



Griglia di competenze - 1° anno di tirocinio AFC

CIFC Impiegati di commercio 2023

Confronta le valutazioni

Auto-valutazione di Spoerri Lorenzo del 3. dicembre 2023

Auto-valutazione di Spoerri Lorenzo del 30. novembre 2023

3. dicembre 2023



Confronta le valutazioni



Categoria: Verificare e continuare lo sviluppo di competenze commerciali

Domanda principale 1: Documento le mie competenze e il mio sviluppo delle competenze in modo mirato?



Categoria: Collaborare e comunicare all'interno di vari team per l'elaborazione di incarichi commercial

Domanda principale 2: Lavoro con tutti i membri del team in modo rispettoso?



Domanda principale 3: Riesco a seguire e rispettare in modo efficace gli obiettivi e le regole del mio team?



Categoria: Pianificare, coordinare e ottimizzare compiti e risorse nel settore lavorativo commerciale

Domanda principale 4: Riesco a pianificare bene a lungo termine le mie scadenze e i miei incarichi?



Domanda principale 5: Faccio una pianificazione quotidiana adeguata delle mie scadenze e dei miei incarichi?



Domanda principale 6: Utilizzo misure mirate per svolgere rapidamente i miei incarichi?



Domanda principale 7: Utilizzo in modo sostenibile le mie risorse personali?



Domanda principale 8: Organizzo gli





eventi in modo professionale?

Domanda principale 9: Riesco a supportare in modo professionale lo svolgimento di eventi?



Categoria: Coordinare e attuare processi commerciali di supporto

Domanda principale 10: Creo documenti di supporto di alta qualità?



Domanda principale 11: Sono in grado di creare un calendario delle scadenze professionale per me e gli altri?



Domanda principale 12: Eseguo correttamente protocolli e note della riunione?



Domanda principale 13: Riesco ad organizzare ed elaborare archiviazioni digitali e analogiche in modo diligente?



Domanda principale 14: Gestisco con responsabilità le informazioni aziendali?



Categoria: Seguire e controllare processi finanziari

Domanda principale 15: Tengo correttamente il libro cassa?



Domanda principale 16: Controllo in modo autonomo le fatture in arrivo?



Domanda principale 17: Sono in grado di fornire un supporto competente nel processo di pagamento aziendale (controllare i pagamenti in entrata e creare i pagamenti in uscita)?





Domanda principale 18: Creo documenti finanziari pertinenti (budget, costi comparati o conteggi)?

Domanda principale 19: Valuto correttamente i documenti finanziari (budget, costi comparati o conteggi)?

Categoria: Accogliere richieste di clienti o fornitori

Domanda principale 20: Organizzo i contatti su tutti i canali di comunicazione con un orientamento ai servizi?

Domanda principale 21: Colgo completamente la richiesta del mio interlocutore?

Domanda principale 22: Elaboro tutte le richieste in modo mirato?

Categoria: Condurre colloqui informativi e di consulenza con clienti o fornitori

Domanda principale 23: Riesco a condurre un colloquio informativo in base alla situazione?

Domanda principale 24: Riesco a valutare il colloquio informativo in modo utile?

Domanda principale 25: Preparo i colloqui di consulenza in modo mirato?

Domanda principale 26: Conduco i colloqui di consulenza in modo professionale?

Domanda principale 27: Affronto lamentele e reclami con un orientamento alla soluzione?



Categoria: Utilizzare applicazioni nel settore commerciale

Domanda principale 28: Riesco ad utilizzare bene diverse applicazioni (p. es. software e programmi)?



Domanda principale 29: Riesco a mantenere banche dati e CMS (Content Management System) aggiornati e in ordine?



Domanda principale 30: Sono nella condizione di gestire in modo professionale i rischi nell'ambito della sicurezza e della protezione dei dati?



Categoria: Ricercare e valutare informazioni nell'ambito economico e commerciale

Domanda principale 31: Riesco a comprendere completamente il mandato di ricerca?



Domanda principale 32: Sono in grado di determinare le fonti di informazioni idonee per la mia ricerca?



Domanda principale 33: Documento i miei risultati di ricerca in modo idoneo?



Domanda principale 34: Sono in grado di applicare le informazioni ricercate sull'azienda nelle mie azioni?





CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Verificare e continuare lo sviluppo di competenze commerciali

Domanda principale 1: Documento le mie competenze e il mio sviluppo delle competenze in modo mirato?

Criteri di competenza



Documento il mio lavoro regolarmente nella mia documentazione dell'apprendimento digitale.

Il feedback costruttivo per il mio lavoro che ricevo dai superiori, dai formatori/formatrici professionali e per la pratica, dai colleghi del team e da altre persone nella mia azienda lo annoto nella mia documentazione dell'apprendimento digitale.

Nella mia documentazione descrivo situazioni pratiche concrete della mia giornata lavorativa.

Formulo la documentazione in modo comprensibile, così che anche persone esterne possano seguire i miei interventi.

Registro le mie competenze e lo sviluppo delle competenze senza lacune.

Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Documento il mio lavoro regolarmente nella mia documentazione dell'apprendimento digitale. Il feedback costruttivo per il mio lavoro che ricevo dai superiori, dai formatori/formatrici professionali e per la pratica, dai colleghi del team e da altre persone nella mia azienda lo annoto nella mia documentazione dell'apprendimento digitale. Nella mia documentazione descrivo situazioni pratiche concrete della mia giornata lavorativa. Formulo la documentazione in modo comprensibile, così che anche persone esterne possano seguire i miei interventi. Registro le mie competenze e lo sviluppo delle competenze senza lacune. Mi riesce già bene nella pratica Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento La mia conclusione: Non riesco quasi mai a mettere in pratica questa competenza operativa. In linea di principio so mettere in pratica questa competenza operativa. Ma dovrei migliorare in diversi settori. Sono già in grado di attuare la competenza operativa in modo adeguato e sicuro. Ma posso ancora migliorare in alcuni singoli punti. Sono in grado di attuare la competenza operativa in modo professionale.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Documento il mio lavoro regolarmente nella mia documentazione dell'apprendimento digitale. Il feedback costruttivo per il mio lavoro che ricevo dai superiori, dai formatori/formatrici professionali e per la pratica, dai colleghi del team e da altre persone nella mia azienda lo annoto nella mia documentazione dell'apprendimento digitale. Nella mia documentazione descrivo situazioni pratiche concrete della mia giornata lavorativa. Formulo la documentazione in modo comprensibile, così che anche persone esterne possano seguire i miei interventi. Registro le mie competenze e lo sviluppo delle competenze senza lacune. Mi riesce già bene nella pratica Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento La mia conclusione: Non riesco quasi mai a mettere in pratica questa competenza operativa. In linea di principio so mettere in pratica questa competenza operativa. Ma dovrei migliorare in diversi settori. Sono già in grado di attuare la competenza operativa in modo adeguato e sicuro. Ma posso ancora migliorare in alcuni singoli punti. Sono in grado di attuare la competenza operativa in modo professionale.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

**Mi riesce già bene nella pratica**

Documento il mio lavoro regolarmente nella mia documentazione dell'apprendimento digitale. Il feedback costruttivo per il mio lavoro che ricevo dai superiori, dai formatori/formatrici professionali e per la pratica, dai colleghi del team e da altre persone nella mia azienda lo annoto nella mia documentazione dell'apprendimento digitale. Nella mia documentazione descrivo situazioni pratiche concrete della mia giornata lavorativa. Formulo la documentazione in modo comprensibile, così che anche persone esterne possano seguire i miei interventi. Registro le mie competenze e lo sviluppo delle competenze senza lacune.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Documento il mio lavoro regolarmente nella mia documentazione dell'apprendimento digitale. Il feedback costruttivo per il mio lavoro che ricevo dai superiori, dai formatori/formatrici professionali e per la pratica, dai colleghi del team e da altre persone nella mia azienda lo annoto nella mia documentazione dell'apprendimento digitale. Nella mia documentazione descrivo situazioni pratiche concrete della mia giornata lavorativa. Formulo la documentazione in modo comprensibile, così che anche persone esterne possano seguire i miei interventi. Registro le mie competenze e lo sviluppo delle competenze senza lacune.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Collaborare e comunicare all'interno di vari team per l'elaborazione di incarichi commerciali

Domanda principale 2: Lavoro con tutti i membri del team in modo rispettoso?

Criteri di competenza

Mi inserisco attivamente in un nuovo team, presentandomi in modo aperto e amichevole.

Scelgo consapevolmente un tono obiettivo e all'insegna del rispetto con i membri del mio team.

Ascolto attivamente i membri del mio team, concentrandomi, mantenendo il contatto visivo, parlando in modo comprensibile e facendo domande, se qualcosa non mi è chiaro.

Spiego diverse procedure ai nuovi membri e mi mostro comprensivo e paziente con loro.

Mi comporto in modo aperto e tollerante verso persone di culture diverse, dell'altro sesso, di altre generazioni o di diverso orientamento sessuale e con persone disabili.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi inserisco attivamente in un nuovo team, presentandomi in modo aperto e amichevole. Scelgo consapevolmente un tono obiettivo e all'insegna del rispetto con i membri del mio team. Ascolto attivamente i membri del mio team, concentrandomi, mantenendo il contatto visivo, parlando in modo comprensibile e facendo domande, se qualcosa non mi è chiaro. Spiego diverse procedure ai nuovi membri e mi mostro comprensivo e paziente con loro. Mi comporto in modo aperto e tollerante verso persone di culture diverse, dell'altro sesso, di altre generazioni o di diverso orientamento sessuale e con persone disabili.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi inserisco attivamente in un nuovo team, presentandomi in modo aperto e amichevole. Scelgo consapevolmente un tono obiettivo e all'insegna del rispetto con i membri del mio team. Ascolto attivamente i membri del mio team, concentrandomi, mantenendo il contatto visivo, parlando in modo comprensibile e facendo domande, se qualcosa non mi è chiaro. Spiego diverse procedure ai nuovi membri e mi mostro comprensivo e paziente con loro. Mi comporto in modo aperto e tollerante verso persone di culture diverse, dell'altro sesso, di altre generazioni o di diverso orientamento sessuale e con persone disabili.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi inserisco attivamente in un nuovo team, presentandomi in modo aperto e amichevole. Scelgo consapevolmente un tono obiettivo e all'insegna del rispetto con i membri del mio team. Ascolto attivamente i membri del mio team, concentrandomi, mantenendo il contatto visivo, parlando in modo comprensibile e facendo domande, se qualcosa non mi è chiaro. Spiego diverse procedure ai nuovi membri e mi mostro comprensivo e paziente con loro. Mi comporto in modo aperto e tollerante verso persone di culture diverse, dell'altro sesso, di altre generazioni o di diverso orientamento sessuale e con persone disabili.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi inserisco attivamente in un nuovo team, presentandomi in modo aperto e amichevole. Scelgo consapevolmente un tono obiettivo e all'insegna del rispetto con i membri del mio team. Ascolto attivamente i membri del mio



team, concentrandomi, mantenendo il contatto visivo, parlando in modo comprensibile e facendo domande, se qualcosa non mi è chiaro. Spiego diverse procedure ai nuovi membri e mi mostro comprensivo e paziente con loro. Mi comporto in modo aperto e tollerante verso persone di culture diverse, dell'altro sesso, di altre generazioni o di diverso orientamento sessuale e con persone disabili.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Collaborare e comunicare all'interno di vari team per l'elaborazione di incarichi commerciali

Domanda principale 3: Riesco a seguire e rispettare in modo efficace gli obiettivi e le regole del mio team?

