

Benvenuti al

«3° + 4° Passo della nuova formazione in azienda»

Bilanci e valutazioni semestrali

05 dicembre 2023

sic
ticino.



Obiettivi della serata «terzo e quarto passo»

- Condividere degli spunti per completare le valutazioni semestrali
- Confrontarsi sulle modalità di redigere il rapporto di formazione
- Avere esempi concreti ed un modello di riferimento per fornire feedback costruttivi

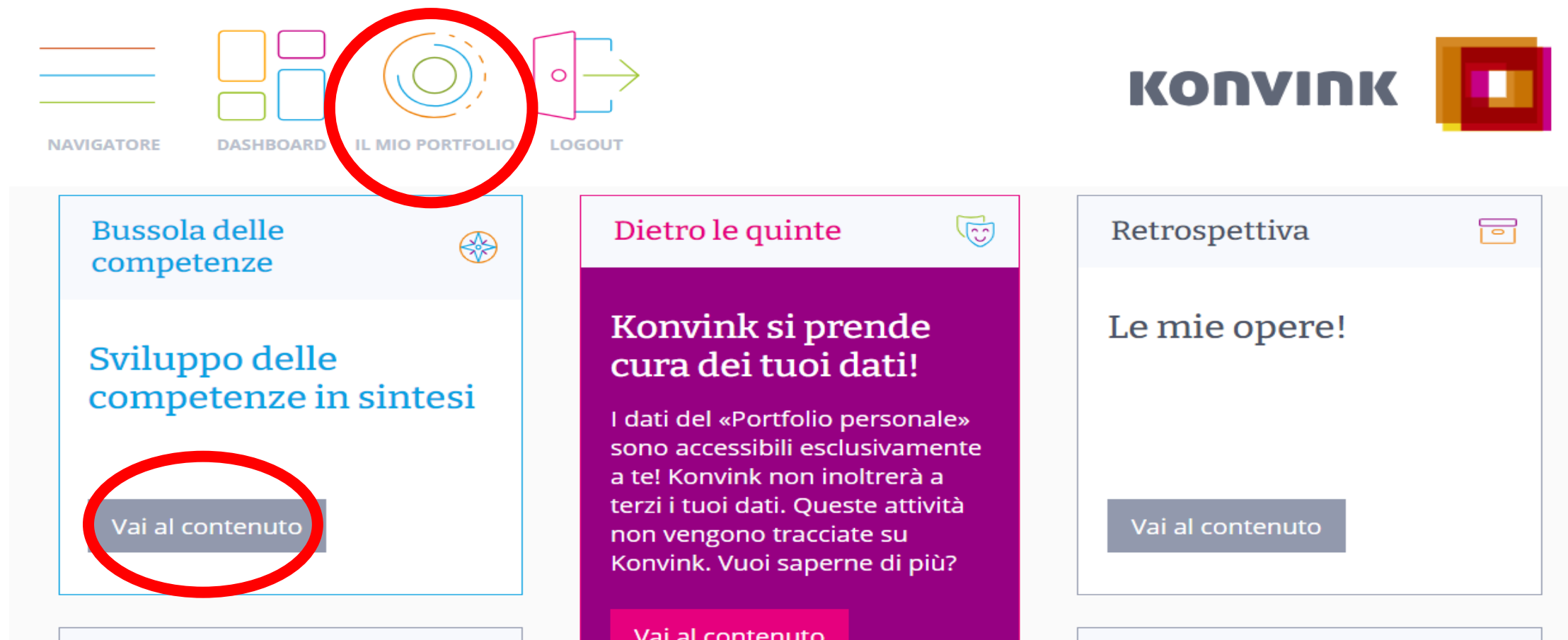
Materiali a supporto

- Istruzioni d'uso Konvink
- Metodo per strutturare il rapporto di formazione
- Esempio pratico di confronto tra autovalutazione della PIF e bilancio del formatore in azienda
- Metodo di feedback (valutazione sommativa)

Scaletta della serata

- **Introduzione – 15'**
- **Konvink: autovalutazione delle PIF – 45'**
- **Konvink: il rapporto di formazione – 45'**
- **Konvink: il cockpit della formazione (per formatori in azienda) – 45'**
- **Il colloquio di valutazione semestrale: l'importanza del feedback costruttivo – 20'**
- **Chiusura– 10'**

Assegnato Lavoro Pratico a1 tramite la Bussola delle competenze



Sorvegliamo il Lavoro Pratico assegnato – Bussola delle competenze: condivisi

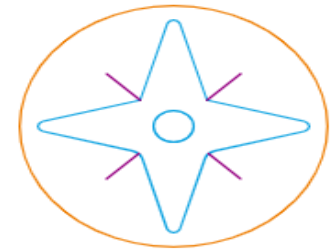
Condivisi					
Nome	Bussola delle competenze	Visibile fino al	Guardare Appunti Rapporto		
Barbara Foresti Storelli	Impiegata/impiegato di commercio AFC S&A Osserva la bussola delle competenze. Puoi tracciare una panoramica dello sviluppo delle competenze e, se necessario, creare direttamente un rapporto.	30.06.2014			
Spoerri	Impiegata/impiegato di commercio AFC S&A Osserva la bussola delle competenze. Puoi tracciare una panoramica dello	31.12.2050			

Nella colonna verticale a sinistra, selezioniamo: La Panoramica di tutte le competenze operative

Condiviso da Spoerri Lorenzo

Impiegata/impiegato di commercio AFC S&A

Grazie alla bussola delle competenze potrai tenere costantemente sotto controllo le tue capacità professionali. Puoi valutare, documentare e sviluppare regolarmente e in modo mirato le tue competenze. Proprio come una «vera» bussola, mostra la direzione dello sviluppo delle tue competenze. Ti aiuta a non perdere di vista i tuoi obiettivi durante il percorso formativo e a trovare la via migliore per raggiungerli. Uno strumento indispensabile per lo sviluppo delle tue competenze. Acquisisci familiarità con la bussola delle competenze!



erative

Forme lavorative e organizzative agili



entare

Selezioniamo il lavoro pratico: a1, Partecipare attivamente ai Colloqui di qualificazione

Tutti i tuoi lavori pratici in sintesi!

In questa sezione trovi un riepilogo di tutti i tuoi lavori pratici, suddivisi per anni di formazione. In questo modo potrai vedere immediatamente quali lavori sono già stati svolti e quelli che invece sono rimasti in sospeso.



La pianificazione delle tempistiche e l'elaborazione dei singoli lavori pratici vengono effettuate nella rispettiva competenza operativa. Per accedervi basta cliccare sul pulsante «Visualizza».

1° anno di tirocinio

	Da eseguire entro	Competenza operativa	Lavoro pratico	Creazione dell'opera
Partecipare attivamente ai Colloqui di qualificazione	31.01.2024	Visualizzare	✓	✓
Informarsi sulle reti professionali	12.11.2023	Visualizzare	✓	✓
Pianificare e coordinare scadenze e incarichi	16.01.2024	Visualizzare	✓	✓
Pianificare la giornata lavorativa	09.01.2024	Visualizzare	—	✓

Scarichiamo il Mandato del Lavoro Pratico

<

Indietro

Elenco delle competenze operative

>

Competenza operativa precedente

Competenza operativa successiva

	Anno	Da eseguire entro	Scaricare	Lavoro pratico	Creazione dell'opera
Partecipare attivamente ai Colloqui di qualificazione	1.	31.01.2024	Andiamo!	Eseguito	✓
Porsi obiettivi SMART e trarre delle misure	2.	inserire la data	Andiamo!	Non eseguito	–
Scoprire talenti, punti di forza e punti deboli	3.	inserire la data	Andiamo!	Non eseguito	–

2 !

Lavori pratici in

1 ✓

Opere create

Mandato del Lavoro Pratico: a1, Partecipare attivamente a colloqui di qualificazione (1/2)

Partecipare attivamente ai Colloqui di qualificazione

Lavoro pratico

Competenza operativa a1: Verificare e continuare lo sviluppo di competenze commerciali

Situazione iniziale

Durante la tua formazione farai per ogni semestre con colloquio di qualificazione con il tuo superiore.

I colloqui di qualificazione sono punti della situazione. Durante i colloqui di qualificazione il tuo superiore vede insieme a te a che punto sei nel tuo percorso di formazione (azienda, scuola professionale, CI) e come puoi migliorare.

È importante che ti prepari per tempo per il colloquio di qualificazione e che consideri anche il tuo superiore nella tua pianificazione. In questo modo potrai condurre un colloquio di qualificazione in modo attivo.

