



Verein Polybau:

14.08.2020

Indice

1	Introduzione.....	4
1.1	Scopo delle direttive di applicazione	4
1.2	Organo responsabile dell'esame.....	4
1.3	Segreteria d'esame.....	4
1.4	Periti.....	4
2	Informazioni sull'ottenimento del diploma federale.....	4
2.1	Procedura amministrativa	4
2.2	Eliminazione degli svantaggi per le persone disabili.....	5
2.3	Tasse a carico dei candidati.....	5
2.4	Condizioni d'ammissione.....	5
3	Panoramica del sistema modulare.....	5
3.1	Designazioni dei moduli.....	5
3.2	Indice dei moduli	6
3.3	Esami di fine modulo / Valutazione di equivalenza.....	7
3.3.1	Esami di fine modulo	7
3.3.2	Valutazione di equivalenza.....	7
3.3.3	Durata di validità del certificato di fine modulo	7
4	Esame finale.....	8
4.1	Organizzazione ed esecuzione	8
4.1.1	Criteri di valutazione.....	8
4.1.2	Attribuzione delle note.....	8
4.1.3	Ricorsi	8
4.2	Superamento dell'esame finale.....	8
4.2.1	Ripetizione.....	8
4.3	Livello richiesto per l'esame finale.....	8
5	Reclami alla SEFRI	9
6	Disposizione finale.....	9
7	Appendice:.....	10
7.1	Scheda informativa esame finale.....	10
7.1.1	Lavoro di diploma.....	10
7.1.2	Contenuti del lavoro di diploma:.....	10
7.1.3	Presentazione.....	12
7.1.4	Colloquio professionale.....	12
7.1.5	Caso di studio / Esame scritto.....	12
7.2	Tabella delle competenze operative	13
7.3	Livello richiesto.....	14

DIRETTIVE DI APPLICAZIONE

**Esame professionale superiore di Maestra Involucro edilizio /
Maestro Involucro edilizio**

7.4	Descrizioni dei moduli	32
	Economia aziendale generale.....	32
	Economia politica generale.....	34
	Vendere in modo efficace.....	35
	Diritto di superficie.....	36
	Gestione dei processi.....	37
	Diritto delle imprese	38
	Basi di contabilità finanziaria	39
	Marketing.....	40
	Contabilità finanziaria strategica.....	41
	Sviluppo del personale.....	42
	Direzione del personale 3.....	44
	Tecniche su come tenere discorsi e presentazioni	46
	Assicurazioni e IVA.....	47
	Tecnica delle costruzioni 2.....	48
	Diritto contrattuale.....	50
	Preventivi aziendali	51
	Innovazione.....	53
	Gestione della qualità.....	54
	Direzione aziendale.....	55

1 Introduzione

1.1 Scopo delle direttive di applicazione

Le presenti direttive regolamentano i dettagli integrativi inerenti al regolamento per l'esame professionale superiore di Maestri involucro edilizio del 14.08.2020. Esse fungono da fonte di informazioni specifiche e complete per i candidati all'esame, per i periti così come per gli organizzatori dei moduli, e forniscono informazioni utili sull'esame professionale superiore e sui corsi di preparazione nel sistema modulare.

1.2 Organo responsabile dell'esame

L'organo responsabile dell'esame è l'associazione «Verein Polybau». Il comitato direttivo del «Verein Polybau» delega e seleziona i 5-7 membri che compongono la commissione per la garanzia della qualità (commissione GQ). I compiti della commissione GQ sono definiti dall'art. 2.2 del Regolamento d'esame. Le informazioni sull'esame professionale superiore di Maestri involucro edilizio possono essere reperite presso la segreteria d'esame:

Verein Polybau
Prüfungssekretariat HBB
Lindenstrasse 4
9240 Uzwil

1.3 Segreteria d'esame

Il responsabile della formazione professionale superiore del Verein Polybau dirige la segreteria d'esame. Il responsabile della formazione in Svizzera romanda affianca i candidati della Svizzera romanda e la segreteria d'esame in ambito amministrativo.

La segreteria d'esame regola tutti i compiti amministrativi per conto della commissione GQ e del suo/della sua Presidente.

1.4 Periti

I periti vengono nominati dalla commissione GQ e impiegati dalla segreteria d'esame. Per ogni candidato un perito si assume la responsabilità principale e il giorno dell'esame si incarica di svolgere le singole parti d'esame: presentazione, colloquio professionale ed esame orale. Egli è responsabile della corretta composizione dei dossier di valutazione.

I periti valutano previamente il lavoro di diploma prima del colloquio professionale e preparano poi quest'ultimo. Durante l'esame essi valutano la presentazione, il colloquio professionale e l'esame orale, quindi assegnano congiuntamente una nota finale.

2 Informazioni sull'ottenimento del diploma federale

2.1 Procedura amministrativa

È possibile iscriversi all'esame finale a condizione che siano soddisfatte le condizioni di ammissione ai sensi dell'art. 3.3 del RE (Regolamento d'esame). Contestualmente all'iscrizione si deve comunicare l'«idea di attività» oggetto del lavoro di diploma (Formulario Disposizione).

I documenti necessari per l'iscrizione all'esame finale possono essere scaricati anche dal sito Internet dell'organo responsabile dell'esame o richiesti presso la segreteria d'esame.

Svolgimento dell'esame finale:

- Presentando i documenti d'iscrizione, il candidato avanza una proposta concreta per il proprio lavoro di diploma (business plan) come da scheda informativa per l'esame finale.
- La segreteria d'esame verifica la completezza dei documenti presentati, nomina i periti, fissa le date dell'esame.
- La commissione GQ delibera in merito all'ammissione all'esame finale. La segreteria d'esame informa i candidati su quanto deliberato.
- Con l'autorizzazione al lavoro di diploma ha inizio l'esame finale. La scadenza per la presentazione del lavoro di diploma e la data di presentazione del colloquio professionale e dell'esame orale sono predefinite e vengono immediatamente comunicate ai candidati.
- In caso di conflitti di interessi (ad es. ex-superiore, concorrente), il candidato può ricorrere alla domanda di riconsiderazione (art. 4.14 RE) nei confronti dei periti.
- Per la redazione del lavoro di diploma, il candidato ha 12 settimane di tempo.
- Invio entro i termini prescritti del lavoro di diploma, corredato da una riflessione personale in triplice copia alla segreteria d'esame.
- L'esame finale con presentazione, colloquio professionale, esame orale e studio di caso ha luogo 3-12 settimane dopo la consegna del lavoro di diploma.

2.2 Eliminazione degli svantaggi per le persone disabili

Per le persone disabili esiste la possibilità, in virtù della Legge sull'eliminazione di svantaggi nei confronti dei disabili, di avanzare la richiesta di eliminazione degli svantaggi. La procedura su come va registrata una simile richiesta va consultata nella scheda informativa « Compensazione degli svantaggi legati all'handicap nello svolgimento degli esami di professione e degli esami professionali superiori » della segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione.

La commissione GQ decide in merito all'ammissione all'esame alle modalità richieste dal candidato. La decisione della commissione GQ avviene mediante ingiunzione scritta. Una decisione negativa viene corredata da un'indicazione dei rimedi giuridici.

2.3 Tasse a carico dei candidati

Le spese per l'esame vengono rese note con la pubblicazione (formulario d'iscrizione) dell'esame finale.

In caso di ripetizione dell'esame finale si applicheranno le stesse spese della prima volta in cui viene sostenuto l'esame.

2.4 Condizioni d'ammissione

La commissione GQ decide in merito all'ammissione o meno all'esame finale sulla base di quanto stipulato al punto 3.3 del Regolamento d'esame. I documenti d'ammissione inoltrati dai candidati costituiscono il fondamento su cui si basa la decisione in merito all'ammissione. La decisione negativa deve indicare una motivazione e un'indicazione dei rimedi giuridici.

3 Panoramica del sistema modulare

3.1 Designazioni dei moduli

Le designazioni dei moduli di cui al punto 3.32 del Regolamento d'esame sono disponibili alla pagina internet dell'organo responsabile e in appendice alle presenti direttive. Dalle designazioni dei moduli è possibile desumere quali competenze operative possono essere acquisite nei singoli moduli.