Criteri di competenza

Mi confronto in modo autonomo con gli obiettivi e le regole del mio team e li implemento.

Offro attivamente aiuto alle mie colleghe e ai miei colleghi, per quanto mi è possibile.

Rispetto sempre gli accordi presi con i membri del mio team.

Mi impegno a identificare i simboli, la parlata e i rituali del mio team.

In caso di domande o dubbi cerco attivamente il supporto del team.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi confronto in modo autonomo con gli obiettivi e le regole del mio team e li implemento. Offro attivamente aiuto alle mie colleghe e ai miei colleghi, per quanto mi è possibile. Rispetto sempre gli accordi presi con i membri del mio team. Mi impegno a identificare i simboli, la parlata e i rituali del mio team. In caso di domande o dubbi cerco attivamente il supporto del team.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi confronto in modo autonomo con gli obiettivi e le regole del mio team e li implemento. Offro attivamente aiuto alle mie colleghe e ai miei colleghi, per quanto mi è possibile. Rispetto sempre gli accordi presi con i membri del mio team. Mi impegno a identificare i simboli, la parlata e i rituali del mio team. In caso di domande o dubbi cerco attivamente il supporto del team.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi confronto in modo autonomo con gli obiettivi e le regole del mio team e li implemento. Offro attivamente aiuto alle mie colleghe e ai miei colleghi, per quanto mi è possibile. Rispetto sempre gli accordi presi con i membri del mio team. Mi impegno a identificare i simboli, la parlata e i rituali del mio team. In caso di domande o dubbi cerco attivamente il supporto del team.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi confronto in modo autonomo con gli obiettivi e le regole del mio team e li implemento. Offro attivamente aiuto alle mie colleghe e ai miei colleghi, per quanto mi è possibile. Rispetto sempre gli accordi presi con i membri del mio team. Mi impegno a identificare i simboli, la parlata e i rituali del mio team. In caso di domande o dubbi cerco attivamente il supporto del team.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Pianificare, coordinare e ottimizzare compiti e risorse nel settore lavorativo commerciale

Domanda principale 4: Riesco a pianificare bene a lungo termine le mie scadenze e i miei incarichi?

Criteri di competenza



Riesco a fare una pianificazione anticipata delle mie scadenze e dei miei incarichi?

Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%



Riconosco per tempo le difficoltà.

Mi riesce già bene nella pratica

Riesco a fare una pianificazione anticipata delle mie scadenze e dei miei incarichi? Riconosco per tempo le difficoltà. In caso di sovrapposizioni delle scadenze, informo in modo proattivo. Sono in grado di pianificare in modo realistico le mie risorse. Mi informo bene sulle direttive di legge e aziendali in relazione agli orari di lavoro.

In caso di sovrapposizioni delle scadenze, informo in modo proattivo.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Riesco a fare una pianificazione anticipata delle mie scadenze e dei miei incarichi? Riconosco per tempo le difficoltà. In caso di sovrapposizioni delle scadenze, informo in modo proattivo. Sono in grado di pianificare in modo realistico le mie risorse. Mi informo bene sulle direttive di legge e aziendali in relazione agli orari di lavoro.

Sono in grado di pianificare in modo realistico le mie risorse.

Mi informo bene sulle direttive di legge e aziendali in relazione agli orari di lavoro.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%



Mi riesce già bene nella pratica

Riesco a fare una pianificazione anticipata delle mie scadenze e dei miei incarichi? Riconosco per tempo le difficoltà. In caso di sovrapposizioni delle scadenze, informo in modo proattivo. Sono in grado di pianificare in modo realistico le mie risorse. Mi informo bene sulle direttive di legge e aziendali in relazione agli orari di lavoro.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Riesco a fare una pianificazione anticipata delle mie scadenze e dei miei incarichi? Riconosco per tempo le difficoltà. In caso di sovrapposizioni delle scadenze, informo in modo proattivo. Sono in grado di pianificare in modo realistico le mie risorse. Mi informo bene sulle direttive di legge e aziendali in relazione agli orari di lavoro.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Pianificare, coordinare e ottimizzare compiti e risorse nel settore lavorativo commerciale

Domanda principale 5: Faccio una pianificazione quotidiana adeguata delle mie scadenze e dei miei incarichi?

Criteri di competenza

Prendo tempo sufficiente per dare la priorità ai miei incarichi e alle mie scadenze e per farli combaciare?

Seleziono un metodo adeguato per dare la priorità ai miei incarichi.

Organizzo la mia pianificazione quotidiana in modo realistico, così da poter svolgere tutti gli incarichi.

Applico una certa flessibilità per far fronte agli imprevisti.

Suddivido gli incarichi più grandi in pacchetti di lavoro più gestibili.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Prendo tempo sufficiente per dare la priorità ai miei incarichi e alle mie scadenze e per farli combaciare? Seleziono un metodo adeguato per dare la priorità ai miei incarichi. Organizzo la mia pianificazione quotidiana in modo realistico, così da poter svolgere tutti gli incarichi. Applico una certa flessibilità per far fronte agli imprevisti. Suddivido gli incarichi più grandi in pacchetti di lavoro più gestibili.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Prendo tempo sufficiente per dare la priorità ai miei incarichi e alle mie scadenze e per farli combaciare? Seleziono un metodo adeguato per dare la priorità ai miei incarichi. Organizzo la mia pianificazione quotidiana in modo realistico, così da poter svolgere tutti gli incarichi. Applico una certa flessibilità per far fronte agli imprevisti. Suddivido gli incarichi più grandi in pacchetti di lavoro più gestibili.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Prendo tempo sufficiente per dare la priorità ai miei incarichi e alle mie scadenze e per farli combaciare? Seleziono un metodo adeguato per dare la priorità ai miei incarichi. Organizzo la mia pianificazione quotidiana in modo realistico, così da poter svolgere tutti gli incarichi. Applico una certa flessibilità per far fronte agli imprevisti. Suddivido gli incarichi più grandi in pacchetti di lavoro più gestibili.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Prendo tempo sufficiente per dare la priorità ai miei incarichi e alle mie scadenze e per farli combaciare? Seleziono un metodo adeguato per dare la priorità ai miei incarichi. Organizzo la mia pianificazione quotidiana in modo realistico, così da poter svolgere tutti gli incarichi. Applico una certa flessibilità per far fronte agli imprevisti. Suddivido gli incarichi più grandi in pacchetti di lavoro più gestibili.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Pianificare, coordinare e ottimizzare compiti e risorse nel settore lavorativo commerciale

Domanda principale 6: Utilizzo misure mirate per svolgere rapidamente i miei incarichi?

Criteri di competenza

Mi attengo alle misure previste per svolgere il mio incarico.

Evito distrazioni durante il lavoro e l'apprendimento, per es. il cellulare, gli amici e la famiglia.

Faccio regolarmente brevi pause.

Per i miei incarichi mi pongo piccoli obiettivi intermedi.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi attengo alle misure previste per svolgere il mio incarico. Evito distrazioni durante il lavoro e l'apprendimento, per es. il cellulare, gli amici e la famiglia. Faccio regolarmente brevi pause. Per i miei incarichi mi pongo piccoli obiettivi intermedi.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi attengo alle misure previste per svolgere il mio incarico. Evito distrazioni durante il lavoro e l'apprendimento, per es. il cellulare, gli amici e la famiglia. Faccio regolarmente brevi pause. Per i miei incarichi mi pongo piccoli obiettivi intermedi.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi attengo alle misure previste per svolgere il mio incarico. Evito distrazioni durante il lavoro e l'apprendimento, per es. il cellulare, gli amici e la famiglia. Faccio regolarmente brevi pause. Per i miei incarichi mi pongo piccoli obiettivi intermedi.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi attengo alle misure previste per svolgere il mio incarico. Evito distrazioni durante il lavoro e l'apprendimento, per es. il cellulare, gli amici e la famiglia. Faccio regolarmente brevi pause. Per i miei incarichi mi pongo piccoli obiettivi intermedi.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Pianificare, coordinare e ottimizzare compiti e risorse nel settore lavorativo commerciale

Domanda principale 7: Utilizzo in modo sostenibile le mie risorse personali?

Criteri di competenza

Prendo regolarmente un po' di tempo per me.

Implemento in modo autonomo le proposte di soluzione, per mantenere il giusto equilibrio tra vita privata e lavoro.

Se mi sento sopraffatto o deluso, mi rivolgo subito a una persona di fiducia.

Non ho paura di parlare dei miei problemi con l'equilibrio vita privata e lavoro.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Prendo regolarmente un po' di tempo per me. Implemento in modo autonomo le proposte di soluzione, per mantenere il giusto equilibrio tra vita privata e lavoro. Se mi sento sopraffatto o deluso, mi rivolgo subito a una persona di fiducia. Non ho paura di parlare dei miei problemi con l'equilibrio vita privata e lavoro.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Prendo regolarmente un po' di tempo per me. Implemento in modo autonomo le proposte di soluzione, per mantenere il giusto equilibrio tra vita privata e lavoro. Se mi sento sopraffatto o deluso, mi rivolgo subito a una persona di fiducia. Non ho paura di parlare dei miei problemi con l'equilibrio vita privata e lavoro.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Prendo regolarmente un po' di tempo per me. Implemento in modo autonomo le proposte di soluzione, per mantenere il giusto equilibrio tra vita privata e lavoro. Se mi sento sopraffatto o deluso, mi rivolgo subito a una persona di fiducia. Non ho paura di parlare dei miei problemi con l'equilibrio vita privata e lavoro.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Prendo regolarmente un po' di tempo per me. Implemento in modo autonomo le proposte di soluzione, per mantenere il giusto equilibrio tra vita privata e lavoro. Se mi sento sopraffatto o deluso, mi rivolgo subito a una persona di fiducia. Non ho paura di parlare dei miei problemi con l'equilibrio vita privata e lavoro.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Pianificare, coordinare e ottimizzare compiti e risorse nel settore lavorativo commerciale

Domanda principale 8: Organizzo gli eventi in modo professionale?