Con questo lavoro pratico ti prepari a un colloquio di qualificazione e vi prenderai parte in modo attivo.

Descrizione del compito

Compito parziale 1 Informati quando si terrà il prossimo colloquio di qualificazione.
Inserisci la data nel tuo calendario.
Informati su come prepararti al colloquio di qualificazione.

Compito parziale 2 Studia, tra le altre cose, il piano di formazione aziendale e poniti le seguenti domande:
– Quali compiti ho svolto?
– I miei compiti corrispondono al piano di formazione aziendale e alle competenze operative ad esso associate?
Determina le risposte in un elenco.

Compito parziale 3 Compila la griglia di competenze dalla tua documentazione dell'apprendimento per le competenze operative corrispondenti.
Raffronta l'auto-valutazione e la valutazione esterna nella griglia di competenze. Ci sono valutazioni diverse
– sui miei punti di forza e i miei punti deboli?

Mandato del Lavoro Pratico: a1, Partecipare attivamente a colloqui di qualificazione (2/2)

Ricerca delle cause delle discrepanze. Pensa a come potresti migliorarti.
Riporta i tuoi pensieri in un elenco.

Compito parziale 4	Partecipa attivamente al colloquio di qualificazione. In altre parole: <ul style="list-style-type: none">– Presenta il tuo riepilogo dal compito parziale 2.– Ascolta con attenzione.– Prendi appunti nel riepilogo dal compito parziale 2.– Fai domande in caso di punti non chiari.
Compito parziale 5	Definisci insieme al tuo superiore i prossimi obiettivi e le misure idonee. Completa la tua panoramica.
Compito parziale 6	Documenta e rifletti sui tuoi risultati nella tua documentazione dell'apprendimento digitale.

Nota sulla soluzione

Quali domande ancora adatte per il compito parziale 2 sono riportate nell'elemento operativo «Verificare e continuare lo sviluppo di competenze commerciali».

Per il compito parziale 3 accertati di aver invitato per tempo il tuo superiore a fare una valutazione esterna con il supporto della griglia di competenze.

Organizzazione

Inserisci il tuo lavoro pratico direttamente nel tuo lavoro quotidiano in base a un fatto concreto o a una situazione concreta tratta dalla prassi.

Per la documentazione della tua procedura ti servono tra 30 a 90 minuti, a seconda dell'impegno.

La PIF ha collegato l'opera nella bussola delle competenze: a1, Partecipare attivamente a Colloqui di qualifica



Visualizza modello di Opera del Lavoro Pratico: a1, Partecipare attivamente a Colloqui di qualifica

a1, 1°, SeA: Partecipare attivamente a Colloqui di qualifica



Competenza operativa a1: Partecipare attivamente a Colloqui di qualifica

<https://app.konvink.ch/core/workshow/display/shared/9ee3223d-a681-4d1d-a417-bc8cd58601d0#via-combox>

Situazione iniziale

Durante la tua formazione farai per ogni semestre con colloquio di qualificazione con il tuo superiore.

I colloqui di qualificazione sono punti della situazione. Durante i colloqui di qualificazione il tuo superiore vede insieme a te a che punto sei nel tuo percorso di formazione (azienda, scuola professionale, CI) e come puoi migliorare.

È importante che ti prepari per tempo per il colloquio di qualificazione e che consideri anche il tuo superiore nella tua pianificazione. In questo modo potrai condurre un colloquio di qualificazione in modo attivo.

Con questo lavoro pratico ti prepari a un colloquio di qualificazione e vi prenderai parte in modo attivo.

Organizzazione

Riflessione



✓ UTILIZZA PER ESEMPIO I SEGUENTI VERBI: ho osservato che, ho valutato che, ho analizzato che, mi sono reso conto che, mi aspettavo che, mi sono confrontato, ...

✓ Cosa ha funzionato bene finora?

✓ Cosa voglio continuare a gestire come ora?

✓ Quali situazioni reputo facili?

✗ UTILIZZA PER ESEMPIO I SEGUENTI VERBI: ho osservato che, ho valutato che, ho analizzato che, mi sono reso conto che, mi aspettavo che, mi sono confrontato, ...

✗ Cosa non mi riesce ancora bene?

✗ Quali situazioni reputi difficili?

Learnings



Apprendimenti:

[LINK MODELLO OPERA](#)

commissione cantonale
per la formazione nel commercio

CCPFC

sic
ticino.

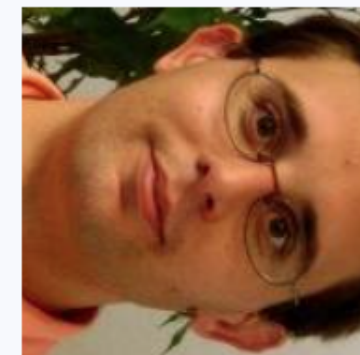
Raccolta Feedback di tutte le opere dei lavori pratici

Commenti



Il giovedì, 23.11.2023 11:56:53 Spoerri Lorenzo ha commentato:


Dopo ogni opera svolta per il rispettivo lavoro pratico, il formatore professionale dopo aver svolto il colloquio con la PIF lascia un feedback scritto in questa casella.





Modifica

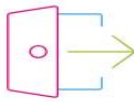
Cancella


Il mio cockpit di formazione – le annotazioni


NAVIGATORE



DASHBOARD


IL MIO PORTFOLIO


LOGOUT


KONVINK

Stickies



CIFC formazione di base AFC	+
CIFC Impiegati di commercio 2023	+
OFCF formazione di base AFC	+


Cockpit di formazione




Il mio cockpit di formazione

Vai al contenuto


Le mie organizzazioni



OFCF formazione di base AFC	>
CIFC formazione di base AFC	>
CIFC formazione di base CFP	>
formazione di base commerciale	>
CIFC Impiegati di commercio 2023	>




Ultimi contenuti visitati



CIFC formazione di base AFC	+
CIFC formazione di base CFP	+
CIFC Impiegati di commercio 2023	+
formazione di base commerciale	+
OFCF formazione di base AFC	+

Kombox



La mia Kombox

Vai al contenuto

70 nuovi messaggi nella vostra casella di posta

70

Cockpit – Scrivi l'appunto (le annotazioni)

-

The screenshot shows a dashboard with a top navigation bar. On the left, a user profile card is highlighted with a red circle; it contains the text 'Nome Cognome PIF', 'E-mail PIF', and '1° anno di tirocinio', along with a 'Di più' link and a green link icon. To the right of the profile are four main sections: 'Cose da fare' showing '5 / 27', 'Rapporti di formazione' showing '5', 'Note relative all'insegnamento professionale' which contains a clipboard icon highlighted by a red circle, and 'Bilancio'. Each section has a corresponding icon and a dropdown arrow.

Nome Cognome PIF E-mail PIF 1° anno di tirocinio Di più	5 / 27 Cose da fare →	5 Rapporti di formazione ▼	 Note relative all'insegnamento professionale ▼	 Bilancio ▼
------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------------------------	----------------

Appunti sulle prestazioni della PIF

Appunti sulle prestazioni della persona in formazione

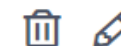
In questa sezione potrai registrare in qualsiasi momento i tuoi appunti sulle prestazioni e il comportamento della persona in formazione. Pensa a come questa persona svolge il suo lavoro, ai tipi di compiti che esegue e ad altri aspetti che ritieni importanti. I tuoi appunti ti daranno preziose indicazioni al momento della compilazione del rapporto di formazione. Ti consigliamo di annotare regolarmente gli appunti in modo da avere un'immagine coerente nel corso del tempo.



Ricorda: gli appunti puoi vederli soltanto tu e NON la persona in formazione. Puoi creare una nuova nota in qualsiasi momento nonché cancellare quelle già esistenti. Non potrai però effettuare alcuna correzione delle singole note.

Nuova nota

I miei appunti su 29.11.2023 21:57



Appunti sulle prestazioni della persona in formazione

In questa sezione potrai registrare in qualsiasi momento i tuoi appunti sulle prestazioni e il comportamento della persona in formazione. Pensa a come questa persona svolge il suo lavoro, ai tipi di compiti che esegue e ad altri aspetti che ritieni

La PIF compila la Griglia delle Competenze

Dashboard **Il mio portfolio** 1507 KONVINKER ONLINE STATO SISTEMA OK

Bussola delle competenze

Sviluppo delle competenze in sintesi

Vai al contenuto

Dietro le quinte

Konvink si prende cura dei tuoi dati!