3.2 Indice dei moduli

Titolo dei moduli	Competenze operative	Esame di fine modulo
Economia aziendale generale	A1 / A4 / A5 / B1 / B3	Esame scritto: attuazione pratica con documentazione
Economia politica generale	A1 / A5 / B1 / B3 / E1	Esame scritto 120 min
Vendere in modo efficace	E1 / E3 / E4 / E5	Esame pratico: situazione pratica del colloquio di vendita 15 min
Diritto di superficie	B1 / B4 / F5	Esame scritto: attuazione pratica con documentazione
Gestione dei processi	B1 / B3 / C2 / F2 / F4	Esame scritto: attuazione pratica con documentazione e presentazione (20 min)
Diritto delle imprese	B4 / B5 / D4 / F5	Esame scritto: attuazione pratica con documentazione
Basi di contabilità finanziaria	C1 / C4	Esame scritto 120 min
Marketing	E1 / E2 / E3 / E4	Esame orale: presentazione caso di studio
Contabilità finanziaria strategica	A2 / C1 / C2 / C3 / C4	Esame orale: 30 min. Colloquio professionale analisi del bilancio di esercizio
Sviluppo del personale	A3 / D1 / D3 / D4 / D5	Esame scritto: attuazione pratica con documentazione
Direzione del personale 3	A3 / B3 / D1 / D2 / D3 / D4	Esame pratico: valutazione del colloquio con i collaboratori nella pratica
Tecniche su come tenere discorsi e presentazioni	A4 / E2 / E3 / E4	Esame orale: discorso / presentazione
Assicurazioni e IVA.	C1 / B3 / B5 / F5	Esame scritto: attuazione pratica con documentazione
Tecnica delle costruzioni 2	F1 / F2 / F3 / F4 / F5	Esame scritto 170 min
Diritto contrattuale	B4 / B5	Esame scritto 120 min
Preventivi aziendali	B2 / C2 / C3 / C4	Esame orale: presentazione 20 min e colloquio professionale 30 min
Innovazione	A1 / A5 / B1	Esame orale: presentazione di gruppo di considerazioni orientate al futuro, 20 min
Gestione della qualità	B1 / B3 / F2 / F4	Esame orale: presentazione del workshop Lavorare (presentazione di gruppo) 20 min
Direzione aziendale	A1 / A2 / A3 / A4 / A5 / B2 / C3 / C4 / D5 / E1 / E2 / F2	Scritto: attuazione pratica con documentazione, presentazione (20 min) e colloquio professionale (20 min)

3.3 Esami di fine modulo / Valutazione di equivalenza

Gli esami di fine modulo sono organizzati ed eseguiti dal fornitore. Le tasse che i candidati devono versare al fornitore per gli esami di fine modulo sono stabilite dal fornitore. L'elenco degli organizzatori dei moduli è disponibile presso la segreteria.

Nelle designazioni dei moduli sono definiti anche gli obiettivi di valutazione e le competenze da esaminare.

3.3.1 Esami di fine modulo

La commissione GQ stabilisce i contenuti dei moduli e i requisiti degli esami di fine modulo. Gli esami di fine modulo sono allestiti in base alle designazioni dei moduli.

3.3.2 Valutazione di equivalenza

È possibile essere esonerati da determinate parti della formazione (moduli o parti di moduli) se vengono riconosciute qualifiche che siano già state acquisite nell'ambito di altre formazioni o in virtù di un'esperienza di pratica professionale pluriennale. A questo scopo viene effettuata una valutazione di equivalenza con cui deve essere attestato che le prestazioni di apprendimento già acquisite soddisfano gli obiettivi di apprendimento richiesti per un determinato modulo. Queste attestazioni saranno esaminate secondo i seguenti criteri:

- a) conferma del superamento di moduli equivalenti presso organizzatori di moduli;
- b) superamento dell'esame di fine modulo (senza frequentazione delle lezioni);
- c) attestazione di avvenuta pratica professionale pluriennale (su dossier secondo la guida di validazione Polybau).

3.3.3 Durata di validità del certificato di fine modulo

La durata di validità dei certificati di fine modulo è stabilita nelle designazioni dei moduli. Essa definisce per quanto tempo, con questo certificato di fine modulo, è garantita l'ammissione all'esame.

4 Esame finale

4.1 Organizzazione ed esecuzione

La segreteria d'esame è responsabile dell'organizzazione e dell'esecuzione per conto della commissione GQ. La valutazione dell'esame finale è effettuata dai periti. Gli attestati professionali sono rilasciati dalla commissione GQ alla riunione conclusiva per l'attribuzione delle note. Questi vengono ordinati dalla segreteria alla SEFRI.

4.1.1 Criteri di valutazione

La valutazione avviene sulla base di una griglia di valutazione predefinita (lavoro di diploma, presentazione, colloquio professionale e caso di studio), elaborata dai periti e approvata dalla commissione GQ.

Il colloquio professionale viene preparato individualmente dai periti e valutato mediante una griglia definita.

4.1.2 Attribuzione delle note

La valutazione delle parti dell'esame viene espressa in note (cap. 6 RE). I singoli criteri di valutazione prevedono un giudizio tra non soddisfacente (0 punti) e pienamente soddisfacente (punteggio massimo). La somma dei punti rispetto al punteggio massimo determina la nota in tutte le parti d'esame.

Formula:

$$\frac{\text{Totale punti ottenuti} \times 5}{\text{Punteggio max.}} = \text{Valore delle note} + 1 = \text{Nota (sono solo ammesse mezze note o note intere)}$$

4.1.3 Ricorsi

In caso di mancato rilascio dell'attestato professionale, la commissione GQ informa in merito ai rimedi giuridici.

4.2 Superamento dell'esame finale

L'esame finale si considera superato quando

- a) la nota complessiva è di almeno 4.0
- b) nessuna delle note è inferiore a 3.0;
- c) le note nelle parti d'esame "lavoro di diploma" e "colloquio professionale" sono ognuna uguale o superiore a 4.0.

4.2.1 Ripetizione

Chi non ha superato l'esame finale può ripeterlo due volte (Regolam. d'esame 6.51 segg.) Alla prima ripetizione è ammessa una rielaborazione dell'«idea di attività» del business plan presentato al primo esame (parte d'esame lavoro di diploma). Tuttavia, occorre verificare tutti i contenuti e, se necessario, adeguarli all'attualità.

Alla seconda ripetizione dell'esame devono essere riformulate ed eseguite tutte le parti d'esame, ivi inclusa l'«idea di attività».

4.3 Livello richiesto per l'esame finale

La tabella delle competenze operative di cui al cap. 7.2 forma la base per i requisiti richiesti a un maestro involucro edilizio.

I criteri di valutazione a partire dal cap. 7.3 concretizzano i requisiti per le competenze operative permettendo la valutazione delle stesse da parte dei periti.

5 Reclami alla SEFRI

In caso di mancato rilascio dell'attestato professionale, la segreteria della commissione GQ, ai sensi del punto 6.44 lett. d) del regolamento d'esame, fornisce un'indicazione dei rimedi giuridici allegando il documento SEFRI «Merkblatt für Beschwerden gegen die Nichtzulassung zur Prüfung und Verweigerung des eidg. Diploms bzw. Fachausweises» (Scheda informativa per reclami contro l'esclusione dall'esame finale o il rifiuto di rilasciare il diploma o l'attestato professionale).

6 Disposizione finale

Le presenti direttive applicative secondo il punto 2.21 lett. a) del regolamento d'esame sono state emanate dalla commissione GQ.

Uzwil, 01.09.2020

Per la commissione GQ:

Il Presidente



Beat Hanselmann

7 Appendice:

7.1 Scheda informativa esame finale

L'esame finale deve essere un lavoro interdisciplinare riferito al progetto e trasversale a livello di moduli. Ai sensi dell'orientamento operativo, esso deve fornire informazioni su tutti i processi di una direzione aziendale integrale e moderna. Si richiede un business plan esaustivo, corredato da documentazione completa e comprensiva di commenti, di un'impresa reale o virtuale dell'involucro edilizio (idea di attività). Il business plan dovrà poi essere presentato, trasmesso e difeso dinanzi a un gruppo di periti.

Il campo di competenze operative F viene verificato mediante un caso di studio.

7.1.1 Lavoro di diploma

Il lavoro di diploma deve essere un documento che soddisfi i requisiti tipici di un lavoro professionale: veste formale e layout puliti, giusta proporzione tra testi e illustrazioni, struttura logica, struttura chiara (indice), linguaggio corretto e ben comprensibile, indicazioni delle fonti...

La copertina deve comprendere il nome e l'indirizzo del candidato, l'anno dell'esame e il sottotitolo «Lavoro di diploma per l'esame professionale superiore di maestri involucro edilizio», il titolo «business plan» e il nome reale o virtuale dell'azienda dell'involucro edilizio. La documentazione del business plan deve essere corredata da una riflessione personale esaustiva che commenti e rifletta dal punto di vista personale sui singoli aspetti del business plan e del processo di elaborazione. La presentazione va inviata entro la scadenza e in triplice copia alla segreteria d'esame.

Il lavoro deve essere costituito da 30 - 50 pagine in formato A4 (esclusi allegati, testo continuo, carattere 11, interlinea semplice, bordi 2-3 cm...). Per l'elaborazione del business plan, spetta al candidato scegliere quale modello standard (griglia) seguire (UBS, CS, ...).