Criteri di competenza

Creo diligentemente una panoramica in cui raccolgo tutte le informazioni sull'evento.

Implemento per tempo i preparativi di cui sono responsabile.

Controllo regolarmente se le risorse (per es. budget, tempo impiegato, costi salariali) sono ancora nell'ambito di quanto programmato.

Faccio prenotazioni e ordini per tempo.

Mi informo bene sui termini di consegna e sulle condizioni di annullamento o di rimborso.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Creo diligentemente una panoramica in cui raccolgo tutte le informazioni sull'evento. Implemento per tempo i preparativi di cui sono responsabile. Controllo regolarmente se le risorse (per es. budget, tempo impiegato, costi salariali) sono ancora nell'ambito di quanto programmato. Faccio prenotazioni e ordini per tempo. Mi informo bene sui termini di consegna e sulle condizioni di annullamento o di rimborso.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Creo diligentemente una panoramica in cui raccolgo tutte le informazioni sull'evento. Implemento per tempo i preparativi di cui sono responsabile. Controllo regolarmente se le risorse (per es. budget, tempo impiegato, costi salariali) sono ancora nell'ambito di quanto programmato. Faccio prenotazioni e ordini per tempo. Mi informo bene sui termini di consegna e sulle condizioni di annullamento o di rimborso.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Creo diligentemente una panoramica in cui raccolgo tutte le informazioni sull'evento. Implemento per tempo i preparativi di cui sono responsabile. Controllo regolarmente se le risorse (per es. budget, tempo impiegato, costi salariali) sono ancora nell'ambito di quanto programmato. Faccio prenotazioni e ordini per tempo. Mi informo bene sui termini di consegna e sulle condizioni di annullamento o di rimborso.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Creo diligentemente una panoramica in cui raccolgo tutte le informazioni sull'evento. Implemento per tempo i preparativi di cui sono responsabile. Controllo regolarmente se le risorse (per es. budget, tempo impiegato, costi salariali) sono ancora nell'ambito di quanto programmato. Faccio prenotazioni e ordini per tempo. Mi informo bene sui termini di consegna e sulle condizioni di annullamento o di rimborso.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Pianificare, coordinare e ottimizzare compiti e risorse nel settore lavorativo commerciale

Domanda principale 9: Riesco a supportare in modo professionale lo svolgimento di eventi?

Criteri di competenza



Mi vesto in modo idoneo per l'evento.

Mi comporto in modo cordiale e affidabile nel ruolo di ospite.

Durante l'evento mi occupo delle sfide che si presentano con un orientamento verso la soluzione.

Mi assicuro con attenzione che tutti gli ospiti siano a loro agio.

Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi vesto in modo idoneo per l'evento. Mi comporto in modo cordiale e affidabile nel ruolo di ospite. Durante l'evento mi occupo delle sfide che si presentano con un orientamento verso la soluzione. Mi assicuro con attenzione che tutti gli ospiti siano a loro agio.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi vesto in modo idoneo per l'evento. Mi comporto in modo cordiale e affidabile nel ruolo di ospite. Durante l'evento mi occupo delle sfide che si presentano con un orientamento verso la soluzione. Mi assicuro con attenzione che tutti gli ospiti siano a loro agio.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi vesto in modo idoneo per l'evento. Mi comporto in modo cordiale e affidabile nel ruolo di ospite. Durante l'evento mi occupo delle sfide che si presentano con un orientamento verso la soluzione. Mi assicuro con attenzione che tutti gli ospiti siano a loro agio.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi vesto in modo idoneo per l'evento. Mi comporto in modo cordiale e affidabile nel ruolo di ospite. Durante l'evento mi occupo delle sfide che si presentano con un orientamento verso la soluzione. Mi assicuro con attenzione che tutti gli ospiti siano a loro agio.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Coordinare e attuare processi commerciali di supporto

Domanda principale 10: Creo documenti di supporto di alta qualità?

Criteri di competenza

Identifico prima chi lavorerà con il documento.

Utilizzo in modo coerente i modelli aziendali corretti.

Mi assicuro che i documenti che creo siano facili da capire.

Organizzo il documento in modo tale che le persone a cui è rivolto siano supportate al meglio nella loro attività.

Applico le regole per il controllo ortografico e la grammatica.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Identifico prima chi lavorerà con il documento. Utilizzo in modo coerente i modelli aziendali corretti. Mi assicuro che i documenti che creo siano facili da capire. Organizzo il documento in modo tale che le persone a cui è rivolto siano supportate al meglio nella loro attività. Applico le regole per il controllo ortografico e la grammatica.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Identifico prima chi lavorerà con il documento. Utilizzo in modo coerente i modelli aziendali corretti. Mi assicuro che i documenti che creo siano facili da capire. Organizzo il documento in modo tale che le persone a cui è rivolto siano supportate al meglio nella loro attività. Applico le regole per il controllo ortografico e la grammatica.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Identifico prima chi lavorerà con il documento. Utilizzo in modo coerente i modelli aziendali corretti. Mi assicuro che i documenti che creo siano facili da capire. Organizzo il documento in modo tale che le persone a cui è rivolto siano supportate al meglio nella loro attività. Applico le regole per il controllo ortografico e la grammatica.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Identifico prima chi lavorerà con il documento. Utilizzo in modo coerente i modelli aziendali corretti. Mi assicuro che i documenti che creo siano facili da capire. Organizzo il documento in modo tale che le persone a cui è rivolto siano supportate al meglio nella loro attività. Applico le regole per il controllo ortografico e la grammatica.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Coordinare e attuare processi commerciali di supporto

Domanda principale 11: Sono in grado di creare un calendario delle scadenze professionale per me e gli altri?

Criteri di competenza

Reperisco proattivamente tutte le informazioni necessario prima di inviare un invito a un appuntamento.

Calcolo un tempo sufficiente tra le scadenze, per esempio per analisi preliminari e a posteriori.

Controllo la richiesta di appuntamento (per es. data, ora, persone invitate) prima di inviarla.

Informo per tempo le persone interessate sugli appuntamenti o su eventuali variazioni.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Reperisco proattivamente tutte le informazioni necessario prima di inviare un invito a un appuntamento. Calcolo un tempo sufficiente tra le scadenze, per esempio per analisi preliminari e a posteriori. Controllo la richiesta di appuntamento (per es. data, ora, persone invitate) prima di inviarla. Informo per tempo le persone interessate sugli appuntamenti o su eventuali variazioni.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Reperisco proattivamente tutte le informazioni necessario prima di inviare un invito a un appuntamento. Calcolo un tempo sufficiente tra le scadenze, per esempio per analisi preliminari e a posteriori. Controllo la richiesta di appuntamento (per es. data, ora, persone invitate) prima di inviarla. Informo per tempo le persone interessate sugli appuntamenti o su eventuali variazioni.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Reperisco proattivamente tutte le informazioni necessario prima di inviare un invito a un appuntamento. Calcolo un tempo sufficiente tra le scadenze, per esempio per analisi preliminari e a posteriori. Controllo la richiesta di appuntamento (per es. data, ora, persone invitate) prima di inviarla. Informo per tempo le persone interessate sugli appuntamenti o su eventuali variazioni.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Reperisco proattivamente tutte le informazioni necessario prima di inviare un invito a un appuntamento. Calcolo un tempo sufficiente tra le scadenze, per esempio per analisi preliminari e a posteriori. Controllo la richiesta di appuntamento (per es. data, ora, persone invitate) prima di inviarla. Informo per tempo le persone interessate sugli appuntamenti o su eventuali variazioni.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Coordinare e attuare processi commerciali di supporto

Domanda principale 12: Eseguo correttamente protocolli e note della riunione?

Criteri di competenza



Prima della riunione inserisco tutte le informazioni relative ad essa nel modello di report o nelle note della riunione (per es. data, ora, partecipanti e ordine del giorno).

Durante la riunione riesco a identificare e ad annotare le affermazioni principali, le decisioni e le conclusioni.

Non mi faccio problemi a fare domande se qualcosa non mi è chiaro o mi è sfuggito.

Dopo la riunione formulo parole chiave, in modo che anche persone che non hanno assistito alla riunione possano comprendere ciò di cui si è discusso.

Mi accerto che le persone rilevanti siano informate tramite il verbale o le note della riunione.

Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Prima della riunione inserisco tutte le informazioni relative ad essa nel modello di report o nelle note della riunione (per es. data, ora, partecipanti e ordine del giorno). Durante la riunione riesco a identificare e ad annotare le affermazioni principali, le decisioni e le conclusioni. Non mi faccio problemi a fare domande se qualcosa non mi è chiaro o mi è sfuggito. Dopo la riunione formulo parole chiave, in modo che anche persone che non hanno assistito alla riunione possano comprendere ciò di cui si è discusso. Mi accerto che le persone rilevanti siano informate tramite il verbale o le note della riunione.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Prima della riunione inserisco tutte le informazioni relative ad essa nel modello di report o nelle note della riunione (per es. data, ora, partecipanti e ordine del giorno). Durante la riunione riesco a identificare e ad annotare le affermazioni principali, le decisioni e le conclusioni. Non mi faccio problemi a fare domande se qualcosa non mi è chiaro o mi è sfuggito. Dopo la riunione formulo parole chiave, in modo che anche persone che non hanno assistito alla riunione possano comprendere ciò di cui si è discusso. Mi accerto che le persone rilevanti siano informate tramite il verbale o le note della riunione.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Prima della riunione inserisco tutte le informazioni relative ad essa nel modello di report o nelle note della riunione (per es. data, ora, partecipanti e ordine del giorno). Durante la riunione riesco a identificare e ad annotare le affermazioni principali, le decisioni e le conclusioni. Non mi faccio problemi a fare domande se qualcosa non mi è chiaro o mi è sfuggito. Dopo la riunione formulo parole chiave, in modo che anche persone che non hanno assistito alla riunione possano comprendere ciò di cui si è discusso. Mi accerto che le persone rilevanti siano informate tramite il verbale o le note della riunione.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Prima della riunione inserisco tutte le informazioni relative ad essa nel modello di report o nelle note della riunione (per es. data, ora, partecipanti e ordine del giorno). Durante la riunione riesco a identificare e ad



annotare le affermazioni principali, le decisioni e le conclusioni. Non mi faccio problemi a fare domande se qualcosa non mi è chiaro o mi è sfuggito. Dopo la riunione formulo parole chiave, in modo che anche persone che non hanno assistito alla riunione possano comprendere ciò di cui si è discusso. Mi accerto che le persone rilevanti siano informate tramite il verbale o le note della riunione.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Coordinare e attuare processi commerciali di supporto

Domanda principale 13: Riesco ad organizzare ed elaborare archiviazioni digitali e analogiche in modo diligente?