I dati del «Portfolio personale» sono accessibili esclusivamente a te! Konvink non inoltrerà a terzi i tuoi dati. Queste attività non vengono tracciate su Konvink. Vuoi saperne di più?

Vai al contenuto

Retrospectiva

Le mie opere!

Vai al contenuto

Griglia di competenze

Le mie griglie di competenze

Vai al contenuto

Verifica della disposizione

Le mie verifiche della disposizione

Istantanea delle competenze

Le mie istantanee delle competenze

Vai al contenuto

Video istruzione per la compilazione semestrale della Griglia delle Competenze



NAVIGATORE



DASHBOARD



IL MIO PORTFOLIO



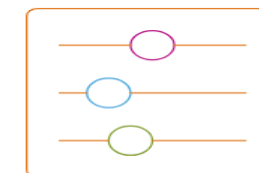
LOGOUT

KONVINK



Le mie griglie di competenze

Valuta le tue competenze! Clicca sulla griglia di competenze di un dominio specializzato e prendi nota delle competenze che hai già. Identifica allo stesso tempo le tue lacune di competenze, che desideri colmare. Puoi invitare in qualsiasi momento i tuoi colleghi o il tuo superiore a una valutazione esterna. Confronta la tua «immagine di competenza» con la valutazione esterna e ottieni così una valutazione accurata per migliorare ulteriormente. Ripeti la valutazione in una data successiva e documenta quindi le tue conoscenze.

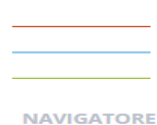


Come funziona la griglia delle competenze su Konvink?

Misura le tue competenze e lasciati valutare da terze persone. Qui ti mostriamo come puoi farlo in modo semplice ed entusiasmante su Konvink. Con le video istruzioni ti presentiamo le funzioni più importanti. Dai un'occhiata!

Video istruzioni

La PIF seleziona l'anno corretto per effettuare l'autovalutazione semestrale (griglia competenze)



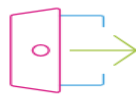
NAVIGATORE



DASHBOARD



IL MIO PORTFOLIO



LOGOUT

KONVINK



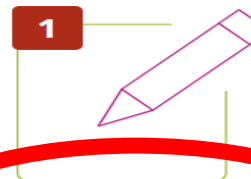
Pubblicato il 28.09.2023 | CIFIC Impiegati di commercio 2023

In elaborazione



1° anno di tirocinio AFC

Utilizza la griglia di competenze per determinare la tua posizione. A che punto sei nello sviluppo delle tue competenze? Quali sono i tuoi punti di forza? E quali i tuoi punti deboli? Sfrutta questa opportunità per dare uno sguardo completo alle tue competenze.



Modifica valutazione

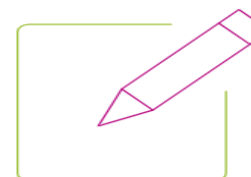
Pubblicato il 20.06.2023 | CIFIC Impiegati di commercio 2023

In elaborazione



1° anno di tirocinio CFP

Utilizza la griglia di competenze per determinare la tua posizione. A che punto sei nello sviluppo delle tue competenze? Quali sono i tuoi punti di forza? E quali i tuoi punti deboli? Sfrutta questa opportunità per dare uno sguardo completo alle tue competenze.



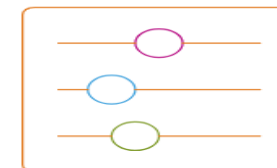
Modifica valutazione

La PIF inizia e svolge l'autovalutazione, 1° anno

Valutazioni «1° anno di tirocinio AFC»

📅 Pubblicato il 28.09.2023 | CIFIC Impiegati di commercio 2023

Utilizza la griglia di competenze per determinare la tua posizione. A che punto sei nello sviluppo delle tue competenze? Quali sono i tuoi punti di forza? E quali i tuoi punti deboli? Sfrutta questa opportunità per dare uno sguardo completo alle tue competenze.



Inizia valutazione

Confronta le valutazioni

Invita un valutatore esterno

	Data	Tipologia	Persona che effettua l'implementazione	Stato	Azione
<input type="checkbox"/>	03. maggio 2023	Auto-valutazione	Io stesso	Eseguito	<div>PDF</div> <div>Grafico</div> <div>Cancella</div>
<input type="checkbox"/>	03. maggio 2023	Valutazione esterna / iniziatore	Barbara Foresti Storelli	Eseguito	<div>PDF</div> <div>Grafico</div> <div>Cancella</div>
					<div>Apri</div>

Effettuare l'autovalutazione delle competenze operative svolte nel semestre (secondo programma di formazione)

Terminali

Introduzione 1 2 3 4 5 6 7 8° 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33

34

● Risposta non fornita ● Risposta fornita ● Evidenziata ● In elaborazione

Effettuare un'autovalutazione

Situazione iniziale

Cerchi un valore per la tua competenza? La competitività della concorrenza permette di confrontarsi attivamente con le proprie capacità. Il lavoro con il livello di competenza rappresenta il più alto livello di competenza e possibilità di miglioramento, e supporta lo stesso livello di abilità professionale.

Questa griglia di competenze è suddivisa nei seguenti argomenti:

- Verificare e continuare lo sviluppo di competenze commerciali
- Collaborare e comunicare con tutti i vari team per lo sviluppo di progetti commerciali
- Pianificare, coordinare e ottimizzare compiti e risorse nel settore lavorativo commerciale
- Coordinare ed attuare processi commerciali di supporto
- Seguire e controllare i processi finanziari
- Accogliere richieste di clienti o fornitori
- Condurre colloqui informativi e di consulenza con clienti o fornitori

Indicare i punti positivi e quelli migliorabili o non ancora implementato nella pratica

The screenshot shows a digital assessment interface for 'Terminali'. At the top, a progress bar contains 34 numbered circles. Circles 1, 2, and 3 are green, circle 4 is blue, and circles 5 through 34 are grey. Below the progress bar, a legend indicates: white circle for 'Risposta non fornita', green circle for 'Risposta fornita', orange circle for 'Evidenziata', and blue circle for 'In elaborazione'. The main question is 'Riesco a pianificare bene a lungo date le mie scadenze ei miei incarichi?'. Below it, a radio button is selected next to the text 'Non sono ancora riuscito/aa implementare questa competenza operativa nella mia pratica.', which is circled in red. To the left, under 'Criteri di competenza', are four bullet points: 'Riesco a fare una pianificazione anticipata delle mie scadenze e dei miei incarichi?', 'Riconosco per tempo le difficoltà.', 'Nel caso di sovrapposizioni delle scadenze, informativa in modo proattivo.', and 'Sono in grado di pianificare in modo realistico le mie risorse.'. To the right, there are two text input fields. The first is labeled 'Mi riesce già bene nella pratica' and is circled in red. The second is labeled 'Questo è quello che ho già visto' and is also circled in red. At the bottom, there are two buttons: an orange one labeled 'Evidenziare la domanda' and a blue one labeled 'Salva e procedi alla domanda successiva', which is circled in red.

Terminali

Introduzione 1 2 3 4 5 6 7 8° 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34

● Risposta non fornita ● Risposta fornita ● Evidenziata ● In elaborazione

Riesco a pianificare bene a lungo date le mie scadenze ei miei incarichi?

☒ Non sono ancora riuscito/aa implementare questa competenza operativa nella mia pratica.

Criteri di competenza

- Riesco a fare una pianificazione anticipata delle mie scadenze e dei miei incarichi?
- Riconosco per tempo le difficoltà.
- Nel caso di sovrapposizioni delle scadenze, informativa in modo proattivo.
- Sono in grado di pianificare in modo realistico le mie risorse.

Mi riesce già bene nella pratica

Questo è quello che ho già visto

Evidenziare la domanda

Salva e procedi alla domanda successiva

Autovalutarsi sulla scala di 4 stelline

The interface features a blue header bar with a white square icon and the text "Terminare" circled in red. Below the header is a progress bar with 34 numbered circles. The first four circles (1-4) are green, and the fifth (5) is blue. A legend below the progress bar indicates: white circle for "Risposta non fornita", green circle for "Risposta fornita", orange circle for "Evidenziata", and blue circle for "In elaborazione". The main content area displays three star ratings: two stars, three stars, and four stars. The four-star rating is circled in red. To the right of the ratings are three text blocks: "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.", and "Sono in grado di attuare la competenza operativa in modo professionale". At the bottom are two buttons: an orange "Evidenziare domanda" button and a blue "Salva e procedi alla domanda successiva" button, which is circled in red.