7.1.2 Contenuti del lavoro di diploma:

Management Summary (massimo 1 pagina A4)

Direzione strategica dell'impresa

Analisi SWOT

Posizioni di successo strategiche

Visione / Linee guida / Strategia

Gestione dell'innovazione

Organizzazione dell'azienda

Organizzazione e struttura aziendali

Ubicazione e infrastruttura

Gestione della qualità

Gestione delle finanze

Concezione finanziaria

Direzione dei collaboratori

Concezione del personale

Elaborazione del mercato

Concezione della comunicazione / concezione di marketing

Riflessione

DIRETTIVE DI APPLICAZIONE

**Esame professionale superiore di Maestra Involucro edilizio /
Maestro Involucro edilizio****Criteria di valutazione per il lavoro di diploma:**

Contenuti del lavoro di diploma:	Criteria di valutazione	Indicatori
Management Summary	Qualità Chiarezza	Sintesi precisa e senza lacune
Direzione strategica dell'impresa		
Analisi SWOT	Qualità	Trovare e ponderare in modo appropriato punti di forza interni, punti deboli interni, opportunità esterne, rischi esterni
Posizioni di successo strategiche	Qualità Fattibilità Chiarezza	Deduzione e ponderazione appropriata dall'analisi SWOT
Visione / Linee guida / Strategia	Chiarezza Fattibilità	Visionario, di buona presa, esauriente, realistico, chiari obiettivi
Gestione dell'innovazione	Creatività Qualità	Riconoscimento di potenziali Descritto con chiarezza
Organizzazione dell'azienda		
Organizzazione e struttura aziendali	Qualità Fattibilità Chiarezza	Struttura organizzativa chiara e trasparente Processi organizzativi definiti Forma giuridica opportunamente scelta e motivata
Ubicazione e infrastruttura	Qualità Creatività Fattibilità	Analisi di ubicazione/infrastruttura Concetti per ubicazione/infrastruttura
Gestione della qualità	Chiarezza Qualità Precisione	Processi produttivi definiti Soddisfazione della clientela analizzata Processo di miglioramento continuo descritto
Gestione delle finanze		
Concezione finanziaria	Qualità Precisione	Completezza, trasparenza Plausibilità (situazione reale e budget)
Direzione dei collaboratori		
Concezione del personale	Qualità Fattibilità Creatività	Principi di direzione definiti Opportuni percorsi decisionali esposti Promozione collaboratori concepita
Elaborazione del mercato		
Concezione della comunicazione / concezione di marketing	Creatività Fattibilità Chiarezza	Marketing mix realizzato Comunicazione destinata e adeguata al mercato
Veste formale lavoro di diploma		
	Chiarezza strutturale	Indice, numeri di pagina, logica
	Qualità	Linguaggio chiaro e corretto
	Precisione	30-50 pagine senza appendice
	Completezza	Tutti i temi svolti in buona qualità secondo cap. 7.1.2, indicazioni delle fonti
Riflessione	Qualità Chiarezza	Riflessione critica, chiare conclusioni, conoscenze acquisite personalmente

Una descrizione dettagliata è consultabile sulla tabella delle competenze operative professionali (cap. 7.2) e deducibile dal livello richiesto (cap. 7.3 -A - E).

7.1.3 Presentazione

La presentazione del business plan dura 30 minuti e si esporrà dinanzi ad almeno 2 periti (punto di vista dei periti su economia aziendale, sistema bancario e mercato). Essa dovrà riflettere il convincente business plan dell'impresa nascente avvicinandosi il più possibile alla pratica, e *dovrà rivolgersi al gruppo target che si intende convincere (ad es. istituto bancario finanziatore, investitore, Consiglio d'Amministrazione, ...)*. La presentazione verrà valutata sulla base dei criteri consueti: contenuto (struttura, indice, volume...), presentazione (espressione, linguaggio adeguato ai destinatari, presentazione libera, presenza, mimica, linguaggio corporale, ausili...)

Criteri di valutazione per la presentazione:

Criteri di valutazione	Indicatori
Suddivisione	Chiara struttura (introduzione, parte principale, sintesi, conclusione)
Impiego di ausili	Impiegati opportunamente almeno 3 ausili diversi, creatività
Attivazione dell'interesse degli ascoltatori	Domande retoriche, esposizione stimolante, semplice da seguire e con riferimento pratico, creatività
Effetto	Comunicazione non verbale, gestualità, mimica, presenza, linguaggio liberamente adattato, competenza nel risultare convincente
Contenuti oggettivi	Correttezza tecnica, conformità con la documentazione
Tempistica	Rispetto dei tempi ammessi

7.1.4 Colloquio professionale

Il colloquio professionale dura 45 minuti circa e si terrà dinanzi ad almeno 2 periti (esaminatori: punto di vista dei periti su economia aziendale, sistema bancario e mercato). I periti formuleranno domande sul lavoro di diploma in base ai campi di competenze operative A-E elencati nel cap. 7.2.

Criteri di valutazione per il colloquio professionale:

Criteri di valutazione	Indicatori
Risposte tecnicamente corrette in riferimento agli esaminatori	Le affermazioni sono realistiche e plausibili Confidenza con la materia Risposte non contraddittorie

7.1.5 Caso di studio / Esame scritto

Sulla scorta della situazione pratica, i candidati sviluppano un approccio risolutivo, per poi illustrarlo in forma scritta a un pubblico target definito (ad es. committenti, architetti). Nel corso dell'esame viene valutato l'impiego di un linguaggio corporale adeguato, delle conoscenze tecniche e dei materiali, oltre alla creatività (campo di competenze operative F).

Criteri di valutazione per caso di studio:

Criteri di valutazione	Indicatori
Competente descrizione dell'approccio risolutivo	Soluzione orientata alla pratica, realistica e fattibile
Soluzione tecnicamente corretta (materiale, tecnica specialistica)	Conformità alle norme e allo stato della tecnica

7.2 Tabella delle competenze operative

Campi di competenze operative		Competenze operative professionali				
		1	2	3	4	5
A	Direzione strategica dell'azienda	A1 Determinare la missione aziendale	A2 Elaborare una pianificazione degli investimenti e delle finanze	A3 Stabilire la strategia del personale	A4 Rappresentare e difendere in modo convincente il business plan	A5 Posizionare l'azienda e promuoverne l'ulteriore sviluppo
B	Organizzazione dell'azienda	B1 Pianificare e monitorare processi aziendali e della qualità	B2 Calcolare i costi di prodotti e servizi	B3 Garantire misure di protezione dell'ambiente, della sicurezza sul lavoro e della protezione della salute	B4 Applicare le basi giuridiche relative all'azienda	B5 Concludere una copertura assicurativa
C	Gestione delle finanze	C1 Essere responsabili per la contabilità	C2 Garantire il reporting	C3 Rilevare e valutare gli indicatori	C4 Essere responsabili per il bilancio di esercizio	
D	Direzione dei collaboratori	D1 Reclutare collaboratori	D2 Condurre colloqui di qualificazione e promozione	D3 Dirigere i collaboratori in conformità al loro livello	D4 Sciogliere rapporti di lavoro	D5 Responsabilità per l'amministrazione del personale
E	Elaborazione del mercato	E1 Sviluppare una strategia di marketing	E2 Attuare una strategia di marketing	E3 Acquisire nuove commesse	E4 Consulenza ai clienti	E5 Gestire i reclami
F	Elaborazione di involucri edilizi complessi	F1 Analizzare gli ambiti problematici dell'involucro edilizio	F2 Sviluppare e difendere concezioni di messa in opera	F3 Calcolare e valutare involucri edilizi e rispettive costruzioni	F4 Ispezionare i progetti dell'involucro edilizio	F5 Gestire i progetti dell'involucro edilizio conformemente al diritto di superficie

7.3 Livello richiesto

A – Direzione strategica dell'azienda

Descrizione del campo di competenze operative

In caso di nuova costituzione o acquisizione di una società, i maestri involucro edilizio dovranno stabilire nelle linee guida dell'azienda la forma di società, la politica e l'etica aziendale così come gli obiettivi strategici perseguiti dall'azienda. Essi elaboreranno un business plan e una pianificazione degli investimenti e delle finanze. Sulla base della valutazione del bilancio e del conto profitti e perdite, trarranno conclusioni in merito all'orientamento strategico e all'ulteriore sviluppo dell'azienda.

Nell'ambito della politica aziendale determineranno inoltre la strategia del personale. Vi definiranno l'orientamento iniziale del lavoro del personale e determineranno le misure da adottare per raggiungere gli obiettivi aziendali di livello superiore, per garantire il successo dell'azienda e per superare le sfide future.

I maestri involucro edilizio sono in grado di riconoscere le innovazioni tecniche e il relativo potenziale in vista dell'ulteriore sviluppo e dell'orientamento strategico dell'azienda.