Criteri di competenza

Mi prendo il tempo per fare una panoramica sulla struttura dell'archivio.

Effettuo modifiche all'archivio solo dopo averne parlato con il mio superiore.

Informo sempre le persone interessate se faccio modifiche all'archivio.

Nell'organizzazione e nella modifica dell'archivio applico coerentemente gli standard aziendali.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi prendo il tempo per fare una panoramica sulla struttura dell'archivio. Effettuo modifiche all'archivio solo dopo averne parlato con il mio superiore. Informo sempre le persone interessate se faccio modifiche all'archivio. Nell'organizzazione e nella modifica dell'archivio applico coerentemente gli standard aziendali.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi prendo il tempo per fare una panoramica sulla struttura dell'archivio. Effettuo modifiche all'archivio solo dopo averne parlato con il mio superiore. Informo sempre le persone interessate se faccio modifiche all'archivio. Nell'organizzazione e nella modifica dell'archivio applico coerentemente gli standard aziendali.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi prendo il tempo per fare una panoramica sulla struttura dell'archivio. Effettuo modifiche all'archivio solo dopo averne parlato con il mio superiore. Informo sempre le persone interessate se faccio modifiche all'archivio. Nell'organizzazione e nella modifica dell'archivio applico coerentemente gli standard aziendali.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi prendo il tempo per fare una panoramica sulla struttura dell'archivio. Effettuo modifiche all'archivio solo dopo averne parlato con il mio superiore. Informo sempre le persone interessate se faccio modifiche all'archivio. Nell'organizzazione e nella modifica dell'archivio applico coerentemente gli standard aziendali.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Coordinare e attuare processi commerciali di supporto

Domanda principale 14: Gestisco con responsabilità le informazioni aziendali?

Criteri di competenza

Rispetto coerentemente le direttive aziendali quando fornisco informazioni.

Mi attengo alle regole sulla riservatezza delle informazioni senza eccezioni (per es. dati sui clienti, contenuti di protocolli o note della riunione).

Chiedo a un superiore se non ho la certezza di poter fornire un'informazione.

Salvo le informazioni solo nelle posizioni preposte.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Rispetto coerentemente le direttive aziendali quando fornisco informazioni. Mi attengo alle regole sulla riservatezza delle informazioni senza eccezioni (per es. dati sui clienti, contenuti di protocolli o note della riunione). Chiedo a un superiore se non ho la certezza di poter fornire un'informazione. Salvo le informazioni solo nelle posizioni preposte.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Rispetto coerentemente le direttive aziendali quando fornisco informazioni. Mi attengo alle regole sulla riservatezza delle informazioni senza eccezioni (per es. dati sui clienti, contenuti di protocolli o note della riunione). Chiedo a un superiore se non ho la certezza di poter fornire un'informazione. Salvo le informazioni solo nelle posizioni preposte.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Rispetto coerentemente le direttive aziendali quando fornisco informazioni. Mi attengo alle regole sulla riservatezza delle informazioni senza eccezioni (per es. dati sui clienti, contenuti di protocolli o note della riunione). Chiedo a un superiore se non ho la certezza di poter fornire un'informazione. Salvo le informazioni solo nelle posizioni preposte.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Rispetto coerentemente le direttive aziendali quando fornisco informazioni. Mi attengo alle regole sulla riservatezza delle informazioni senza eccezioni (per es. dati sui clienti, contenuti di protocolli o note della riunione). Chiedo a un superiore se non ho la certezza di poter fornire un'informazione. Salvo le informazioni solo nelle posizioni preposte.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Seguire e controllare processi finanziari

Domanda principale 15: Tengo correttamente il libro cassa?

Criteri di competenza

Garantisco che per ogni transazione eseguita ci sia una corretta ricevuta?

Suddivido con sicurezza le transazioni in entrate e uscite.

Creo sempre una documentazione completa per le ricevute.

Mi informo autonomamente su quando devo riportare le voci nel libro cassa.

Controllo sistematicamente alla scadenza dovuta che il contante in cassa corrisponda con le voci del libro cassa (controllo di cassa).

Rispetto le scadenze per l'invio di tutti i documenti necessari alla persona responsabile per la contabilizzazione.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Garantisco che per ogni transazione eseguita ci sia una corretta ricevuta? Suddivido con sicurezza le transazioni in entrate e uscite. Creo sempre una documentazione completa per le ricevute. Mi informo autonomamente su quando devo riportare le voci nel libro cassa. Controllo sistematicamente alla scadenza dovuta che il contante in cassa corrisponda con le voci del libro cassa (controllo di cassa). Rispetto le scadenze per l'invio di tutti i documenti necessari alla persona responsabile per la contabilizzazione.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Garantisco che per ogni transazione eseguita ci sia una corretta ricevuta? Suddivido con sicurezza le transazioni in entrate e uscite. Creo sempre una documentazione completa per le ricevute. Mi informo autonomamente su quando devo riportare le voci nel libro cassa. Controllo sistematicamente alla scadenza dovuta che il contante in cassa corrisponda con le voci del libro cassa (controllo di cassa). Rispetto le scadenze per l'invio di tutti i documenti necessari alla persona responsabile per la contabilizzazione.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Garantisco che per ogni transazione eseguita ci sia una corretta ricevuta? Suddivido con sicurezza le transazioni in entrate e uscite. Creo sempre una documentazione completa per le ricevute. Mi informo autonomamente su quando devo riportare le voci nel libro cassa. Controllo sistematicamente alla scadenza dovuta che il contante in cassa corrisponda con le voci del libro cassa (controllo di cassa). Rispetto le scadenze per l'invio di tutti i documenti necessari alla persona responsabile per la contabilizzazione.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Garantisco che per ogni transazione eseguita ci sia una corretta ricevuta? Suddivido con sicurezza le transazioni in entrate e uscite. Creo sempre una documentazione completa per le ricevute. Mi informo autonomamente su quando devo riportare le voci nel libro cassa. Controllo sistematicamente alla scadenza dovuta che il contante in cassa corrisponda con le voci del libro cassa (controllo di cassa). Rispetto le



scadenze per l'invio di tutti i documenti necessari alla persona responsabile per la contabilizzazione.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Seguire e controllare processi finanziari

Domanda principale 16: Controllo in modo autonomo le fatture in arrivo?

Criteri di competenza

Controllo regolarmente se le fatture sono arrivate.

Organizzo in modo autonomo tutti i documenti rilevanti per controllare le fatture in arrivo.

Differenzio chiaramente tra una fattura, un modulo d'ordine e una bolla di consegna.

Eseguo correttamente i calcoli (p. es. somma complessiva).

In caso di fatture errate prendo le dovute misure in modo affidabile.

Inoltre la fattura per la vidimazione solo dopo averla controllata attentamente.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Controllo regolarmente se le fatture sono arrivate. Organizzo in modo autonomo tutti i documenti rilevanti per controllare le fatture in arrivo. Differenzio chiaramente tra una fattura, un modulo d'ordine e una bolla di consegna. Eseguo correttamente i calcoli (p. es. somma complessiva). In caso di fatture errate prendo le dovute misure in modo affidabile. Inoltre la fattura per la vidimazione solo dopo averla controllata attentamente.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Controllo regolarmente se le fatture sono arrivate. Organizzo in modo autonomo tutti i documenti rilevanti per controllare le fatture in arrivo. Differenzio chiaramente tra una fattura, un modulo d'ordine e una bolla di consegna. Eseguo correttamente i calcoli (p. es. somma complessiva). In caso di fatture errate prendo le dovute misure in modo affidabile. Inoltre la fattura per la vidimazione solo dopo averla controllata attentamente.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Controllo regolarmente se le fatture sono arrivate. Organizzo in modo autonomo tutti i documenti rilevanti per controllare le fatture in arrivo. Differenzio chiaramente tra una fattura, un modulo d'ordine e una bolla di consegna. Eseguo correttamente i calcoli (p. es. somma complessiva). In caso di fatture errate prendo le dovute misure in modo affidabile. Inoltre la fattura per la vidimazione solo dopo averla controllata attentamente.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Controllo regolarmente se le fatture sono arrivate. Organizzo in modo autonomo tutti i documenti rilevanti per controllare le fatture in arrivo. Differenzio chiaramente tra una fattura, un modulo d'ordine e una bolla di consegna. Eseguo correttamente i calcoli (p. es. somma complessiva). In caso di fatture errate prendo le dovute misure in modo affidabile. Inoltre la fattura per la vidimazione solo dopo averla controllata attentamente.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Seguire e controllare processi finanziari

Domanda principale 17: Sono in grado di fornire un supporto competente nel processo di pagamento aziendale (controllare i pagamenti in entrata e creare i pagamenti in uscita)?

Criteri di competenza

Mi attengo scrupolosamente alle procedure aziendali nel processo di pagamento (p. es. rispettare l'area di competenza, sottoporre l'ordine di pagamento al principio dei quattro occhi e rispettare le scadenze).

Ho una visione generale ai centri di costo e ai reparti dell'azienda per assegnare correttamente i pagamenti.

Ricavo proattivamente tutte le informazioni che mi servono per un controllo e un supporto efficienti del processo di pagamento.

Comunico immediatamente alla mia persona superiore eventuali problemi che non sono stato/a in grado di risolvere.

