			CO e4	CO a4				
	CO a5					CO a5					CO a5				
	Conoscenze professionali specifiche degli ambiti a scelta					Conoscenze professionali specifiche degli ambiti a scelta					Conoscenze professionali specifiche delle opzioni				
CI	Giornate 1 e 2		Giornate 3 e 4		Giornate 5 e 6		Giornate 7 e 8		Giornate 9 e 10						
Azienda	Lavori pratici distribuiti nel corso dell'anno di tirocinio					Lavori pratici distribuiti nel corso dell'anno di tirocinio					Lavori pratici distribuiti nel corso dell'anno di tirocinio				
	CO a1 Partecipare attivamente a colloqui di qualificazione CO a2 Informarsi sulle reti professionali CO c1 Pianificare e coordinare scadenze e incarichi CO c1 Pianificare la giornata lavorativa CO c1 Impostare il giusto equilibrio tra vita privata e lavoro CO c1 Organizzare un evento CO c2 Creare documenti di supporto CO c2 Tenere un calendario delle scadenze CO c2 Tenere un verbale o una nota della riunione CO c2 Organizzare l'archivio CO c5 Budget e rendiconto CO c5 Tenere il libro cassa CO c5 Controllare le fatture in arrivo CO c5 Creare ordini di pagamento	CO c5 Controllare i pagamenti in entrata CO d1 Accogliere richieste CO d1 Creare un contatto digitale CO d1 Telefonare in modo professionale CO d1 Elaborare o inoltrare richieste CO d2 Trasmettere informazioni CO d2 Mostrare i vantaggi per il cliente nei colloqui di consulenza CO d2 Affrontare le obiezioni CO d2 Affrontare lamentele e reclami CO e1 Riconoscere rischi nell'ambito della sicurezza dei dati CO e1 Lavorare con software e banche dati CO e2 Effettuare una ricerca CO e2 Ricercare e utilizzare informazioni commerciali	CO a1 Porsi obiettivi SMART e trarre delle misure CO a3 Chiarire gli incarichi ed eseguirli CO b1 Vivere lo spirito di gruppo CO b2 Comportamento orientato ai servizi CO b2 Ricevere e inoltrare informazioni CO b2 Analizzare le interfacce aziendali CO b2 Recuperare ed elaborare informazioni sull'incarico CO b4 Pianificare gli incarichi relativi alla gestione del progetto CO b4 Gestire ambienti di lavoro nell'ambito di progetti CO b4 Valutare progetti CO b5 Contribuire positivamente ai cambiamenti CO c3 Ottimizzare il processo CO c3 Documentare il processo CO c3 Creare e monitorare il calendario	CO c4 Definire le caratteristiche del gruppo target CO c5 Creare una fattura CO d3 Preparare e condurre colloqui di vendita CO d3 Preparare e condurre colloqui di negoziazione CO d4 Sviluppare relazioni CO d4 Curare le relazioni CO d4 Ottenere e utilizzare feedback sul contatto CO e1 Risolvere problemi tecnici CO e3 Ricevere un incarico di analisi CO e3 Eseguire un'analisi quantitativa CO e3 Effettuare una valutazione qualitativa CO e3 Interpretare i risultati delle analisi CO e4 Eseguire un incarico di preparazione CO e4 Creare un modello CO e4 Verificare la qualità dei contenuti multimediali	CO a1 Scoprire talenti, punti di forza e punti deboli CO a2 Utilizzare e curare la rete professionale CO a2 Aggiornare il profilo professionale sui social media CO a3 Accettare i feedback CO b3 Interpretare sviluppi economici e formarsi una propria opinione	CO b3 Partecipare a discussioni tecniche CO c4 Creare contenuti di comunicazione e attuare misure di comunicazione CO c4 Considerare lo sviluppo multimediale nelle misure di comunicazione									
	1° semestre		2° semestre		3° semestre		4° semestre		5° semestre		6° semestre				
	1		2		3		4		5		6				

## Legenda



Autovalutazione e valutazione esterna: Griglia di competenze



Nota relativa all'insegnamento professionale



CI Corsi interaziendali



CO Conoscenze di base e abilità nella competenza operativa in questione



kaufmännische grundbildung  
formation commerciale initiale  
formazione di base commerciale