Contesto

Dirigere un'azienda costituisce uno dei compiti centrali di un maestro involucro edilizio. Elaborando le basi e le condizioni quadro di un'impresa, eventualmente in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, essi pongono la pietra miliare per il successo economico dell'azienda. Qui sono coinvolti i collaboratori di tutti i livelli gerarchici.

Con la formulazione della missione aziendale, del business plan, della pianificazione degli investimenti e delle finanze, così come della strategia del personale, i maestri involucro edilizio definiscono in misura decisiva le condizioni quadro dell'azienda. Queste basi devono essere elaborate con minuziosità e lungimiranza, affinché i lavori possano essere svolti in modo efficiente, redditizio e sostenibile. Per garantire tutto ciò nel lungo termine, i maestri involucro edilizio devono analizzare regolarmente gli sviluppi all'interno dell'azienda, per svilupparli ulteriormente partendo da queste basi.

La pianificazione degli investimenti è necessaria per migliorare e sviluppare costantemente i prodotti e i servizi. Ciò richiede da un lato una buona dose di lungimiranza relativamente agli sviluppi tecnologici futuri; dall'altro lato, i maestri involucro edilizio devono anche essere in grado di ponderare gli effetti finanziari.

Il contesto economico - ma anche quello tecnologico - è infatti in continua trasformazione. I maestri involucro edilizio devono pertanto osservare i cambiamenti e le innovazioni nel settore e sul mercato, sapendo trarre eventuali conclusioni in merito all'orientamento strategico dell'azienda. In tal modo garantiranno la presenza dell'azienda nel lungo termine sul mercato dell'involucro edilizio.

L'identificazione, la motivazione e le competenze tecniche e personali dei collaboratori sono fattori chiave per il successo di un'azienda. I maestri involucro edilizio definiscono pertanto nella

DIRETTIVE DI APPLICAZIONE

Esame professionale superiore di Maestra Involucro edilizio / Maestro Involucro edilizio

strategia del personale il contesto operativo che serve alla pianificazione e all'orientamento nel quadro del reclutamento e della direzione del personale.

Per poter superare questa sfida, i maestri involucro edilizio devono disporre di conoscenze approfondite in ambito di direzione aziendale, delle finanze e del quadro giuridico. Per poter far fronte alla propria responsabilità in veste di datore di lavoro, devono inoltre dimostrare un approccio strategico e orientato nel lungo termine.

Competenze operative professionali	Temi / Contenuti	Criteri di valutazione (moduli: economia aziendale generale, economia politica generale, basi di contabilità finanziaria, innovazione, contabilità finanziaria strategica, direzione aziendale)
A1 – Determinare la missione aziendale	Forme di società, forme di organizzazione, etica aziendale, analisi del contesto, analisi SWOT, sistemi di gestione, linee guida, concezioni di ditta, domanda e offerta, crescita e congiuntura, piazza economica Svizzera, politica energetica, strategia aziendale	<p>I maestri involucro edilizio sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizzare diverse forme di società e stabilire una forma idonea per l'azienda • definire obiettivi aziendali strategici sotto la responsabilità della società • stabilire la politica e l'etica aziendale per l'intera impresa • sviluppare una missione aziendale con principi economici, ecologici e sociali • stabilire la struttura aziendale con livelli gerarchici, settori e posizioni con l'indicazione di responsabilità e competenze • creare piani di investimenti e delle finanze sulla base di criteri di economia aziendale • calcolare e valutare pianificazioni della liquidità • valutare conti profitti e perdite e bilanci così come gli effetti degli investimenti, e attuare le misure necessarie • stabilire le condizioni di assunzione per il personale in considerazione delle basi del diritto del lavoro • formulare concezioni di formazione e perfezionamento professionale in funzione delle esigenze di collaboratori e impresa • definire misure volte a promuovere un clima di lavoro gradevole in azienda • formulare prospettive e un business plan significativi • presentare e difendere il business plan dinanzi a banche, predecessori, soci, autorità e altre persone terze • rappresentare l'azienda all'esterno • rilevare e valutare gli indicatori del bilancio e del conto profitti e perdite, e se necessario modificarli, ad esempio a livello della pianificazione degli investimenti e delle finanze, o degli obiettivi aziendali • verificare la redditività e l'efficienza di singoli sottosettori e attuare eventuali misure necessarie
A2 – Elaborare una pianificazione degli investimenti e delle finanze	Pianificazione degli investimenti e delle finanze, forme di prestiti, richiesta di prestiti, classi di rischio, costi, obiettivi aziendali, gestione dei materiali, pianificazione e controllo della produzione, teoria della produzione e dei costi, pianificazione della liquidazione/controlling, concezioni finanziarie	
A3 – Stabilire la strategia del personale	Concezione di gestione del personale, basi del diritto del lavoro, sviluppo del personale	

DIRETTIVE DI APPLICAZIONE

**Esame professionale superiore di Maestra Involucro edilizio /
Maestro Involucro edilizio**

A4 – Rappresentare e difendere in modo convincente il business plan	Struttura, forma e contenuti del business plan, procedura, progettazione e formulazione, tecniche di presentazione e di negoziazione	<ul style="list-style-type: none">• promuovere il continuo sviluppo dell'azienda sulla base di analisi di mercato e delle esigenze dei clienti• osservare gli sviluppi tecnologici e le innovazioni e valutarli in relazione all'azienda• seguire i temi principali della politica energetica e climatica attuale e anticipare gli sviluppi corrispondenti• pianificare e attuare misure nel breve, medio e lungo termine per tenere il passo delle innovazioni tecnologiche
A5 – Posizionare l'azienda e promuoverne l'ulteriore sviluppo	Obiettivi aziendali, domanda e offerta, crescita e congiuntura, piazza economica Svizzera, innovazione, politica energetica, sviluppi nel settore dell'involucro edilizio, visioni del futuro	

B – Organizzazione dell'azienda

Descrizione del campo di competenze operative

I maestri involucro edilizio sono responsabili dell'organizzazione dell'azienda. Essi pianificano i processi aziendali e qualitativi per l'organizzazione e per i processi di costruzione. Tramite l'attività di controlling, ne verificano con regolarità l'attuazione, ottimizzandoli all'occorrenza. Nel quadro della gestione della qualità, analizzano in modo critico i servizi offerti dall'azienda e quando necessario definiscono misure nel breve, medio e lungo termine, volte a migliorare la qualità. Mediante strumenti idonei, essi garantiscono il rispetto tanto degli standard qualitativi quanto degli standard relativi alla sicurezza sul lavoro e alla protezione della salute per tutti i collaboratori.

I maestri involucro edilizio calcolano i costi di prodotti e i servizi dell'azienda conformemente alla contabilità aziendale. A tale scopo, essi stabiliscono indicatori aziendali corrispondenti e sviluppano strumenti di controlling.

I maestri involucro edilizio hanno familiarità con i regolamenti aziendali e li attuano di conseguenza. Inoltre, essi determinano la copertura assicurativa idonea per l'azienda.

Contesto

L'organizzazione dell'azienda è indispensabile per lo svolgimento impeccabile del lavoro, per la sua qualità e per la sicurezza sul lavoro di tutti i collaboratori.

I maestri involucro edilizio pianificano e ottimizzano i processi aziendali in modo tale da consentire un lavoro più efficiente possibile e da migliorare costantemente i prodotti e i servizi offerti. Essi si assumono la piena responsabilità per la qualità dei lavori che vengono offerti alla clientela. È importante che la clientela sia soddisfatta dei servizi ricevuti. Una buona immagine porta nuove commesse, contribuendo così al successo economico dell'azienda.

Per il successo economico sono inoltre imprescindibili prodotti e servizi concorrenziali. I maestri involucro edilizio calcolano i costi di prodotti e servizi specifici dell'azienda e li raffrontano con le aziende concorrenti. Se necessario, essi provvedono a ottimizzare l'organizzazione o i processi, per aumentare la propria concorrenzialità. I maestri involucro edilizio sono consapevoli della propria responsabilità e valutano in modo minuzioso quali misure sono sostenibili per i collaboratori al fine di accrescere l'efficienza, senza andare a scapito della sicurezza sul lavoro e della salute dei collaboratori stessi.

Al fine di superare le sfide poste all'organizzazione dell'azienda, i maestri involucro edilizio devono disporre di conoscenze approfondite in ambito di direzione aziendale, gestione dei processi, standard ecologici e qualitativi, norme in materia di sicurezza sul lavoro e protezione della salute, così come del quadro giuridico.