Nel caso di errori nel processo di pagamento (p. es. un ordine di pagamento o un pagamento in arrivo contiene errori o manca) prendo subito le misure necessarie.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi attengo scrupolosamente alle procedure aziendali nel processo di pagamento (p. es. rispettare l'area di competenza, sottoporre l'ordine di pagamento al principio dei quattro occhi e rispettare le scadenze). Ho una visione generale ai centri di costo e ai reparti dell'azienda per assegnare correttamente i pagamenti. Ricavo proattivamente tutte le informazioni che mi servono per un controllo e un supporto efficienti del processo di pagamento. Comunico immediatamente alla mia persona superiore eventuali problemi che non sono stato/a in grado di risolvere. Nel caso di errori nel processo di pagamento (p. es. un ordine di pagamento o un pagamento in arrivo contiene errori o manca) prendo subito le misure necessarie.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi attengo scrupolosamente alle procedure aziendali nel processo di pagamento (p. es. rispettare l'area di competenza, sottoporre l'ordine di pagamento al principio dei quattro occhi e rispettare le scadenze). Ho una visione generale ai centri di costo e ai reparti dell'azienda per assegnare correttamente i pagamenti. Ricavo proattivamente tutte le informazioni che mi servono per un controllo e un supporto efficienti del processo di pagamento. Comunico immediatamente alla mia persona superiore eventuali problemi che non sono stato/a in grado di risolvere. Nel caso di errori nel processo di pagamento (p. es. un ordine di pagamento o un pagamento in arrivo contiene errori o manca) prendo subito le misure necessarie.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi attengo scrupolosamente alle procedure aziendali nel processo di pagamento (p. es. rispettare l'area di competenza, sottoporre l'ordine di pagamento al principio dei quattro occhi e rispettare le scadenze). Ho una visione generale ai centri di costo e ai reparti dell'azienda per assegnare correttamente i pagamenti. Ricavo proattivamente tutte le informazioni che mi servono per un controllo e un supporto efficienti del processo di



pagamento. Comunico immediatamente alla mia persona superiore eventuali problemi che non sono stato/a in grado di risolvere. Nel caso di errori nel processo di pagamento (p. es. un ordine di pagamento o un pagamento in arrivo contiene errori o manca) prendo subito le misure necessarie.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi attengo scrupolosamente alle procedure aziendali nel processo di pagamento (p. es. rispettare l'area di competenza, sottoporre l'ordine di pagamento al principio dei quattro occhi e rispettare le scadenze). Ho una visione generale ai centri di costo e ai reparti dell'azienda per assegnare correttamente i pagamenti. Ricavo proattivamente tutte le informazioni che mi servono per un controllo e un supporto efficienti del processo di pagamento. Comunico immediatamente alla mia persona superiore eventuali problemi che non sono stato/a in grado di risolvere. Nel caso di errori nel processo di pagamento (p. es. un ordine di pagamento o un pagamento in arrivo contiene errori o manca) prendo subito le misure necessarie.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Seguire e controllare processi finanziari

Domanda principale 18: Creo documenti finanziari pertinenti (budget, costi comparati o conteggi)?

Criteri di competenza

Mi informo della finalità del documento finanziario.

Faccio ipotesi ragionevoli su uscite, entrate e costi previsti.

Per i conteggi mi accerto che siano presenti tutte le fatture o le ricevute.

Utilizzo la documentazione aziendale prevista.

Verifico la plausibilità dei documenti, prima di inoltrarli.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi informo della finalità del documento finanziario. Faccio ipotesi ragionevoli su uscite, entrate e costi previsti. Per i conteggi mi accerto che siano presenti tutte le fatture o le ricevute. Utilizzo la documentazione aziendale prevista. Verifico la plausibilità dei documenti, prima di inoltrarli.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi informo della finalità del documento finanziario. Faccio ipotesi ragionevoli su uscite, entrate e costi previsti. Per i conteggi mi accerto che siano presenti tutte le fatture o le ricevute. Utilizzo la documentazione aziendale prevista. Verifico la plausibilità dei documenti, prima di inoltrarli.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi informo della finalità del documento finanziario. Faccio ipotesi ragionevoli su uscite, entrate e costi previsti. Per i conteggi mi accerto che siano presenti tutte le fatture o le ricevute. Utilizzo la documentazione aziendale prevista. Verifico la plausibilità dei documenti, prima di inoltrarli.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi informo della finalità del documento finanziario. Faccio ipotesi ragionevoli su uscite, entrate e costi previsti. Per i conteggi mi accerto che siano presenti tutte le fatture o le ricevute. Utilizzo la documentazione aziendale prevista. Verifico la plausibilità dei documenti, prima di inoltrarli.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Seguire e controllare processi finanziari

Domanda principale 19: Valuto correttamente i documenti finanziari (budget, costi comparati o conteggi)?

Criteri di competenza

Organizzo tutti i documenti e le informazioni rilevanti che mi servono per la valutazione.

Per ogni posizione sul documento finanziario mi chiedo se l'entità della posizione è corretta.

Collego i risultati dei diversi documenti finanziari nella mia analisi.

Sulla base dell'analisi formulo spiegazioni chiare per l'entità delle posizioni.

Sulla base dell'analisi deduco misure specifiche in modo sicuro.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Organizzo tutti i documenti e le informazioni rilevanti che mi servono per la valutazione. Per ogni posizione sul documento finanziario mi chiedo se l'entità della posizione è corretta. Collego i risultati dei diversi documenti finanziari nella mia analisi. Sulla base dell'analisi formulo spiegazioni chiare per l'entità delle posizioni. Sulla base dell'analisi deduco misure specifiche in modo sicuro.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Organizzo tutti i documenti e le informazioni rilevanti che mi servono per la valutazione. Per ogni posizione sul documento finanziario mi chiedo se l'entità della posizione è corretta. Collego i risultati dei diversi documenti finanziari nella mia analisi. Sulla base dell'analisi formulo spiegazioni chiare per l'entità delle posizioni. Sulla base dell'analisi deduco misure specifiche in modo sicuro.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Organizzo tutti i documenti e le informazioni rilevanti che mi servono per la valutazione. Per ogni posizione sul documento finanziario mi chiedo se l'entità della posizione è corretta. Collego i risultati dei diversi documenti finanziari nella mia analisi. Sulla base dell'analisi formulo spiegazioni chiare per l'entità delle posizioni. Sulla base dell'analisi deduco misure specifiche in modo sicuro.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Organizzo tutti i documenti e le informazioni rilevanti che mi servono per la valutazione. Per ogni posizione sul documento finanziario mi chiedo se l'entità della posizione è corretta. Collego i risultati dei diversi documenti finanziari nella mia analisi. Sulla base dell'analisi formulo spiegazioni chiare per l'entità delle posizioni. Sulla base dell'analisi deduco misure specifiche in modo sicuro.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Accogliere richieste di clienti o fornitori

Domanda principale 20: Organizzo i contatti su tutti i canali di comunicazione con un orientamento ai servizi?

Criteri di competenza

Mi rivolgo al mio interlocutore il più velocemente possibile.

Saluto il mio interlocutore in modo amichevole e gentile.

Avvio il colloquio in modo benevolo.

Adatto la mia lingua (scelta delle parole, formulazioni) al mio interlocutore.

Nel caso di un contatto di persona, mi vesto secondo le disposizioni aziendali e curo la mia immagine.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi rivolgo al mio interlocutore il più velocemente possibile. Saluto il mio interlocutore in modo amichevole e gentile. Avvio il colloquio in modo benevolo. Adatto la mia lingua (scelta delle parole, formulazioni) al mio interlocutore. Nel caso di un contatto di persona, mi vesto secondo le disposizioni aziendali e curo la mia immagine.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi rivolgo al mio interlocutore il più velocemente possibile. Saluto il mio interlocutore in modo amichevole e gentile. Avvio il colloquio in modo benevolo. Adatto la mia lingua (scelta delle parole, formulazioni) al mio interlocutore. Nel caso di un contatto di persona, mi vesto secondo le disposizioni aziendali e curo la mia immagine.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi rivolgo al mio interlocutore il più velocemente possibile. Saluto il mio interlocutore in modo amichevole e gentile. Avvio il colloquio in modo benevolo. Adatto la mia lingua (scelta delle parole, formulazioni) al mio interlocutore. Nel caso di un contatto di persona, mi vesto secondo le disposizioni aziendali e curo la mia immagine.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi rivolgo al mio interlocutore il più velocemente possibile. Saluto il mio interlocutore in modo amichevole e gentile. Avvio il colloquio in modo benevolo. Adatto la mia lingua (scelta delle parole, formulazioni) al mio interlocutore. Nel caso di un contatto di persona, mi vesto secondo le disposizioni aziendali e curo la mia immagine.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Accogliere richieste di clienti o fornitori

Domanda principale 21: Colgo completamente la richiesta del mio interlocutore?

Criteri di competenza

Prendo appunti dall'inizio sulla richiesta del mio interlocutore.

Pongo domande mirate, per comprendere completamente la richiesta.

Mostro al mio interlocutore che ascolto attivamente tramite il mio linguaggio del corpo e i miei commenti affermativi (p. es. «ah, mhm»).

Riassumo con parole mie la richiesta e lascio che l'interlocutore confermi quanto ho detto.

In base alla richiesta deduco con sicurezza l'esigenza del mio interlocutore.