Terminare

Intro 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34

● Risposta non fornita ● Risposta fornita ● Evidenziata ● In elaborazione

★★

★★★

★★★★

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

Evidenziare domanda

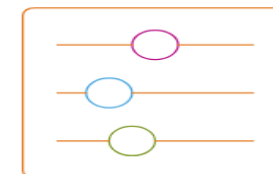
Salva e procedi alla domanda successiva

Invitare il formatore professionale alla valutazione tramite la griglia delle competenze

Valutazioni «1° anno di tirocinio AFC»

📅 Pubblicato il 28.09.2023 | CIFIC Impiegati di commercio 2023

Utilizza la griglia di competenze per determinare la tua posizione. A che punto sei nello sviluppo delle tue competenze? Quali sono i tuoi punti di forza? E quali i tuoi punti deboli? Sfrutta questa opportunità per dare uno sguardo completo alle tue competenze.



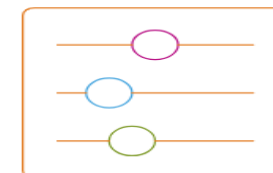
Inizia valutazione		Confronta le valutazioni		Invita un valutatore esterno	
	Data	Tipo	Persona che effettua l'implementazione	Stato	
<input type="checkbox"/>	03. maggio 2023	Auto-valutazione	Io stesso	Eseguito	<div>PDF</div> <div>Grafico</div> <div>Cancella</div>
<input type="checkbox"/>	03. maggio 2023	Valutazione esterna / iniziatore	Barbara Foresti Storelli	Eseguito	<div>PDF</div> <div>Grafico</div> <div>Cancella</div>
					<div>Apri</div>

Scarica o guarda la valutazione della tua griglia delle competenze che hai svolto

Valutazioni «1° anno di tirocinio AFC»



📅 Pubblicato il 28.09.2023 | CIFIC Impiegati di commercio 2023

Utilizza la griglia di competenze per determinare la tua posizione. A che punto sei nello sviluppo delle tue competenze? Quali sono i tuoi punti di forza? E quali i tuoi punti deboli? Sfrutta questa opportunità per dare uno sguardo completo alle tue competenze.



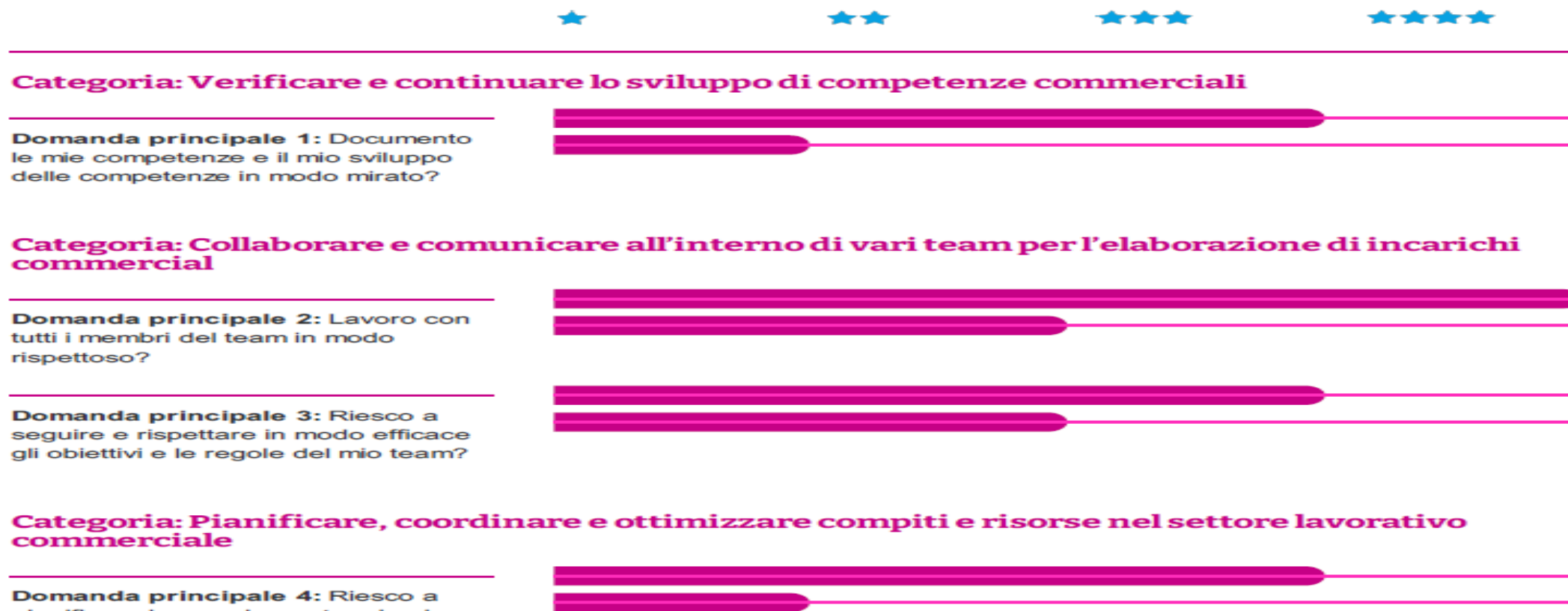
Inizia valutazione			Confronta le valutazioni		Invita un valutatore esterno	
	Data	Tipo	Persona che effettua l'implementazione	Stato	Azione	
<input type="checkbox"/>	03. maggio 2023	Auto-valutazione	Io stesso	Eseguito	<div>PDF</div> <div>Grafico</div> <div>Cancella</div>	
<input type="checkbox"/>	03. maggio 2023	Valutazione esterna / iniziatore	Barbara Foresti Storelli	Eseguito	<div>PDF</div> <div>Grafico</div> <div>Cancella</div> <div>Apri</div>	

Confrontare le due valutazioni delle griglie delle competenze svolte tramite il grafico

Inizia valutazione		Confronta le valutazioni		Invita un valutatore esterno	
Data	Tipo	Persona che effettua l'impleme...	Stato	Azione	
<div> 30. novembre 2023</div>	Auto-valutazione	Io stesso	Eseguito	<div>PDF</div> <div>Grafico</div> <div>Cancella</div>	
30. novembre 2023	Valutazione esterna / iniziatore	Barbara Foresti Storelli	Non modificato	<div>Annullare</div>	
<div> 03. dicembre 2023</div>	Auto-valutazione	Io stesso	Eseguito	<div>PDF</div> <div>Grafico</div> <div>Cancella</div>	
Inizia valutazione		Confronta le valutazioni		Invita un valutatore esterno	

La PIF si valuta tutta negativamente, mentre il formatore professionale valuta positivamente?

Confronta le valutazioni





commissione cantonale
per la formazione nel commercio


CCPFC

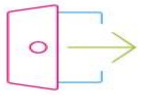
sic
ticino.


Controllo dello svolgimento della griglia delle competenze tramite il cockpit di formazione



NAVIGATORE


DASHBOARD


IL MIO PORTFOLIO


LOGOUT

KONVINK

Stickies

CIFC formazione di base AFC


CIFC Impiegati di commercio 2023

OFCF formazione di base AFC

+


+

+

Cockpit di formazione

Il mio cockpit di formazione

Vai al contenuto

Le mie organizzazioni

OFCF formazione di base AFC

CIFC formazione di base AFC

CIFC formazione di base CFP

formazione di base commerciale

CIFC Impiegati di commercio 2023


>


>

>

>

>



Ultimi contenuti visitati

CIFC formazione di base AFC

CIFC formazione di base CFP

CIFC Impiegati di commercio 2023

formazione di base commerciale

OFCF formazione di base AFC


+

+

+

+

+

Kombox

La mia Kombox

Vai al contenuto

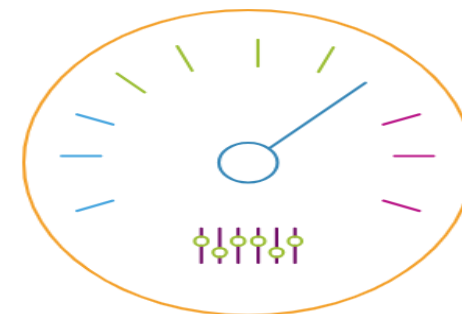
70 nuovi messaggi nella vostra casella di posta

70

Il mio cockpit di formazione (per formatore)

Il mio cockpit di formazione

Con il cockpit di formazione avete sempre una visione d'insieme come formatori! Qui, infatti, trovate a colpo d'occhio tutte le persone che accompagnate durante la formazione professionale. Potete visualizzare velocemente le loro attività, per esempio l'elaborazione dei lavori pratici e la relativa documentazione (opere) oppure l'auto-valutazione e la valutazione esterna nella griglia di competenze. Allo stesso tempo, il cockpit di formazione vi mostra i compiti che dovete svolgere come formatori. Tra questi rientrano la redazione del rapporto di formazione, l'esecuzione dei bilanci (colloqui di qualificazione) e anche la registrazione della nota relativa all'insegnamento professionale in azienda. E inoltre ricevete un promemoria quando vi sono dei compiti imminenti per voi formatori. Konvink vi augura buon lavoro con il cockpit di formazione e soprattutto nell'accompagnamento delle persone in formazione.