Competenze operative professionali	Tem i / Contenuti	Criteri di valutazione (moduli: preventivi aziendali, gestione dei processi, gestione della qualità, direzione aziendale, diritto delle imprese, assicurazioni e IVA, diritto contrattuale)
B1 – Pianificare e monitorare processi aziendali e della qualità	Gestione dei processi aziendali, modelli di processi, mappa dei processi, criteri di valutazione dei processi, controlling dei processi, ottimizzazione dei processi, gestione della qualità, fattori chiave della qualità, ottimizzazione della qualità, monitoraggio finanziario dei cantieri, controlling aziendale	<p>I maestri involucro edilizio sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definire gli obiettivi per l'organizzazione dei processi dell'azienda • stabilire i processi rilevanti all'interno dell'azienda, aggiornare o sviluppare e introdurre i processi corrispondenti per l'organizzazione e per le procedure di costruzione • analizzare i processi sulla base di criteri di valutazione determinati e ottimizzare di conseguenza i processi • sviluppare e applicare ausili e strumenti per il controlling dei processi • rilevare i fattori di qualità specifici del settore e farli confluire nella gestione della qualità • analizzare la gestione della qualità e definire misure nel breve, medio e lungo termine, volte a migliorare la qualità in azienda
B2 – Calcolare i costi di prodotti e servizi	Contabilità aziendale, costi aziendali, indicatori aziendali, demarcazione, salario medio, fattori di valutazione, costi dei materiali, voci R/181, calcolo consuntivo, tempo necessario per l'esecuzione in azienda	<ul style="list-style-type: none"> • verificare i criteri di valutazione dei processi mediante ausili e strumenti idonei all'interno dell'azienda e in cantiere • definire i costi interni mediante la contabilità aziendale • stabilire i prezzi di prodotti e servizi mediante salario medio, fattori di valutazione e costi dei materiali • condurre negoziazioni sui prezzi con i fornitori e creare un'offerta sulla scorta degli indicatori aziendali ottenuti dallo strumento per prestazioni sociali e spese comuni
B3 – Garantire misure di protezione dell'ambiente, della sicurezza sul lavoro e della protezione della salute	Gestione dei processi, sicurezza sul lavoro e protezione della salute	<ul style="list-style-type: none"> • applicare i metodi del calcolo consuntivo e valutare i risultati corrispondenti, trasferirli al tempo necessario per l'esecuzione in azienda; valutare il concetto per la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute sviluppata dalla persona responsabile • garantire mediante misure idonee l'attuazione del concetto di sicurezza da parte di tutti i collaboratori
B4 – Applicare le basi giuridiche relative all'azienda	Ambiti giuridici dell'organizzazione aziendale, diritto delle imprese, diritto fiscale, diritto	<ul style="list-style-type: none"> • definire e avviare misure volte a ottimizzare l'utilizzo di energia e risorse o la gestione dei rifiuti

DIRETTIVE DI APPLICAZIONE

**Esame professionale superiore di Maestra Involucro edilizio /
Maestro Involucro edilizio**

	del lavoro, diritto dell'assicurazione privata, diritto ereditario e sui matrimoni, diritto contrattuale, contratto di compravendita, contratto di locazione e leasing, prestiti, tipologie di contratto, contratti atipici, attività di hedging, diritto processuale, assunzione del debito e fallimento	<ul style="list-style-type: none">• tramite misure e strumenti idonei, garantire l'osservanza dei requisiti aziendali e legali in materia ambientale in azienda e in cantiere• valutare, redigere e concludere contratti, quali ad es. di compravendita, di locazione e leasing, per prestiti, contratti atipici• svolgere correttamente le attività di hedging, di assunzione del debito e di fallimento• analizzare le procedure legali, far valere i mezzi e il diritto• analizzare gli aspetti dell'assicurazione privata e applicarli correttamente in base alla situazione specifica• sulla base della gestione dei rischi, valutare, definire e concludere un'assicurazione dei beni materiali, un'assicurazione per la responsabilità civile contro terzi e una garanzia di costruzione adeguate per l'azienda
B5 – Concludere una copertura assicurativa	Diritto dell'assicurazione privata, gestione di rischi, assicurazione dei beni materiali, assicurazione per la responsabilità civile contro terzi, garanzie della costruzione	

C – Gestione delle finanze

Descrizione del campo di competenze operative

I maestri involucro edilizio si assumono la completa responsabilità in merito alle finanze di un'azienda. Essi responsabilizzano e valutano la contabilità e, in caso di scostamenti tra bilancio di esercizio e budget, attuano le misure necessarie. Inoltre, monitorano la liquidità dell'azienda mediante strumenti di controlling idonei. Rilevano gli indicatori aziendali. Infine, elaborano le basi per il bilancio di esercizio e ne eseguono una valutazione.

Contesto

Una gestione competente delle finanze riveste un ruolo chiave per il successo economico di un'azienda. I maestri involucro edilizio sono responsabili personalmente di questo - soli o nell'ambito del Consiglio di Amministrazione. A seconda delle dimensioni dell'azienda, essi vengono affiancati da periti interni e/o esterni per le attività di contabilità e finanza.

Nell'ambito del monitoraggio della pianificazione delle finanze, del rilevamento degli indicatori aziendali e dell'elaborazione delle basi per il bilancio di esercizio, i maestri involucro edilizio tengono in considerazione numerose informazioni diverse e le collegano tra loro. Avvalendosi di una panoramica globale, sono in grado di valutare in modo realistico le entrate e le uscite future e, in caso di scostamenti rispetto al budget, attuano le misure idonee; essi sono inoltre in grado di valutare il bilancio di esercizio. La valutazione del bilancio di esercizio e il calcolo degli indicatori costituiscono la base per il continuo sviluppo strategico dell'azienda.

Al fine di garantire la liquidità, è indispensabile una verifica minuziosa e regolare delle entrate e delle uscite. In caso di pagamenti in sospeso, i maestri involucro edilizio devono essere in grado di pretendere le somme dovute conformemente alla legge.

Per poter gestire le finanze in modo competente, i maestri involucro edilizio devono disporre di conoscenze nell'ambito finanziario e della partita doppia, provvedendo a chiedere il supporto di periti in caso di questioni complesse.

Competenze operative professionali	Temi / Contenuti	Criteri di valutazione (moduli: calcolo aziendale, basi della contabilità di base, contabilità finanziaria strategica, assicurazione e IVA)
C1 – Essere responsabili per la contabilità	Capitale proprio/di terzi, bilancio, conto profitti e perdite, imposta sul valore aggiunto	<p>I maestri involucro edilizio sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire la partita doppia • liquidare correttamente l'imposta sul valore aggiunto • stilare il bilancio e il conto profitti e perdite • controllare mediante strumenti idonei l'andamento della liquidità e reagire di conseguenza • sviluppare e applicare ausili e strumenti idonei per l'attività di controlling • valutare il bilancio in corso e in caso di scostamenti dalla pianificazione delle finanze, attuare misure idonee • calcolare gli indicatori di bilancio e del conto profitti e perdite • applicare demarcazioni • ricevere e valutare l'inventario • stabilire le basi dell'ammortamento conformemente alla legge • creare riserve e accantonamenti • determinare i saldi dei conti • valutare i risultati del bilancio di esercizio
C2 – Garantire il reporting	Monitoraggio finanziario dei cantieri, controlling aziendale, pianificazione della liquidità/controlling, reporting	
C3 – Rilevare e valutare gli indicatori	Costi aziendali, indicatori aziendali	
C4 – Essere responsabili per il bilancio di esercizio	Capitale proprio/di terzi, bilancio, conto profitti e perdite, bilancio di esercizio	

D – Direzione dei collaboratori

Descrizione del campo di competenze operative

I maestri involucro edilizio sono responsabili di gestire i collaboratori di un'azienda o un reparto. Essi determinano l'esigenza di nuove posizioni da occupare, reclutano il personale corrispondente, tengono colloqui di assunzione, assumono nuovi collaboratori e, se necessario, sciolgono rapporti di lavoro già in essere.

Essi guidano i collaboratori conformemente al loro livello, conducono colloqui di qualificazione e promozione, promuovono di conseguenza i collaboratori sulla base degli accordi sugli obiettivi e delle esigenze dal punto di vista tecnico e personale.

Inoltre, si fanno carico di compiti e responsabilità relativamente all'amministrazione del personale.

Contesto

La selezione di collaboratori idonei e la direzione degli stessi giocano un ruolo decisivo nell'ambito del successo aziendale nel lungo termine. I maestri involucro edilizio reclutano nuovi collaboratori in base al fabbisogno nel medio-lungo termine e in linea con la cultura dell'azienda.

I maestri involucro edilizio conducono regolarmente colloqui di qualificazione e promozione, affinché i collaboratori conoscano bene i loro punti forti e il loro eventuale potenziale di miglioramento. Tramite corsi mirati di formazione e perfezionamento professionale, non solo mantengono sempre aggiornate le competenze tecniche dei collaboratori, bensì mantengono e promuovono anche nel lungo termine la soddisfazione e la salute degli stessi.

Nell'ambito della direzione dei collaboratori, essi si adoperano per un clima di lavoro aperto e motivante, con una chiara struttura del feedback. Esaminano con attenzione le diverse esigenze dei collaboratori e si assumono la loro responsabilità in ambito sociale, senza tuttavia perdere di vista gli obiettivi aziendali. Risolvono situazioni delicate quali licenziamenti, casi di malattia e simili grazie alle loro spiccate abilità comunicative.