Sulla base delle informazioni ricavate dal colloquio, decido correttamente quali sono le altre fasi necessarie.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Prendo appunti dall'inizio sulla richiesta del mio interlocutore. Pongo domande mirate, per comprendere completamente la richiesta. Mostro al mio interlocutore che ascolto attivamente tramite il mio linguaggio del corpo e i miei commenti affermativi (p. es. «ah, mhm»). Riassumo con parole mie la richiesta e lascio che l'interlocutore confermi quanto ho detto. In base alla richiesta deduco con sicurezza l'esigenza del mio interlocutore. Sulla base delle informazioni ricavate dal colloquio, decido correttamente quali sono le altre fasi necessarie.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Prendo appunti dall'inizio sulla richiesta del mio interlocutore. Pongo domande mirate, per comprendere completamente la richiesta. Mostro al mio interlocutore che ascolto attivamente tramite il mio linguaggio del corpo e i miei commenti affermativi (p. es. «ah, mhm»). Riassumo con parole mie la richiesta e lascio che l'interlocutore confermi quanto ho detto. In base alla richiesta deduco con sicurezza l'esigenza del mio interlocutore. Sulla base delle informazioni ricavate dal colloquio, decido correttamente quali sono le altre fasi necessarie.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Prendo appunti dall'inizio sulla richiesta del mio interlocutore. Pongo domande mirate, per comprendere completamente la richiesta. Mostro al mio interlocutore che ascolto attivamente tramite il mio linguaggio del corpo e i miei commenti affermativi (p. es. «ah, mhm»). Riassumo con parole mie la richiesta e lascio che l'interlocutore confermi quanto ho detto. In base alla richiesta deduco con sicurezza l'esigenza del mio interlocutore. Sulla base delle informazioni ricavate dal colloquio, decido correttamente quali sono le altre fasi necessarie.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Prendo appunti dall'inizio sulla richiesta del mio interlocutore. Pongo domande mirate, per comprendere completamente la richiesta. Mostro al mio interlocutore che ascolto attivamente tramite il mio linguaggio del corpo e i miei commenti affermativi (p. es. «ah, mhm»). Riassumo con parole mie la richiesta e lascio che l'interlocutore confermi quanto ho detto. In base alla richiesta deduco con sicurezza l'esigenza del mio



interlocutore. Sulla base delle informazioni ricavate dal colloquio, decido correttamente quali sono le altre fasi necessarie.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Accogliere richieste di clienti o fornitori

Domanda principale 22: Elaboro tutte le richieste in modo mirato?

Criteri di competenza

Mi occupo della richiesta il più velocemente possibile o concordo un periodo realistico con il mio interlocutore.

Elaboro la richiesta come concordato con il mio interlocutore.

Informo in modo trasparente il mio interlocutore sugli eventuali tempi di attesa.

Organizzo gli eventuali tempi di attesa con un orientamento al cliente e in modo consono alla situazione.

Inoltre tutte le richieste al di fuori della mia sfera di competenza alla persona responsabile.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi occupo della richiesta il più velocemente possibile o concordo un periodo realistico con il mio interlocutore. Elaboro la richiesta come concordato con il mio interlocutore. Informo in modo trasparente il mio interlocutore sugli eventuali tempi di attesa. Organizzo gli eventuali tempi di attesa con un orientamento al cliente e in modo consono alla situazione. Inoltre tutte le richieste al di fuori della mia sfera di competenza alla persona responsabile.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi occupo della richiesta il più velocemente possibile o concordo un periodo realistico con il mio interlocutore. Elaboro la richiesta come concordato con il mio interlocutore. Informo in modo trasparente il mio interlocutore sugli eventuali tempi di attesa. Organizzo gli eventuali tempi di attesa con un orientamento al cliente e in modo consono alla situazione. Inoltre tutte le richieste al di fuori della mia sfera di competenza alla persona responsabile.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi occupo della richiesta il più velocemente possibile o concordo un periodo realistico con il mio interlocutore. Elaboro la richiesta come concordato con il mio interlocutore. Informo in modo trasparente il mio interlocutore sugli eventuali tempi di attesa. Organizzo gli eventuali tempi di attesa con un orientamento al cliente e in modo consono alla situazione. Inoltre tutte le richieste al di fuori della mia sfera di competenza alla persona responsabile.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi occupo della richiesta il più velocemente possibile o concordo un periodo realistico con il mio interlocutore. Elaboro la richiesta come concordato con il mio interlocutore. Informo in modo trasparente il mio interlocutore sugli eventuali tempi di attesa. Organizzo gli eventuali tempi di attesa con un orientamento al cliente e in modo consono alla situazione. Inoltre tutte le richieste al di fuori della mia sfera di competenza alla persona responsabile.





CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Condurre colloqui informativi e di consulenza con clienti o fornitori

Domanda principale 23: Riesco a condurre un colloquio informativo in base alla situazione?

Criteri di competenza

Riesco a rispondere appieno alle esigenze del mio interlocutore?

Presento le informazioni in modo strutturato.

Trasmetto in modo chiaro le informazioni per il mio interlocutore.

Mi accerto che alla fine del colloquio le domande siano state tutte chiarite.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Riesco a rispondere appieno alle esigenze del mio interlocutore? Presento le informazioni in modo strutturato. Trasmetto in modo chiaro le informazioni per il mio interlocutore. Mi accerto che alla fine del colloquio le domande siano state tutte chiarite.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Riesco a rispondere appieno alle esigenze del mio interlocutore? Presento le informazioni in modo strutturato. Trasmetto in modo chiaro le informazioni per il mio interlocutore. Mi accerto che alla fine del colloquio le domande siano state tutte chiarite.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Riesco a rispondere appieno alle esigenze del mio interlocutore? Presento le informazioni in modo strutturato. Trasmetto in modo chiaro le informazioni per il mio interlocutore. Mi accerto che alla fine del colloquio le domande siano state tutte chiarite.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Riesco a rispondere appieno alle esigenze del mio interlocutore? Presento le informazioni in modo strutturato. Trasmetto in modo chiaro le informazioni per il mio interlocutore. Mi accerto che alla fine del colloquio le domande siano state tutte chiarite.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Condurre colloqui informativi e di consulenza con clienti o fornitori

Domanda principale 24: Riesco a valutare il colloquio informativo in modo utile?

Criteri di competenza

Valuto il colloquio informativo in modo autonomo direttamente alla fine.

Valuto se ho risposto appieno alle esigenze del mio interlocutore.

Rifletto sul livello delle mie informazioni per recuperarne altre in modo proattivo, se necessario.

Deduco misure di miglioramento idonee per colloqui futuri.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Valuto il colloquio informativo in modo autonomo direttamente alla fine. Valuto se ho risposto appieno alle esigenze del mio interlocutore. Rifletto sul livello delle mie informazioni per recuperarne altre in modo proattivo, se necessario. Deduco misure di miglioramento idonee per colloqui futuri.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Valuto il colloquio informativo in modo autonomo direttamente alla fine. Valuto se ho risposto appieno alle esigenze del mio interlocutore. Rifletto sul livello delle mie informazioni per recuperarne altre in modo proattivo, se necessario. Deduco misure di miglioramento idonee per colloqui futuri.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Valuto il colloquio informativo in modo autonomo direttamente alla fine. Valuto se ho risposto appieno alle esigenze del mio interlocutore. Rifletto sul livello delle mie informazioni per recuperarne altre in modo proattivo, se necessario. Deduco misure di miglioramento idonee per colloqui futuri.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Valuto il colloquio informativo in modo autonomo direttamente alla fine. Valuto se ho risposto appieno alle esigenze del mio interlocutore. Rifletto sul livello delle mie informazioni per recuperarne altre in modo proattivo, se necessario. Deduco misure di miglioramento idonee per colloqui futuri.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Condurre colloqui informativi e di consulenza con clienti o fornitori

Domanda principale 25: Preparo i colloqui di consulenza in modo mirato?

Criteri di competenza

Mi procuro proattivamente informazioni aggiornate sui prodotti e servizi della mia azienda.

Mi metto nella posizione del mio interlocutore per comprendere in modo completo le esigenze.

Mi informo in anticipo sulle soluzioni standard attuali della mia azienda, con i relativi vantaggi e svantaggi.

All'occorrenza documento o visualizzo le mie proposte di soluzione in modo chiaro (tramite schizzi, diagrammi).

Preparo i documenti importanti (p. es. opuscoli, informazioni sui prodotti) in modo proattivo.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi procuro proattivamente informazioni aggiornate sui prodotti e servizi della mia azienda. Mi metto nella posizione del mio interlocutore per comprendere in modo completo le esigenze. Mi informo in anticipo sulle soluzioni standard attuali della mia azienda, con i relativi vantaggi e svantaggi. All'occorrenza documento o visualizzo le mie proposte di soluzione in modo chiaro (tramite schizzi, diagrammi). Preparo i documenti importanti (p. es. opuscoli, informazioni sui prodotti) in modo proattivo.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi procuro proattivamente informazioni aggiornate sui prodotti e servizi della mia azienda. Mi metto nella posizione del mio interlocutore per comprendere in modo completo le esigenze. Mi informo in anticipo sulle soluzioni standard attuali della mia azienda, con i relativi vantaggi e svantaggi. All'occorrenza documento o visualizzo le mie proposte di soluzione in modo chiaro (tramite schizzi, diagrammi). Preparo i documenti importanti (p. es. opuscoli, informazioni sui prodotti) in modo proattivo.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi procuro proattivamente informazioni aggiornate sui prodotti e servizi della mia azienda. Mi metto nella posizione del mio interlocutore per comprendere in modo completo le esigenze. Mi informo in anticipo sulle soluzioni standard attuali della mia azienda, con i relativi vantaggi e svantaggi. All'occorrenza documento o visualizzo le mie proposte di soluzione in modo chiaro (tramite schizzi, diagrammi). Preparo i documenti importanti (p. es. opuscoli, informazioni sui prodotti) in modo proattivo.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi procuro proattivamente informazioni aggiornate sui prodotti e servizi della mia azienda. Mi metto nella posizione del mio interlocutore per comprendere in modo completo le esigenze. Mi informo in anticipo sulle soluzioni standard attuali della mia azienda, con i relativi vantaggi e svantaggi. All'occorrenza documento o visualizzo le mie proposte di soluzione in modo chiaro (tramite schizzi, diagrammi). Preparo i documenti importanti (p. es. opuscoli, informazioni sui prodotti) in modo proattivo.





CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Condurre colloqui informativi e di consulenza con clienti o fornitori

Domanda principale 26: Conduco i colloqui di consulenza in modo professionale?

Criteri di competenza



Chiarisco all'inizio del colloquio l'esigenza del mio interlocutore e me la faccio confermare.

Mostro in modo comprensibile le possibili soluzioni, con i relativi vantaggi e svantaggi.

Enfatizzo con coerenza i vantaggi per il cliente della soluzione offerta.

Rispondo in modo comprensibile a domande e obiezioni.

Contraddico le obiezioni in modo convincente.

Alla fine della conversazione mi accerto che le le domande rimaste aperte siano state chiarite e che il resto della procedura sia chiaro.

Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Chiarisco all'inizio del colloquio l'esigenza del mio interlocutore e me la faccio confermare. Mostro in modo comprensibile le possibili soluzioni, con i relativi vantaggi e svantaggi. Enfatizzo con coerenza i vantaggi per il cliente della soluzione offerta. Rispondo in modo comprensibile a domande e obiezioni. Contraddico le obiezioni in modo convincente. Alla fine della conversazione mi accerto che le le domande rimaste aperte siano state chiarite e che il resto della procedura sia chiaro.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Chiarisco all'inizio del colloquio l'esigenza del mio interlocutore e me la faccio confermare. Mostro in modo comprensibile le possibili soluzioni, con i relativi vantaggi e svantaggi. Enfatizzo con coerenza i vantaggi per il cliente della soluzione offerta. Rispondo in modo comprensibile a domande e obiezioni. Contraddico le obiezioni in modo convincente. Alla fine della conversazione mi accerto che le le domande rimaste aperte siano state chiarite e che il resto della procedura sia chiaro.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Chiarisco all'inizio del colloquio l'esigenza del mio interlocutore e me la faccio confermare. Mostro in modo comprensibile le possibili soluzioni, con i relativi vantaggi e svantaggi. Enfatizzo con coerenza i vantaggi per il cliente della soluzione offerta. Rispondo in modo comprensibile a domande e obiezioni. Contraddico le obiezioni in modo convincente. Alla fine della conversazione mi accerto che le le domande rimaste aperte siano state chiarite e che il resto della procedura sia chiaro.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Chiarisco all'inizio del colloquio l'esigenza del mio interlocutore e me la faccio confermare. Mostro in modo comprensibile le possibili soluzioni, con i relativi vantaggi e svantaggi. Enfatizzo con coerenza i vantaggi per il cliente della soluzione offerta. Rispondo in modo comprensibile a domande e obiezioni. Contraddico le obiezioni in modo convincente. Alla fine della conversazione mi accerto che le le domande rimaste aperte siano state chiarite e che il resto della procedura sia chiaro.





CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Condurre colloqui informativi e di consulenza con clienti o fornitori

Domanda principale 27: Affronto lamentele e reclami con un orientamento alla soluzione?

Criteri di competenza

Faccio domande idonee per capire la ragione della lamentela o del reclamo.

Ascolto attentamente il mio interlocutore.

Rimango sempre cordiale e amichevole.

Rispondo al mio interlocutore e mostro comprensione per la situazione.

Applico una soluzione il più rapidamente possibile.

Inoltre immediatamente lamentele o reclami che non rientrano nella mia sfera di responsabilità.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Faccio domande idonee per capire la ragione della lamentela o del reclamo. Ascolto attentamente il mio interlocutore. Rimango sempre cordiale e amichevole. Rispondo al mio interlocutore e mostro comprensione per la situazione. Applico una soluzione il più rapidamente possibile. Inoltre immediatamente lamentele o reclami che non rientrano nella mia sfera di responsabilità.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Faccio domande idonee per capire la ragione della lamentela o del reclamo. Ascolto attentamente il mio interlocutore. Rimango sempre cordiale e amichevole. Rispondo al mio interlocutore e mostro comprensione per la situazione. Applico una soluzione il più rapidamente possibile. Inoltre immediatamente lamentele o reclami che non rientrano nella mia sfera di responsabilità.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Faccio domande idonee per capire la ragione della lamentela o del reclamo. Ascolto attentamente il mio interlocutore. Rimango sempre cordiale e amichevole. Rispondo al mio interlocutore e mostro comprensione per la situazione. Applico una soluzione il più rapidamente possibile. Inoltre immediatamente lamentele o reclami che non rientrano nella mia sfera di responsabilità.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Faccio domande idonee per capire la ragione della lamentela o del reclamo. Ascolto attentamente il mio interlocutore. Rimango sempre cordiale e amichevole. Rispondo al mio interlocutore e mostro comprensione per la situazione. Applico una soluzione il più rapidamente possibile. Inoltre immediatamente lamentele o reclami che non rientrano nella mia sfera di responsabilità.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Utilizzare applicazioni nel settore commerciale

Domanda principale 28: Riesco ad utilizzare bene diverse applicazioni (p. es. software e programmi)?

Criteri di competenza

Confronto attentamente le applicazioni aziendali, informandomi sull'uso, sui vantaggi e gli svantaggi e testando interfacce per altri software.

Nell'uso delle applicazioni mi attengo alle disposizioni aziendali.

Penso alle conseguenze negative che potrebbero derivare da un uso non corretto.

Penso regolarmente a come poter utilizzare meglio i software.

Risolvero in modo proattivo i problemi miei e di colleghi/e di lavoro legati all'uso delle applicazioni.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Confronto attentamente le applicazioni aziendali, informandomi sull'uso, sui vantaggi e gli svantaggi e testando interfacce per altri software. Nell'uso delle applicazioni mi attengo alle disposizioni aziendali. Penso alle conseguenze negative che potrebbero derivare da un uso non corretto. Penso regolarmente a come poter utilizzare meglio i software. Risolvero in modo proattivo i problemi miei e di colleghi/e di lavoro legati all'uso delle applicazioni.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Confronto attentamente le applicazioni aziendali, informandomi sull'uso, sui vantaggi e gli svantaggi e testando interfacce per altri software. Nell'uso delle applicazioni mi attengo alle disposizioni aziendali. Penso alle conseguenze negative che potrebbero derivare da un uso non corretto. Penso regolarmente a come poter utilizzare meglio i software. Risolvero in modo proattivo i problemi miei e di colleghi/e di lavoro legati all'uso delle applicazioni.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Confronto attentamente le applicazioni aziendali, informandomi sull'uso, sui vantaggi e gli svantaggi e testando interfacce per altri software. Nell'uso delle applicazioni mi attengo alle disposizioni aziendali. Penso alle conseguenze negative che potrebbero derivare da un uso non corretto. Penso regolarmente a come poter utilizzare meglio i software. Risolvero in modo proattivo i problemi miei e di colleghi/e di lavoro legati all'uso delle applicazioni.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Confronto attentamente le applicazioni aziendali, informandomi sull'uso, sui vantaggi e gli svantaggi e testando interfacce per altri software. Nell'uso delle applicazioni mi attengo alle disposizioni aziendali. Penso alle conseguenze negative che potrebbero derivare da un uso non corretto. Penso regolarmente a come poter utilizzare meglio i software. Risolvero in modo proattivo i problemi miei e di colleghi/e di lavoro legati all'uso delle applicazioni.





CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Utilizzare applicazioni nel settore commerciale

Domanda principale 29: Riesco a mantenere banche dati e CMS (Content Management System) aggiornati e in ordine?

Criteri di competenza

Lavoro in modo sicuro con le banche dati o i CMS della mia azienda.

Gestisco le strutture in modo affidabile secondo gli standard aziendali.

Integro, modifico, cancello e adatto contenuti in modo scrupoloso.

Rispetto in modo coerente le disposizioni interne per l'archiviazione di contenuti.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Lavoro in modo sicuro con le banche dati o i CMS della mia azienda.
Gestisco le strutture in modo affidabile secondo gli standard aziendali.
Integro, modifico, cancello e adatto contenuti in modo scrupoloso. Rispetto in modo coerente le disposizioni interne per l'archiviazione di contenuti.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Lavoro in modo sicuro con le banche dati o i CMS della mia azienda.
Gestisco le strutture in modo affidabile secondo gli standard aziendali.
Integro, modifico, cancello e adatto contenuti in modo scrupoloso. Rispetto in modo coerente le disposizioni interne per l'archiviazione di contenuti.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Lavoro in modo sicuro con le banche dati o i CMS della mia azienda.
Gestisco le strutture in modo affidabile secondo gli standard aziendali.
Integro, modifico, cancello e adatto contenuti in modo scrupoloso. Rispetto in modo coerente le disposizioni interne per l'archiviazione di contenuti.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Lavoro in modo sicuro con le banche dati o i CMS della mia azienda.
Gestisco le strutture in modo affidabile secondo gli standard aziendali.
Integro, modifico, cancello e adatto contenuti in modo scrupoloso. Rispetto in modo coerente le disposizioni interne per l'archiviazione di contenuti.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Utilizzare applicazioni nel settore commerciale

Domanda principale 30: Sono nella condizione di gestire in modo professionale i rischi nell'ambito della sicurezza e della protezione dei dati?

Criteri di competenza

Prendo in considerazione con coerenza tutte le disposizioni legali e le direttive interne nell'ambito della sicurezza e della protezione dei dati.

Mi concentro nel mio lavoro con i dati e non mi lascio distrarre.

Penso regolarmente a dove potrebbero emergere rischi nei settori della sicurezza e della protezione dei dati.

Utilizzo attivamente nel lavoro attuale la mia esperienza maturata in situazioni difficili del passato connesse alla sicurezza e alla protezione dei dati.

Propongo misure ragionevoli per evitare situazioni difficili legate alla sicurezza e alla protezione dei dati.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Prendo in considerazione con coerenza tutte le disposizioni legali e le direttive interne nell'ambito della sicurezza e della protezione dei dati. Mi concentro nel mio lavoro con i dati e non mi lascio distrarre. Penso regolarmente a dove potrebbero emergere rischi nei settori della sicurezza e della protezione dei dati. Utilizzo attivamente nel lavoro attuale la mia esperienza maturata in situazioni difficili del passato connesse alla sicurezza e alla protezione dei dati. Propongo misure ragionevoli per evitare situazioni difficili legate alla sicurezza e alla protezione dei dati.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Prendo in considerazione con coerenza tutte le disposizioni legali e le direttive interne nell'ambito della sicurezza e della protezione dei dati. Mi concentro nel mio lavoro con i dati e non mi lascio distrarre. Penso regolarmente a dove potrebbero emergere rischi nei settori della sicurezza e della protezione dei dati. Utilizzo attivamente nel lavoro attuale la mia esperienza maturata in situazioni difficili del passato connesse alla sicurezza e alla protezione dei dati. Propongo misure ragionevoli per evitare situazioni difficili legate alla sicurezza e alla protezione dei dati.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Prendo in considerazione con coerenza tutte le disposizioni legali e le direttive interne nell'ambito della sicurezza e della protezione dei dati. Mi concentro nel mio lavoro con i dati e non mi lascio distrarre. Penso regolarmente a dove potrebbero emergere rischi nei settori della sicurezza e della protezione dei dati. Utilizzo attivamente nel lavoro attuale la mia esperienza maturata in situazioni difficili del passato connesse alla sicurezza e alla protezione dei dati. Propongo misure ragionevoli per evitare situazioni difficili legate alla sicurezza e alla protezione dei dati.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Prendo in considerazione con coerenza tutte le disposizioni legali e le direttive interne nell'ambito della sicurezza e della protezione dei dati. Mi concentro nel mio lavoro con i dati e non mi lascio distrarre. Penso regolarmente a dove potrebbero emergere rischi nei settori della sicurezza



e della protezione dei dati. Utilizzo attivamente nel lavoro attuale la mia esperienza maturata in situazioni difficili del passato connesse alla sicurezza e alla protezione dei dati. Propongo misure ragionevoli per evitare situazioni difficili legate alla sicurezza e alla protezione dei dati.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Ricercare e valutare informazioni nell'ambito economico e commerciale

Domanda principale 31: Riesco a comprendere completamente il mandato di ricerca?