Persone in formazione (PF)

Incarica le PF

Gestisci le richieste


Importa le PF

Trasmetti le note

Persone in formazione (PF)	Lavori pratici	Opere	Accesso rapido	Messaggi
<div><div>Nome Cognome PIF</div><div>E-mail PIF</div><div>Di più ▾</div></div>	<div>4 / 27</div>	<div>4</div>	<div> </div>	<div> </div>
	<div>Cose da fare →</div>		<div>Note relative all'insegnamento professionale ▾</div>	



Il Bilancio mi indica lo stato dello svolgimento delle griglie delle competenze; autovalutazione




Nome Cognome PIF
E-mail PIF



5 / 27

5








Di più ▾

Cose da fare →

Rapporti di formazione ▾

Note relative all'insegnamento professionale ▾

Bilancio
^

Griglia di competenze	Entro quando?	Stato	Eseguito?	Valutazioni	Rapporto valutazione esterna/auto-valutazione
1° anno di tirocinio AFC					
1° semestre	01.02.2024	 In elaborazione	<input type="checkbox"/>	 Auto-valutazione - In elaborazione	Visualizza la valutazione
1° anno di tirocinio AFC					
2° semestre	01.07.2024	 In sospeso			
2° anno di tirocinio AFC					

Rapporto di formazione tramite il cockpit



NAVIGATORE



DASHBOARD



IL MIO PORTFOLIO



LOGOUT

KONVINK



Stickies



CIFC formazione di base AFC



CIFC Impiegati di commercio 2023



OFCF formazione di base AFC



Cockpit di formazione



Il mio cockpit di formazione

Vai al contenuto

Le mie organizzazioni



OFCF formazione di base AFC



CIFC formazione di base AFC



CIFC formazione di base CFP



formazione di base commerciale



CIFC Impiegati di commercio 2023



Ultimi contenuti visitati



CIFC formazione di base AFC



CIFC formazione di base CFP



CIFC Impiegati di commercio 2023



formazione di base commerciale



OFCF formazione di base AFC



Kombox



La mia Kombox

Vai al contenuto

70 nuovi messaggi nella
vostra casella di posta

70

Svolgere i Rapporti di formazione tramite il Cockpit di formazione

Persone in formazione (PF)

Incarica le PF

Importa le PF

Gestisci le richieste

Trasmetti le note

i

Nome Cognome PIF

E-mail PIF

1° anno di tirocinio

Di più

Lavori pratici

Opere

Accesso rapido

Messaggi

5 / 27

5

Cose da fare

Rapporti di formazione

Note relative all'insegnamento professionale

Bilancio

Rapporto di formazione	Entro quando?	Stato	Formatore/trice	Al rapporto di formazione	Rapporto di formazione PDF
1° semestre	15.02.2024	In sospeso		Avvia	
2° semestre	15.07.2024	In sospeso			

Rapporto di formazione – Panoramica 1/3

Indietro

Panoramica

Generale

Valutazione

Panoramica

Conclusione

Passaggio successivo

Salva il dato inserito

Chiudi

Concludi

Rapporto di formazione

In qualità di formatori, discutete con le persone in formazione del loro livello di preparazione almeno una volta ogni 6 mesi e annotate le vostre impressioni in questo rapporto. Per farlo, basatevi in particolare sulla documentazione dell'apprendimento. L'ordinanza sulla formazione professionale di base prescrive di redigere regolarmente i rapporti di formazione.

Nota bene: potete interrompere la creazione di un rapporto di formazione in qualsiasi momento, salvando i dati inseriti per poi

Il Rapporto di Formazione – Panoramica 2/3

- In qualità di formatori, **discutete con le persone in formazione** del loro **livello di preparazione almeno una volta ogni 6 mesi e annotate le vostre impressioni** in questo rapporto.
- Per farlo, basatevi in particolare **sulla documentazione dell'apprendimento** (opere dei lavori pratici, le annotazioni, ...).
- L'ordinanza sulla formazione professionale di base prescrive di redigere regolarmente i rapporti di formazione.

Nota bene: potete interrompere la creazione di un rapporto di formazione in qualsiasi momento, salvando (**tasto verde**) i dati inseriti per poi ritornarci in seguito e proseguire.

Indice Panoramica - Rapporto di formazione 3/3

Panoramica - indice

1. Note generali

2. Valutazione

2.1. Valutazione generale sulle capacità professionali

2.2. Lavorare con la documentazione dell'apprendimento

2.3. Prestazioni nella scuola professionale e nel corso interaziendale

2.4. Obiettivi del semestre scorso

2.5. Retrospettiva persona in formazione e punti importanti

3. Panoramica sul prossimo semestre

3.1. Obiettivi e misure

4. Conclusione

Rapporto di formazione – 1. Note Generali

<

Indietro

Panoramica

Generale

Valutazione

Panoramica

Conclusione

>

Passaggio successivo

☰

📄

✕

✓

Azienda di tirocinio	[Si prega di completare]
Persona in formazione	Nome Cognome PIF
Insegnamento	Impiegata/impiegato di commercio AFC S&A
Formatore/trice	[Si prega di completare]
Semestre	<div>123456</div>

Selezionate il semestre a cui si riferisce il rapporto di formazione.

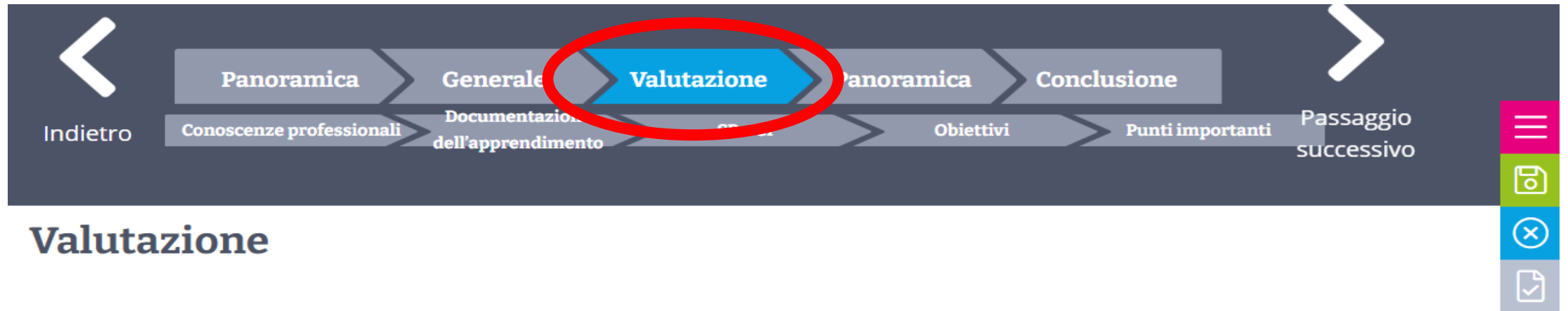
Rapporto di formazione – 1.1. Note Generali

Note generali

Azienda di tirocinio	Azienda di tirocinio, Luogo
Persona in formazione	Nome Cognome PIF
Insegnamento	Impiegata/impiegato di commercio AFC S&A
Formatore/tric e	
Semestre	1 2 3 4 5 6

Selezionate il semestre a cui si riferisce il rapporto di formazione.