A seconda delle dimensioni dell'azienda, oltre alla direzione del personale, i maestri involucro edilizio si assumono anche la responsabilità dell'amministrazione del personale. Ciò richiede ai maestri involucro edilizio conoscenze approfondite sia del diritto sociale e del lavoro, sia dei processi e degli strumenti specifici dell'amministrazione del personale e della contabilità salariale.

Competenze operative professionali	Temi / Contenuti	Criteri di valutazione (moduli: Sviluppo del personale, direzione del personale 3, tecniche su come tenere discorsi e presentazioni, diritto delle imprese, assicurazioni e imposta sul valore aggiunto)
D1 – Reclutare collaboratori	Pianificazione del personale, ricerca di personale, selezione del personale, inserimento del personale, colloqui di assunzione, diverse forme per tenere discorsi e colloqui, fattori d'effetto della retorica, comunicazione non verbale, diritto del lavoro	<p>I maestri involucro edilizio sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ideare la pianificazione del personale • creare descrizioni delle posizioni e dei profili professionali specifici del settore • formulare annunci di lavoro specifici del settore • applicare diversi metodi di selezione e criteri di valutazione per i dossier di candidatura • preparare, eseguire ed elaborare a posteriori i colloqui di assunzione • creare programmi di inserimento per i nuovi collaboratori • condurre colloqui di qualificazione, di promozione e di assunzione in modo corretto e adeguato dal punto di vista psicologico • formulare accordi sugli obiettivi e inserirli in modo adeguato nella direzione dei collaboratori • sciogliere conformemente alle norme i rapporti di lavoro (licenziamenti) • condurre colloqui di licenziamento in modo adeguato dal punto di vista psicologico • redigere in modo adeguato attestati di lavoro • sviluppare principi propri relativamente alla direzione del personale e applicarli di conseguenza • informare i collaboratori in merito alle questioni che li riguardano personalmente • attuare misure volte a mantenere e promuovere la salute e la soddisfazione dei collaboratori • promuovere i collaboratori a livello professionale e personale in base alle loro esigenze e al loro potenziale mediante misure idonee • sensibilizzare i collaboratori relativamente all'efficienza energetica e dei materiali, e alla protezione dell'ambiente
D2 – Condurre colloqui di qualificazione e promozione	Qualificazione e promozione, accordi sugli obiettivi, valutazione dei collaboratori, licenziamento, attestato di lavoro, colloqui di promozione, forme su come tenere discorsi e colloqui, fattori ad effetto sulla retorica, comunicazione non verbale, comunicazione in situazioni difficili, diritto del lavoro, misure di formazione e perfezionamento professionale	
D3 – Dirigere i collaboratori in conformità al loro livello	Diritto del lavoro, preavviso di licenziamento, procedura, colloqui di licenziamento, attestati di lavoro, forme su come tenere discorsi e colloqui, fattori ad effetto sulla retorica, comunicazione non verbale	
D4 – Sciogliere rapporti di lavoro	Qualificazione e promozione, accordi sugli obiettivi, principi della direzione del personale, forme su come tenere discorsi e colloqui, fattori ad effetto sulla retorica, comunicazione non	

DIRETTIVE DI APPLICAZIONE

**Esame professionale superiore di Maestra Involucro edilizio /
Maestro Involucro edilizio**

	verbale, comunicazione in situazioni difficili, diritto del lavoro, misure di formazione e perfezionamento professionale	<ul style="list-style-type: none">• monitorare la contabilità salariale• creare o monitorare iscrizioni e cancellazioni di assicurazioni sociali e personali, così come il calcolo di assicurazioni sociali e personali• redigere contratti di lavoro ai sensi delle norme vigenti in materia di diritto del lavoro• selezionare un sistema di registrazione del tempo idoneo e controllare la registrazione degli orari di lavoro• calcolare le ferie spettanti e controllare le assenze
D5 – Responsabilità per l'amministrazione del personale	Amministrazione del personale, pianificazione del personale, diritto del lavoro, sistema di sicurezza sociale	

E - Elaborazione del mercato

Descrizione del campo di competenze operative

I maestri involucro edilizio analizzano il mercato e le sue tendenze attuali. Sulla base di ciò, elaborano una concezione di marketing. Selezionano strumenti di marketing idonei per l'attuazione della concezione e per posizionare l'azienda in modo strategico sul mercato. Verificano l'impatto della concezione di marketing e, se necessario, la aggiornano. Acquisiscono nuovi clienti e offrono consulenza a quelli già esistenti per ottenere ulteriori commesse. Elaborano i reclami fornendo sempre una soluzione che promuova la soddisfazione della clientela. La consulenza tecnica professionale costituisce la base di un'elaborazione del mercato di successo.

Contesto

L'osservazione e l'analisi del mercato e delle tendenze attuali costituiscono un importante compito dei maestri involucro edilizio e formano la base di un'elaborazione mirata del mercato.

Tramite una concezione di marketing, essi definiscono i loro gruppi target e strumenti di marketing idonei per poterli raggiungere. Dal momento che il mercato e le possibilità di comunicazione sono in costante cambiamento, è necessario che la concezione di marketing e gli strumenti di marketing vengano verificati regolarmente, e modificati ove necessario.

Per potersi affermare sul mercato, i maestri involucro edilizio acquisiscono attivamente nuove commesse. Puntano volentieri su performance di mercato uniche e convincono grazie alle loro competenze specifiche, ma anche grazie alla loro personalità vincente. Con un'interessante politica dei prezzi, il rispetto delle scadenze e un buon livello di qualità, raggiungono la loro clientela e in casi problematici puntano tutto sul trovare una buona soluzione, per mantenere i propri clienti.

I maestri involucro edilizio dispongono di conoscenze basilari in materia di marketing, che li autorizza in caso di bisogno a creare e attuare una concezione di marketing in collaborazione con esperti. In vista della gestione professionale della propria clientela e dei partner di progetto, essi si avvalgono delle tecniche necessarie su come condurre colloqui, negoziazioni e su come risolvere conflitti.

Competenze operative professionali	Temi / Contenuti	Criteri di valutazione (moduli: vendere in modo efficace, tecniche su come tenere discorsi e presentazioni, direzione aziendale)
E1 – Sviluppare una strategia di marketing	Processo di marketing, marketing mix, politica dei prodotti, politica dei prezzi, politica di distribuzione, politica di comunicazione, mezzi pubblicitari, relazioni pubbliche, sostenibilità	<p>I maestri involucro edilizio sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizzare il mercato e stabilire le tendenze attuali • rilevare possibili attività di marketing e derivarne obiettivi di marketing per l'azienda • stabilire la politica aziendale in merito a prodotti, prezzi, distribuzione e comunicazione • valutare strumenti di marketing • creare un'analisi dei costi-benefici per le misure di marketing • stilare il budget per il marketing • elaborare i dettagli per l'attuazione delle misure di marketing pianificate • attuare le misure di marketing • verificare la concezione di marketing con l'ausilio di strumenti idonei e aggiornarla se necessario • riconoscere l'approccio decisionale dei clienti e delle persone per loro influenti, e reagire in modo mirato • informarsi sulle richieste di costruzione per acquisire le commesse corrispondenti • presentare l'offerta dell'azienda a potenziali clienti • rilevare ulteriori desideri ed esigenze dei clienti nel corso di colloqui personali • vendere servizi aggiuntivi ai propri clienti • adattare le offerte in modo ottimale alle esigenze dei clienti • offrire ai clienti una consulenza tecnica professionale • illustrare ai clienti i vantaggi di soluzioni di costruzione sostenibili ed efficienti dal punto di vista energetico, così come i vantaggi offerti dalle energie rinnovabili • condurre in modo convincente negoziazioni sui prezzi con clienti e fornitori • applicare in modo mirato tecniche per concludere affari con il fine di aggiudicarsi nuove commesse • accogliere i reclami dei clienti e reagire con professionalità • verificare i reclami e proporre tempestivamente soluzioni adeguate
E2 – Attuare una strategia di marketing	Processo di marketing, marketing mix, politica dei prodotti, politica dei prezzi, politica di distribuzione, politica di comunicazione, mezzi pubblicitari, relazioni pubbliche, sostenibilità	
E3 – Acquisire nuove commesse	Vendite strategiche, forme su come condurre discorsi e colloqui, fattori ad effetto della retorica, comunicazione non verbale	
E4 – Consulenza ai clienti	Psicologia di vendita, fasi del colloquio di vendita, vendite strategiche, forme su come condurre discorsi e colloqui, fattori ad effetto della retorica, comunicazione non verbale, comunicazione in situazioni difficili	

DIRETTIVE DI APPLICAZIONE

**Esame professionale superiore di Maestra Involucro edilizio /
Maestro Involucro edilizio**

E5 - Gestire i reclami	Processo di ricorso, forme su come condurre discorsi e colloqui, fattori ad effetto della retorica, comunicazione non verbale, comunicazione in situazioni difficili	<ul style="list-style-type: none">• migliorare i processi aziendali e di qualità sulla base dei reclami ricevuti
------------------------	--	--

F – Elaborazione di involucri edilizi complessi**Descrizione del campo di competenze operative**

I maestri involucro edilizio si assumono l'intera responsabilità per l'elaborazione e l'attuazione di messe in opera specialistiche e complesse su involucri edilizi. Dietro consultazione con il committente analizzano possibili problemi di carattere strutturale, statico o ecologico, ed elaborano concezioni di esecuzione. Inoltre, esprimono giudizi in merito a costruzioni e sovrastrutture progettate da collaboratori, con il fine di garantire il rispetto delle diverse norme tecniche e giuridiche nell'ambito dell'attuazione. Monitorano i progetti aziendali in corso in considerazione del dispendio in termini di tempo, dei costi e della qualità. In caso di scostamenti, attuano le misure corrispondenti.