Criteri di competenza

Mi informo autonomamente sul mandato di ricerca.

Delimito il mio argomento di ricerca in base a domande idonee.

Formulo all'inizio della ricerca il mio obiettivo.

Mi annoto tutti i requisiti (per es. termine di consegna o tipo di preparazione) per il mandato di ricerca nella forma idonea.

Suddivido il mio argomento di ricerca con parole chiave significative. Significative vuol dire che coprono bene l'argomento e non se ne discostano.

Organizzo e registro le parole chiave in una forma chiara, per esempio in una MindMap.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi informo autonomamente sul mandato di ricerca. Delimito il mio argomento di ricerca in base a domande idonee. Formulo all'inizio della ricerca il mio obiettivo. Mi annoto tutti i requisiti (per es. termine di consegna o tipo di preparazione) per il mandato di ricerca nella forma idonea. Suddivido il mio argomento di ricerca con parole chiave significative. Significative vuol dire che coprono bene l'argomento e non se ne discostano. Organizzo e registro le parole chiave in una forma chiara, per esempio in una MindMap.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi informo autonomamente sul mandato di ricerca. Delimito il mio argomento di ricerca in base a domande idonee. Formulo all'inizio della ricerca il mio obiettivo. Mi annoto tutti i requisiti (per es. termine di consegna o tipo di preparazione) per il mandato di ricerca nella forma idonea. Suddivido il mio argomento di ricerca con parole chiave significative. Significative vuol dire che coprono bene l'argomento e non se ne discostano. Organizzo e registro le parole chiave in una forma chiara, per esempio in una MindMap.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Mi informo autonomamente sul mandato di ricerca. Delimito il mio argomento di ricerca in base a domande idonee. Formulo all'inizio della ricerca il mio obiettivo. Mi annoto tutti i requisiti (per es. termine di consegna o tipo di preparazione) per il mandato di ricerca nella forma idonea. Suddivido il mio argomento di ricerca con parole chiave significative. Significative vuol dire che coprono bene l'argomento e non se ne discostano. Organizzo e registro le parole chiave in una forma chiara, per esempio in una MindMap.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Mi informo autonomamente sul mandato di ricerca. Delimito il mio argomento di ricerca in base a domande idonee. Formulo all'inizio della ricerca il mio obiettivo. Mi annoto tutti i requisiti (per es. termine di consegna o tipo di preparazione) per il mandato di ricerca nella forma idonea. Suddivido il mio argomento di ricerca con parole chiave significative. Significative vuol dire che coprono bene l'argomento e non se



ne discostano. Organizzo e registro le parole chiave in una forma chiara, per esempio in una MindMap.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Ricercare e valutare informazioni nell'ambito economico e commerciale

Domanda principale 32: Sono in grado di determinare le fonti di informazioni idonee per la mia ricerca?

Criteri di competenza



Penso a criteri utili per stabilire quali requisiti devono soddisfare le fonti per la mia ricerca.

Per ogni ricerca utilizzo fonti diverse prese da mezzi affidabili (per es. quotidiani, riviste specializzate, pubblicazioni, libri, relazioni, siti Web).

Utilizzo metodi di ricerca mirati e motori di ricerca idonei per la mia ricerca in Internet.

Prima di occuparmi in modo approfondito di una fonte, valuto sempre se la fonte è seria e degna di fiducia.

Registro le fonti comprovate per la mia area professionale in modo chiaro in un documento centrale.

Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Penso a criteri utili per stabilire quali requisiti devono soddisfare le fonti per la mia ricerca. Per ogni ricerca utilizzo fonti diverse prese da mezzi affidabili (per es. quotidiani, riviste specializzate, pubblicazioni, libri, relazioni, siti Web). Utilizzo metodi di ricerca mirati e motori di ricerca idonei per la mia ricerca in Internet. Prima di occuparmi in modo approfondito di una fonte, valuto sempre se la fonte è seria e degna di fiducia. Registro le fonti comprovate per la mia area professionale in modo chiaro in un documento centrale.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Penso a criteri utili per stabilire quali requisiti devono soddisfare le fonti per la mia ricerca. Per ogni ricerca utilizzo fonti diverse prese da mezzi affidabili (per es. quotidiani, riviste specializzate, pubblicazioni, libri, relazioni, siti Web). Utilizzo metodi di ricerca mirati e motori di ricerca idonei per la mia ricerca in Internet. Prima di occuparmi in modo approfondito di una fonte, valuto sempre se la fonte è seria e degna di fiducia. Registro le fonti comprovate per la mia area professionale in modo chiaro in un documento centrale.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 50%

Mi riesce già bene nella pratica

Penso a criteri utili per stabilire quali requisiti devono soddisfare le fonti per la mia ricerca. Per ogni ricerca utilizzo fonti diverse prese da mezzi affidabili (per es. quotidiani, riviste specializzate, pubblicazioni, libri, relazioni, siti Web). Utilizzo metodi di ricerca mirati e motori di ricerca idonei per la mia ricerca in Internet. Prima di occuparmi in modo approfondito di una fonte, valuto sempre se la fonte è seria e degna di fiducia. Registro le fonti comprovate per la mia area professionale in modo chiaro in un documento centrale.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Penso a criteri utili per stabilire quali requisiti devono soddisfare le fonti per la mia ricerca. Per ogni ricerca utilizzo fonti diverse prese da mezzi affidabili (per es. quotidiani, riviste specializzate, pubblicazioni, libri, relazioni, siti Web). Utilizzo metodi di ricerca mirati e motori di ricerca idonei per la mia ricerca in Internet. Prima di occuparmi in modo approfondito di una fonte, valuto sempre se la fonte è seria e degna di fiducia. Registro le



fonti comprovate per la mia area professionale in modo chiaro in un documento centrale.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Ricercare e valutare informazioni nell'ambito economico e commerciale

Domanda principale 33: Documento i miei risultati di ricerca in modo idoneo?

Criteri di competenza



Organizzo i miei risultati di ricerca in modo chiaro.

Raccolgo i risultati in modo che siano chiari per il destinatario nella ricerca.

Fornisco sempre le fonti dei miei risultati.

Preparo sempre i miei risultati in base alle esigenze del destinatario.

Sottolineo le affermazioni importanti e rilevanti per l'azienda, in modo che siano ben visibili.

Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 75%

Mi riesce già bene nella pratica

Organizzo i miei risultati di ricerca in modo chiaro. Raccolgo i risultati in modo che siano chiari per il destinatario nella ricerca. Fornisco sempre le fonti dei miei risultati. Preparo sempre i miei risultati in base alle esigenze del destinatario. Sottolineo le affermazioni importanti e rilevanti per l'azienda, in modo che siano ben visibili.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Organizzo i miei risultati di ricerca in modo chiaro. Raccolgo i risultati in modo che siano chiari per il destinatario nella ricerca. Fornisco sempre le fonti dei miei risultati. Preparo sempre i miei risultati in base alle esigenze del destinatario. Sottolineo le affermazioni importanti e rilevanti per l'azienda, in modo che siano ben visibili.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Organizzo i miei risultati di ricerca in modo chiaro. Raccolgo i risultati in modo che siano chiari per il destinatario nella ricerca. Fornisco sempre le fonti dei miei risultati. Preparo sempre i miei risultati in base alle esigenze del destinatario. Sottolineo le affermazioni importanti e rilevanti per l'azienda, in modo che siano ben visibili.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Organizzo i miei risultati di ricerca in modo chiaro. Raccolgo i risultati in modo che siano chiari per il destinatario nella ricerca. Fornisco sempre le fonti dei miei risultati. Preparo sempre i miei risultati in base alle esigenze del destinatario. Sottolineo le affermazioni importanti e rilevanti per l'azienda, in modo che siano ben visibili.



CIFC Impiegati di commercio 2023: 1° anno di tirocinio AFC

Categoria: Ricercare e valutare informazioni nell'ambito economico e commerciale

Domanda principale 34: Sono in grado di applicare le informazioni ricercate sull'azienda nelle mie azioni?

Criteri di competenza

Penso in modo articolato per quali aree di lavoro in azienda sono rilevanti le informazioni ricercate.

Decido consapevolmente quali informazioni sono interessanti per i diversi gruppi target.

Formulo argomenti pertinenti che caratterizzano l'azienda.

Mi attengo sempre alle regole di comportamento anche se in privato agirei diversamente.



Auto-valutazione domenica, 3 dicembre 2023 | 100%

Mi riesce già bene nella pratica

Organizzo i miei risultati di ricerca in modo chiaro. Raccolgo i risultati in modo che siano chiari per il destinatario nella ricerca. Fornisco sempre le fonti dei miei risultati. Preparo sempre i miei risultati in base alle esigenze del destinatario. Sottolineo le affermazioni importanti e rilevanti per l'azienda, in modo che siano ben visibili.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Organizzo i miei risultati di ricerca in modo chiaro. Raccolgo i risultati in modo che siano chiari per il destinatario nella ricerca. Fornisco sempre le fonti dei miei risultati. Preparo sempre i miei risultati in base alle esigenze del destinatario. Sottolineo le affermazioni importanti e rilevanti per l'azienda, in modo che siano ben visibili.

Auto-valutazione giovedì, 30 novembre 2023 | 25%

Mi riesce già bene nella pratica

Penso in modo articolato per quali aree di lavoro in azienda sono rilevanti le informazioni ricercate. Decido consapevolmente quali informazioni sono interessanti per i diversi gruppi target. Formulo argomenti pertinenti che caratterizzano l'azienda. Mi attengo sempre alle regole di comportamento anche se in privato agirei diversamente.

Qui vedo che c'è ancora bisogno di miglioramento

Penso in modo articolato per quali aree di lavoro in azienda sono rilevanti le informazioni ricercate. Decido consapevolmente quali informazioni sono interessanti per i diversi gruppi target. Formulo argomenti pertinenti che caratterizzano l'azienda. Mi attengo sempre alle regole di comportamento anche se in privato agirei diversamente.