Rapporto di formazione – 2. Valutazione



Valutazione

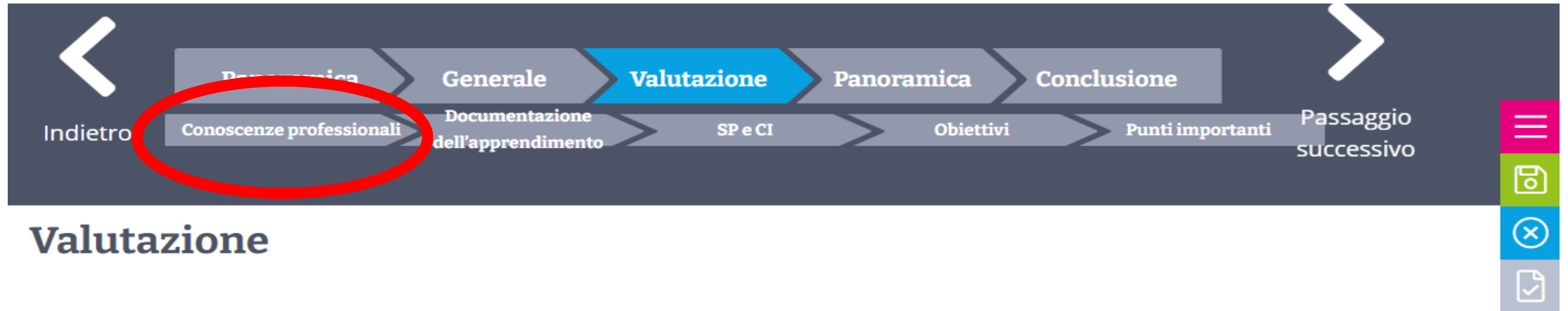
Valutazione generale sulle capacità professionali

Pensate all'ultimo semestre e valutate le conoscenze professionali della persona in formazione. Per fare ciò visualizzate dapprima la valutazione della persona in formazione (barra verde).

Ora scrivete le vostre impressioni sulle conoscenze tecniche. Valutate le conoscenze tecniche per ogni campo di competenze operative e motivate il vostro giudizio con un commento. Valutate in modo generale il comportamento sul lavoro e preparate un commento.

Rapporto di formazione –

2.1. Conoscenze professionali



Valutazione

Valutazione generale sulle capacità professionali

Pensate all'ultimo semestre e valutate le conoscenze professionali della persona in formazione. Per fare ciò visualizzate dapprima la valutazione della persona in formazione (barra verde).

Ora scrivete le vostre impressioni sulle conoscenze tecniche. Valutate le conoscenze tecniche per ogni campo di competenze operative e motivate il vostro giudizio con un commento. Valutate in modo generale il comportamento sul lavoro e preparate un commento.

Rapporto di formazione –

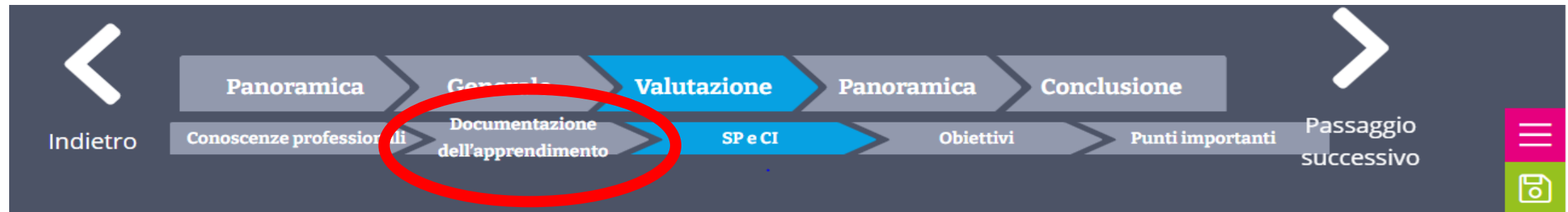
2.1. Conoscenze professionali

- **A. Forme lavorative e organizzative agili**
- **B. Interazione in un settore lavorativo interconnesso**
- **C. Coordinamento dei processi lavorativi imprenditoriali**
- **D. Creazione di relazioni con i clienti o i fornitori**
- **E. Utilizzo delle tecnologie del mondo del lavoro digitale**
- **Comportamento sul lavoro**

- **Valutazione della persona in formazione PIF:**
 - quanto la PIF si è già autovalutata nel raggiungimento delle 24 Competenze Operative (CO a1 => CO e6) tramite le clessidre della bussola delle competenze.
- **Valutazione del/la formatore/trice:**
 - **Capacità tecniche:** Valutate le prestazioni della persona in formazione in base alla scala: (-- / - / + / ++). _____
 - Osservazioni: ... **commissione cantonale per la formazione nel commercio**

Rapporto di formazione –

2.2. Documentazione dell'apprendimento



Lavorare con la documentazione dell'apprendimento

Valutate come la persona in formazione ha lavorato con la documentazione dell'apprendimento nello scorso semestre. Dapprima prendete in considerazione la panoramica attuale sulla base della bussola delle competenze.

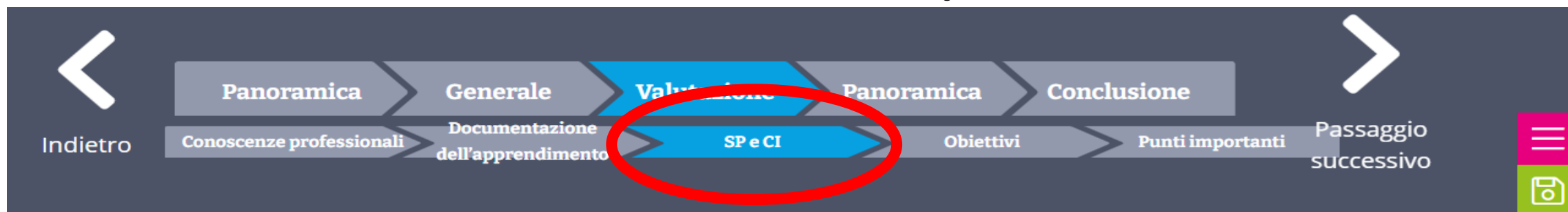
Panoramica della persona in formazione

1° anno di tirocinio

	Da eseguire entro	Lavoro pratico	Creazione dell'opera
Partecipare attivamente ai Colloqui di qualificazione	Nessuna pianificazione	–	–

Rapporto di formazione –

2.3. Prestazioni nella scuola professionale e CI



Prestazioni nella scuola professionale e nel corso interaziendale

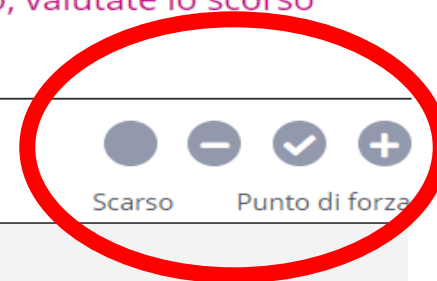
Valutate quindi le prestazioni nella scuola professionale e nei corsi interaziendali. Anche in questo caso, valutate lo scorso semestre. Se volete, potete inoltre preparare un commento.

Scuola professionale

Valutate le prestazioni della persona in formazione in base alla scala.

Osservazioni

La prestazione nei luoghi di formazione si evince dalle note, dalle assenze e dall'impegno attivo.



Rapporto di formazione –

2.4. Obiettivi del semestre scorso



Obiettivi del semestre scorso

Se seguite la persona in formazione già da tanto tempo, nello scorso semestre avete concordato degli obiettivi da conseguire. Esaminate ancora una volta questi obiettivi e valutate se sono stati raggiunti.

Obiettivi 1	<input type="text" value="[Inserire parola chiave]"/>
Valutate il conseguimento degli obiettivi in base alla scala.	
	<div>● – ✓ +</div> <div>Scarso Punto di forza</div>
Osservazioni	<input type="text" value="Motivate le vostre valutazioni con un commento."/>

Rapporto di formazione –

2.5. Punti importanti

The screenshot shows a report interface with a dark blue navigation bar at the top. The bar contains a left arrow, a right arrow, and a series of five chevron-shaped buttons: 'Panoramica', 'Generale', 'Valutazione' (highlighted in blue), 'Panoramica', and 'Conclusioni'. Below these are five corresponding text labels: 'Indietro', 'Conoscenze professionali', 'Documentazione dell'apprendimento', 'SP e CI', and 'Obiettivi'. To the right of 'Obiettivi' is a blue button labeled 'Punti importanti', which is circled in red. Further right is a button labeled 'Passaggio successivo'. On the far right is a vertical sidebar with four icons: a pink menu icon, a green document icon, a blue close icon, and a grey checkmark icon.

Se ci sono ancora punti importanti che vorreste menzionare, avete ancora la possibilità di farlo qui.