Contesto

L'aspetto chiave alla base del successo economico e della buona immagine di un'azienda è poter offrire servizi che siano in grado di soddisfare le esigenze dei clienti, i requisiti tecnici e le norme vigenti, e che siano di un buon livello qualitativo. Grazie alla loro piena responsabilità, i maestri involucro edilizio fanno sì che questo obiettivo venga raggiunto. Rivestono una funzione modello nei confronti dei loro collaboratori e li motivano a svolgere il loro lavoro con professionalità.

I maestri involucro edilizio sviluppano concezioni di esecuzione di involucri edilizi complessi come base per la pianificazione, il calcolo e i colloqui con i committenti, con l'obiettivo di risparmiare e ottenere energia. In tale contesto, tengono conto delle esigenze dei clienti illustrando loro le varianti tecniche attuabili. In fase di elaborazione e attuazione delle varianti di soluzione ed esecuzione, i maestri involucro edilizio lavorano a livello interdisciplinare con altri esperti, quali uffici di progettazione, autorità e altri soggetti coinvolti nella costruzione.

I maestri involucro edilizio sono responsabili del calcolo e della valutazione del trasferimento termico e della diffusione del vapore. Quando esprimono giudizi sulla pianificazione e l'attuazione di costruzioni e sovrastrutture dei loro collaboratori, lo fanno con grande stima nei confronti di queste persone e del loro lavoro. Mostrano in modo obiettivo eventuali correzioni e potenziale di miglioramento.

Attraverso il monitoraggio tecnico e finanziario dei progetti, i maestri involucro edilizio fanno sì che tutto vada a gonfie vele. In caso di discrepanze, ciò consente loro di attuare misure mirate in modo tempestivo, portando a termine con maestria persino i progetti più complicati.

Per poter sviluppare costruzioni proprie e valutare quelle di persone terze, ai maestri involucro edilizio è richiesta una conoscenza approfondita, oltre all'abilità di saper valutare quando devono coinvolgere eventuali specialisti. La conoscenza delle norme attuali, dei criteri qualitativi e delle novità in campo tecnico è un ulteriore presupposto, unitamente alle conoscenze in materia di gestione di progetti. Inoltre, i maestri involucro edilizio devono collegare tra loro le conoscenze specifiche, le condizioni quadro giuridiche e le finanze.

Competenze operative professionali	Temi / Contenuti	Criteri di valutazione (moduli: diritto di superficie, tecniche di costruzione 2, calcolo aziendale, gestione dei processi, direzione aziendale, diritto delle imprese, tecniche su come tenere discorsi e presentazioni)
F1 – Analizzare gli ambiti problematici dell’involucro edilizio	Punti deboli delle costruzioni, norme, entità delle decisioni, problemi statici nella costruzione (ad es. carichi dovuti a neve o vento), problemi costruttivi di carattere ecologico	<p>I maestri involucro edilizio sono in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere e valutare, attraverso lo studio di piani e il rilievo delle misure in loco, problemi costruttivi dal punto di vista della statica e dell’ecologia • introdurre e garantire la protezione della salute e la sicurezza sul lavoro • elaborare approcci risolutivi specifici per l’immobile in merito alla messa in opera e alle costruzioni • tenere in considerazione, in fase di concezione di soluzioni costruttive, criteri ecologici quali l’efficienza energetica, materiali ecocompatibili, l’integrazione di impianti solari negli edifici • chiarire e considerare in modo adeguato le correlazioni con altri artigiani così come con altri soggetti e autorità coinvolti nella costruzione • descrivere e rappresentare in un’unica concezione la messa in opera e le costruzioni • presentare le concezioni di esecuzione ai committenti • calcolare e valutare le costruzioni relativamente al trasferimento termico e alla diffusione del vapore • confrontare e selezionare in modo adeguato diversi prodotti e materiali sulla scorta di strumenti relativamente alla loro rilevanza per la salute e la compatibilità ambientale • elaborare calcoli e piani di messa in opera per involucri edilizi e costruzioni, ovvero controllarli sulla scorta di documenti di bandi di gara, contratti d’appalto, documenti di progetti • far apportare eventuali correzioni in seguito al controllo dei calcoli e dei piani di messa in opera • eseguire un controllo finale dei calcoli e dei piani di messa in opera procedendo alla loro approvazione • monitorare il processo dei progetti dell’involucro edilizio in corso • prendere le misure idonee quando nell’attuazione di progetti dell’involucro edilizio sorgono delle divergenze rispetto alla pianificazione
F2 – Sviluppare e difendere concezioni di messa in opera	Varianti di soluzioni ed messa in opera, norme, ausili digitali	
F3 – Calcolare e valutare involucri edilizi e rispettive costruzioni	Trasferimento termico, diffusione del vapore, norme, ponti termici, integrazioni in caso di ponti termici puntuali e lineari, costruzioni	
F4 – Ispezionare i progetti dell’involucro edilizio	Monitoraggio finanziario dei cantieri, gestione dei processi, gestione delle crisi, diritto di assicurazione privata	
F5 – Gestire i progetti dell’involucro edilizio conformemente al diritto di superficie	Contratto d’appalto, diritto di pegno degli artigiani edili, norme SIA pertinenti, disposizioni per gare d’appalto, di-	

DIRETTIVE DI APPLICAZIONE

**Esame professionale superiore di Maestra Involucro edilizio /
Maestro Involucro edilizio**

	ritto pubblico delle costruzioni, procedura regionale di autorizzazione edilizia, reati in ambito aziendale o edilizio, scavi	<ul style="list-style-type: none">• reagire e comunicare in base alle circostanze specifiche in situazioni difficili, ad es. ritardi nelle scadenze, influenze degli agenti atmosferici o lavori preliminari mediocri svolti da altri soggetti coinvolti nel progetto• redigere un contratto d'appalto sulla base della concezione di messa in opera e delle norme giuridiche• analizzare le disposizioni per gare d'appalto e creare input conformi• predisporre gli scavi sotto la propria responsabilità e in modo conforme• evitare eventuali reati in ambito aziendale ed edilizio
--	---	---

7.4 Descrizioni dei moduli

Economia aziendale generale

ne risultano competenze operative professionali: A1 / A4 / A5 / B1 / B3

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: nessuno

Durata orientativa: 24 lezioni

2 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo

6 ore di applicazione pratica

18 ore di attuazione pratica / esame di fine modulo

1. Competenza

Conoscere le basi dell'economia aziendale e implementarle nel settore dell'involucro edilizio.