Osservazioni

Scrivete i punti importanti sotto forma di parole chiave.

Rapporto di formazione –

3. Panoramica sul prossimo semestre (4 obiettivi)

<

Indietro

Panoramica

Generale

Valutazione

Panoramica

Conclusione

>

Passaggio successivo

☰

📄

✕

✓

Panoramica

Pensate anche a ciò che è andato meno bene nello scorso semestre. Ci sono aspetti importanti nelle prestazioni di lavoro, nel comportamento sul lavoro, nel contesto scolastico o nei corsi interaziendali che dovrebbero essere migliorati dalla persona in formazione? Formulate obiettivi e misure.

Obiettivi e misure per il prossimo semestre

Obiettivi 1

[Inserire parola chiave]

Rapporto di formazione –

3.1 Fissare obiettivi e misure

Per il prossimo semestre sono da fissare:

- 4 obiettivi, descrivere le misure e fissare un termine

Obiettivi 1	[Inserire parola chiave]
Misure	<i>Descrivete qui in modo concreto quale obiettivo deve essere raggiunto e quali misure devono essere adottate a tale scopo.</i>
Programma	<i>Indicate un periodo di tempo durante il quale obiettivi e misure devono essere raggiunti.</i>

Rapporto di formazione – 4. Conclusione

<

Indietro

Panoramica

Generale

Valutazione

Panoramica

Conclusione

>

Passaggio successivo

Data / Firme

In data questo rapporto di formazione è stato discusso.

Firma del/la formatore/trice responsabile

Firma della persona in formazione

Visto del/la rappresentante legale
(data, firma)

☰

📄

🔄

✅

Il feedback

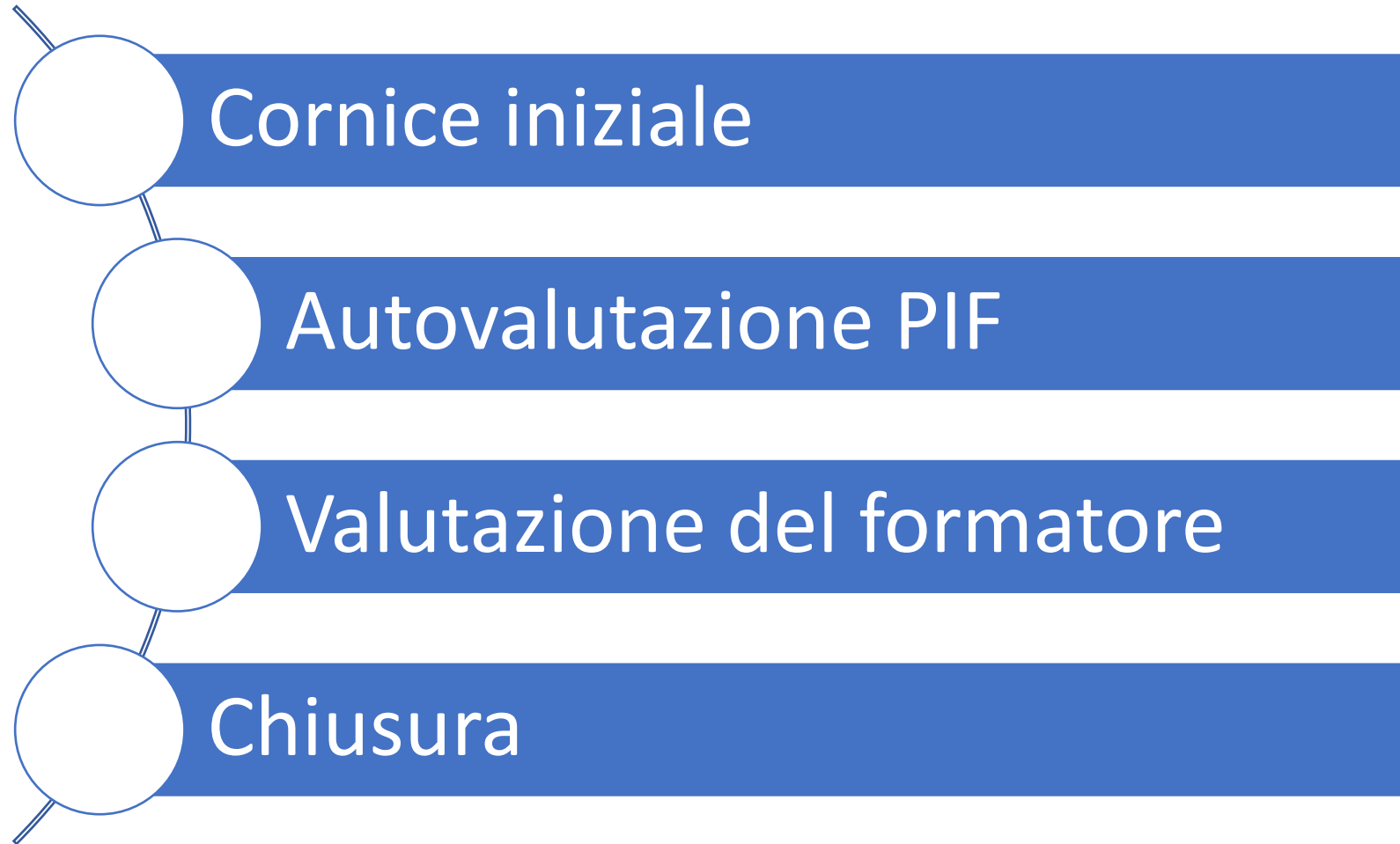
Situazione

Durante la procedura di valutazione avete modo di vedere come si è autovalutata la PIF.

Notate che tra la vostra valutazione e l'autovalutazione svolta dalla PIF c'è una marcata discrepanza. La vostra valutazione risulta molto buona, mentre invece quella della PIF è all'esatto opposto.

Considerando questo aspetto, come gestite il colloquio di valutazione finale?

Il feedback



Debriefing educativo

FASE 1: «*Esplorazione emotiva*»

- Come ti sei sentita/o?
- Cosa ti dice la pancia?
- In cosa ti sei trovata/o comoda/o o in cosa scomoda/o?

Esploro le emozioni per avere un quadro generale della situazione

Debriefing educativo

FASE 2: «*Esplorazione operativa*»

- Cosa è successo?
- Quali sono stati a tuo parere le azioni più efficaci?
- Dove hai trovato difficoltà?
- Quali i punti di forza e quali aree di miglioramento?

Esploro la parte operativa in ottica di miglioramento

Debriefing educativo

FASE 3: «*Applicazione*»

- Cosa ti porti a casa? Cosa hai imparato?
- Cosa ripeteresti in una situazione simile?
- Cosa invece faresti di differente?

Ragiono con la PIF per evidenziare gli apprendimenti tratti e ragionare sui prossimi passi

Il feedback

Cornice iniziale:

Cosa è stato valutato e l'obiettivo della valutazione

Autovalutazione PIF:

- Piano emotivo
- Piano operativo

Valutazione del formatore:

- Collegamento con visione PIF
- Feedback sull'accompagnamento

Chiusura:

Riflettere sui prossimi passi, pianificazione, prospettive, ecc.

Il feedback

Alcune regole per un feedback efficace

- Partire dalla visione/esperienza dell'altro per poi integrare la propria valutazione.
- Focalizzarsi su azioni/comportamenti/risultati concreti, non giudicare la PIF.
- Essere specifici, evitando di rimanere vaghi o risultare insicuri.
- Non esagerare con i “sempre” e i “mai”.
- Essere tempestivi e diretti, non dilungarsi troppo rischiando di diventare dispersivi.
- Non ricorrere a forme di sarcasmo o a minacce, anche implicite.
- Porre domande specifiche, evitare di interpretare le intenzioni dietro ai comportamenti.
- Non chiudere senza riflessioni sui passi successivi, offrire suggerimenti e definire obiettivi.


Note relative all'insegnamento professionale

Nome Cognome PIF

E-mail PIF






1° anno di tirocinio

Di più ▾



5 / 27

5








Cose da fare →

Rapporti di formazione ▾

Note relative all'insegnamento professionale ^

Bilancio ▾

Anno di tirocinio	Entro quando?	Stato	Formatore/trice	Valutazione	Rapporto di valutazione PDF	Nota
1° semestre	15.02.2024	 In elaborazione	Spoerri Lorenza	<div>Prosegui</div>		
2° semestre	15.08.2024	 In sospeso				
3° semestre	15.02.2025	 In sospeso				
4° semestre	15.08.2025	 In sospeso				
5° semestre	15.02.2026	 In sospeso				

Note relative all'insegnamento professionale - Registra la valutazione

Registra la valutazione



Scheda di valutazione – Impiegata/impiegato di commercio AFC (1° semestre)

Nome Cognome PIF

In questo strumento di valutazione stabilite la nota per il controllo delle competenze aziendali (che fa parte della nota relativa all'insegnamento professionale). A tal fine, effettuate una valutazione di ciascun criterio basandovi sui punti corrispondenti. Nel registro «Verifica l'inserimento» potete ottenere una panoramica della valutazione. Potete apportare modifiche in qualsiasi momento; solo nel registro «Convalida i dati e concludi» potete registrare la valutazione in modo vincolante e irrevocabile. Indicazioni importanti: potete interrompere il processo di valutazione in qualsiasi momento e salvare il risultato intermedio per poi ritornarci in seguito dal cockpit di formazione e proseguire. Le barre blu a sinistra vi forniscono un supporto per la navigazione. Servitevi delle icone a destra della pagina per salvare i dati inseriti e uscire dallo strumento di valutazione.

1. La PIF ha sviluppato le competenze operative previste per il semestre corrispondente?

Criterio 1

Competenze operative acquisite

Domanda principale : La persona in formazione ha sviluppato le competenze operative previste per il semestre corrispondente?

Indicazioni sull'assegnazione dei punti

3 Punti →

La persona in formazione ha sviluppato tutte le competenze operative previste per il semestre. Ha documentato tutti i lavori pratici. Ha riflettuto in modo ricostruibile sulle sue azioni e sulla sua esperienza.

2 Punti →

La persona in formazione ha sviluppato quasi tutte le competenze operative previste per il semestre. Ha documentato e riflettuto su quasi tutti i lavori pratici.

1 Punto →

La persona in formazione ha sviluppato solo alcune competenze operative previste per il semestre. Ha documentato e riflettuto su meno della metà dei lavori pratici.

0 Punti →

La persona in formazione non ha sviluppato nessuna delle competenze operative previste per il

2. La PIF è in grado di riflettere sui propri punti forti e deboli con l'ausilio della griglia di competenze?

Riflessione sui punti forti e deboli

Domanda principale : La persona in formazione è in grado di riflettere sui propri punti forti e deboli con l'ausilio della griglia di competenze?

Indicazioni sull'assegnazione dei punti

3 Punti →	La riflessione è completa. I punti forti e deboli sono presentati e spiegati in base a situazioni concrete.
2 Punti →	La riflessione è per la maggior parte presente. Alcuni aspetti importanti non sono trattati.
1 Punto →	La riflessione è presente solo in parte. Diversi aspetti importanti non sono trattati.
0 Punti →	La riflessione non è presente e non è ricostruibile.

Valutazione

Ora registrate la vostra valutazione. Fate clic sul



3. La PIF trae apprendimenti ricostruibili dalla riflessione sull'attuazione dei lavori pratici?

Apprendimenti tratti

Domanda principale : La persona in formazione trae apprendimenti ricostruibili dalla riflessione sull'attuazione dei lavori pratici?

Indicazioni sull'assegnazione dei punti

3 Punti →	La persona in formazione trae apprendimenti che fanno riferimento alla pratica professionale, sono ricostruibili e motivati.
2 Punti →	La persona in formazione trae apprendimenti per la maggior parte ricostruibili.
1 Punto →	La persona in formazione trae apprendimenti ricostruibili solo in parte.
0 Punti →	La persona in formazione non trae apprendimenti ricostruibili.

Valutazione

Ora registrate la vostra valutazione. Fate clic sul

0

1

2

3

4. La PIF mostra motivazione e iniziativa personale per l'acquisizione individuale delle competenze?

Motivazione e iniziativa personale

Domanda principale : La persona in formazione mostra motivazione e iniziativa personale per l'acquisizione individuale delle competenze?

Indicazioni sull'assegnazione dei punti

3 Punti →

La persona in formazione è motivata a sviluppare le sue competenze. Spiega a cosa vuole lavorare nel semestre successivo. Si mostra aperta a uno sviluppo continuo personale.

2 Punti →

La motivazione e l'iniziativa personale sono per la maggior parte presenti nell'acquisizione individuale delle competenze. Alcuni aspetti importanti sullo sviluppo continuo non sono trattati.

1 Punto →

La motivazione e l'iniziativa personale sono presenti solo in parte nell'acquisizione individuale delle competenze. Diversi aspetti importanti sullo sviluppo continuo non sono trattati.

0 Punti →

La persona in formazione non mostra motivazione né iniziativa personale.

5. La PIF contribuisce in modo attivo alla collaborazione interna ed esterna?

Collaborazione attiva interna ed esterna

Domanda principale : La persona in formazione contribuisce in modo attivo alla collaborazione interna ed esterna?

Indicazioni sull'assegnazione dei punti

3 Punti →

La persona in formazione si distingue per la sua notevole dedizione e il suo notevole orientamento ai servizi. Si impegna in modo attivo e riflette orientandosi alle soluzioni. Il suo comportamento nei confronti dei clienti interni ed esterni è cortese e premuroso.

2 Punti →

La persona in formazione è attenta e constata in modo autonomo se la sua collaborazione sgrava in modo positivo il team e migliora la prestazione del team. Fornisce sostegno e non deve sempre essere invitata a farlo.

1 Punto →

La persona in formazione non mostra interesse per gli eventi nell'azienda di tirocinio e adempie i suoi obblighi solo a grandi linee. Non si offre in modo attivo per sostenere il team e deve sempre essere invitata a fornire un contributo attivo per il team.

0 Punti →

La persona in formazione non è risultata convincente nella sua collaborazione e/o ha lasciato

Controllate le vostre valutazioni per ciascun criterio nella colonna «Punti ottenuti»:

Verifica l'inserimento

• Ora controllate le vostre valutazioni per ciascun criterio nella colonna «Punti ottenuti». Se volete correggere il punteggio assegnato, ritornate al relativo criterio ed effettuate la correzione.

	Punteggio massimo	Punti ottenuti	Ponderazione	Totale
Criterio 1 Competenze operative acquisite	3	<input type="text"/>	4.0	<input type="text"/>
Criterio 2 Riflessione sui punti forti e deboli	3	<input type="text"/>	1.0	<input type="text"/>
Criterio 3 Apprendimenti tratti	3	<input type="text"/>	1.0	<input type="text"/>
Criterio 4 Motivazione e iniziativa personale	3	<input type="text"/>	1.0	<input type="text"/>
Criterio 5 Collaborazione attiva interna ed esterna	3	<input type="text"/>	1.0	<input type="text"/>
Punteggio totale			Punteggio massimo 24	Punteggio ottenuto <input type="text"/>

Dopo che avete valutato i singoli criteri, dal totale dei punti si ottiene la seguente nota:

Convalida i dati e concludi

Con i tre passi successivi concludete la valutazione in modo vincolante e irrevocabile. Tuttavia, potete anche salvare l'inserimento e continuare in un secondo momento.

Convalida i dati

Ora verifica tutti gli inserimenti. Correggete eventuali errori o aggiunte direttamente nel relativo criterio.

Inizia la convalida

Crea il PDF per l'anteprima

Qui potete scaricare l'intera valutazione in formato PDF per l'anteprima.

Crea il PDF

Concludi la valutazione

Ora concludete la valutazione. Vi ricordiamo che i dati inseriti sono vincolanti e irrevocabili. Il risultato viene salvato automaticamente nel vostro cockpit di formazione come rapporto in formato PDF.

Prossimi termini delle valutazioni professionali

Valutazione 1° Semestre:

- **Griglia delle competenze** ([autovalutazione-valutazione](#)): **01.02.2024**
- **Rapporto di formazione** ([valutazione globale semestre](#)): **15.02.2024**
- **Note relative all'insegnamento professionale (ex SAL): 15.02.2024**

Valutazione 2° Semestre:

- **Griglia delle competenze** ([autovalutazione-valutazione](#)): **01.07.2024**
- **Rapporto di formazione** ([valutazione globale semestre](#)): **15.07.2024**
- **Note relative all'insegnamento professionale (ex SAL): 15.08.2024**

Domande?

- ...

Sondaggio

**Grazie per il vostro
feedback !**

**commissione cantonale
per la formazione nel commercio**



sic
ticino.

Chiusura e prossimi passi

Confronto sull'esito della serata

Strumenti a disposizione

In agenda

Passo 5:

seguono dettagli...