2. Obiettivi di valutazione

1. Indicare e valutare economia aziendale generale per aziende dell'involucro edilizio, analizzare e definire forme di impresa (5 lezioni)

- 1.1. Sono in grado di nominare argomenti di economia aziendale e valutarne il grado di importanza nel settore dell'involucro edilizio (C6)
- 1.2. Sono in grado di analizzare le forme di società e di stabilire i vantaggi e gli svantaggi per il settore dell'involucro edilizio (C6)

2. Formulare obiettivi aziendali strategici (2 lezioni)

- 2.1. Formulano obiettivi aziendali (C2)
- 2.2. Propongono contenuti finali ai sensi di SMART+ (C5)
- 2.3. Sviluppano costantemente gli obiettivi aziendali orientati alla strategia (C6)
- 2.4. Formulano obiettivi aziendali strategici in considerazione della responsabilità nei confronti della società (C3)

3. Concepire, valutare e sviluppare la politica aziendale (5 lezioni)

- 3.1. Formulano un'analisi ambientale (C5)
- 3.2. Comprendono i concetti dell'analisi aziendale (C3)
- 3.3. Concepiscono e valutano l'analisi SWOT (C6)
- 3.4. Sono in grado di estrapolare strategie da un'analisi SWOT (C5)
- 3.5. Descrivono sistemi di gestione volti alla progettazione e all'attuazione di obiettivi organizzativi (C3)
- 3.6. Esprimono un giudizio in merito alle linee guida per un'azienda dell'involucro edilizio (C6)

- 3.7. Sono in grado di rappresentare in forma grafica le concezioni dell'impresa e di raffrontarle in modo critico (C6)
- 3.8. Sviluppano concezioni di leadership (C5)

4. Attuare la gestione dei materiali

(3 lezioni)

- 4.1. Sono in grado di comprendere le basi della gestione dei materiali, del marketing di approvvigionamento e della pianificazione di approvvigionamento e stoccaggio per il settore dell'involucro edilizio. (C5)
- 4.2. Analizzano la gestione dei materiali propri dell'azienda e sviluppano il proprio marketing di approvvigionamento (C6)

5. Concepire la produzione

(3 lezioni)

- 5.1. Sono in grado di concepire la produzione, la progettazione dei processi produttivi, la pianificazione della produzione e il controllo (PPS) così come la teoria produttiva e dei costi per il settore dell'involucro edilizio (C5)

6. Attuare e allestire l'organizzazione

(3 lezioni)

- 6.1. Identificano le basi dell'organizzazione e delle forme organizzative (C4)
- 6.2. Sono in grado di progettare il cambiamento organizzativo per il settore dell'involucro edilizio (C5)
- 6.3. Sono in grado di determinare la struttura aziendale con livelli gerarchici, ambiti e posizioni indicando responsabilità e competenze

7. Valutare l'etica aziendale

(3 lezioni)

- 7.1. Valutano norme, regole e valori etici per il settore dell'involucro edilizio (C6)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Scritto: attuazione pratica con documentazione

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Economia politica generale

ne risultano competenze operative professionali: A1 / A5 / B1 / B3 / E1

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: nessuno

Durata orientativa: 16 lezioni

8 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo

4 ore di applicazione pratica

8 ore di attuazione pratica / esame di fine modulo

1. Competenza

Conoscere le basi di economia politica e reagire in veste di imprenditore nel settore dell'involucro edilizio.

2. Obiettivi di valutazione

1. Analizzare e classificare le basi dell'economia politica (2 lezioni)

1.1 Confrontano l'economia aziendale con l'economia politica (C6)

1.2 Sono in grado di classificare gli argomenti: decisioni individuali, economia di mercato ed economia globale (C6)

2. Analizzare argomenti e proposte di economia politica (4 lezioni)

2.1 Valutano la situazione economica di un Paese (C6)

2.2 Sono in grado di elaborare la teoria della domanda e dell'offerta, traendone spunti per il settore dell'involucro edilizio (C5)

2.3 Analizzano la funzione del ciclo economico (C4)

2.4 Sono in grado di descrivere il ruolo dello Stato nell'economia di mercato e di esaminarlo sulla scorta di esempi tratti dall'economia politica svizzera (C6)

3. Analizzare la crescita e la congiuntura (4 lezioni)

3.1 Descrivono la correlazione esistente tra crescita e congiuntura (C2)

3.2 Sono in grado di spiegare la politica di crescita e congiunturale, creando collegamenti con l'economia politica svizzera (C5)

4. Definire e valutare la piazza economica «Svizzera» (6 lezioni)

4.1 Sono in grado di definire e valutare i vantaggi e gli svantaggi dell'economia politica svizzera (C6)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Esame scritto 120 min.

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Vendere in modo efficace

ne risultano competenze operative professionali: E1 / E3 / E4 / E5

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: nessuno

Durata orientativa: 16 lezioni

8 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo

8 ore di applicazione pratica

1. Competenza

Pianificare e condurre colloqui di vendita in modo efficace e convincente. Impiegare in modo mirato tecniche e aspetti psicologici nel colloquio personale con il cliente.

2. Obiettivi di valutazione

1. Analizzare i modelli comportamentali di base di clienti e venditori (4 lezioni)

1.1 Controllano il loro comportamento e classificano il comportamento del cliente (C6)

2. Conoscere, applicare e sviluppare ulteriormente la psicologia di vendita (4 lezioni)

2.1 Analizzano i punti di vista alla base delle decisioni umane (C4)

2.2 Interpretano la motivazione e le preferenze del cliente in fatto di valori, le affrontano in modo adeguato e le classificano in base alla loro importanza (C4)

2.3 Elaborano i reclami in modo adeguato dal punto di vista psicologico (C5)

3. Conoscere le fasi del colloquio di vendita e applicarle con senso di responsabilità (8 lezioni)

3.1 Si informano in merito alle domande di costruzione con il fine di acquisire le commesse corrispondenti (C3)

3.2 Sviluppano un'apertura per il colloquio di vendita (C5)

3.3 Elaborano la tecnica delle domande e la applicano in modo mirato (C3)

3.4 Rilevano ulteriori desideri ed esigenze dei clienti e vendono prestazioni aggiuntive (C4)

3.5 Sviluppano argomenti (soluzioni costruttive) in base alle preferenze di valori del cliente e le esercitano sulla scorta di esempi tratti dalla pratica. (C3)

3.6 Conducono negoziazioni sui prezzi in modo convincente (C3)

3.7 Impiegano in modo mirato tecniche per concludere affari e concludono una commessa (C3)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Pratico: situazione pratica del colloquio di vendita, 15 min.

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Diritto di superficie

ne risultano competenze operative professionali: B1 / B4 / F5

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: nessuno

Durata orientativa: 20 lezioni

4 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo

6 ore di applicazione pratica

20 ore di attuazione pratica / esame di fine modulo

1. Competenza

Conoscere le aree giuridiche specifiche del settore della costruzione. Analizzare procedure di autorizzazione edilizia a livello regionale. Gestire progetti di costruzione conformemente alla legge.

2. Obiettivi di valutazione

1. Conoscere, redigere e gestire le disposizioni di legge in materia di contratto d'appalto (incl. imprese gen./totali e consorzi), il diritto di pegno degli artigiani edili e le norme SIA applicabili (8 lezioni)

- 1.1 Conoscono le disposizioni di legge in materia di contratto d'appalto (incl. imprese gen./totali e consorzi), del diritto di pegno degli artigiani edili e delle norme SIA applicabili (C2)
- 1.2 Mettono in correlazione in forma schematica tali disposizioni di legge con le loro commesse (C5)
- 1.3 Analizzano la struttura dell'opera oggetto del contratto e vi ricercano eventuali contraddizioni a livello di contenuto (C6)
- 1.4 Sono in grado di preparare una registrazione provvisoria del diritto di pegno degli artigiani edili e di redigere una richiesta (C3)

2. Comprendere e analizzare le disposizioni sulle gare d'appalto (4 lezioni)

- 2.1 Comprendono le diverse disposizioni in caso di gare d'appalto (C2)
- 2.2 Analizzano i tipi di procedura e i criteri di aggiudicazione, e rappresentano il tutto schematicamente (C4)
- 2.3 Eseguono un raffronto di vantaggi e svantaggi (C5)

3. Conoscere i tratti salienti del diritto di superficie pubblico; analizzare le procedure regionali sull'autorizzazione edilizia per i lavori sull'involucro edilizio (4 lezioni)

- 3.1 Conoscono i tratti salienti del diritto di superficie pubblico (C2)
- 3.2 Rappresentano schematicamente i singoli passaggi della procedura per ottenere l'autorizzazione edilizia (C3)

4. Riconoscere fattispecie di reato all'interno dell'azienda o legate alla costruzione (4 lezioni)

- 4.1 Riconoscono fattispecie di reato all'interno dell'azienda o legate alla costruzione (C2)
- 4.2 Elaborano una concezione per sensibilizzare i collaboratori (C5)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Scritto: attuazione pratica con documentazione

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Gestione dei processi

ne risultano competenze operative professionali: B1 / B3 / C2 / F2 / F4

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: Gestione progetto 2

Durata orientativa: 16 lezioni

2 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo

4 ore di applicazione pratica

16 ore di attuazione pratica / esame di fine modulo

1. Competenza

Introdurre e ottimizzare la gestione dei processi nelle imprese dell'involucro edilizio

2. Obiettivi di valutazione

1. Processo dell'attività – comprendere la gestione

(4 lezioni)

- 1.1 Conoscono le caratteristiche e gli elementi di un processo (C3)
- 1.2 Definiscono obiettivi per la propria organizzazione del processo (C3)
- 1.3 Spiegano il triangolo magico: tempo, costi, qualità (C2)

2. Dar forma ai processi

(4 lezioni)

- 2.1 Visualizzano il proprio modello di processo (C2)
- 2.2 Stabiliscono i processi rilevanti nella loro impresa (C3)
- 2.3 Sviluppano processi per la sicurezza sul lavoro, organizzazione e iter della costruzione (C4)
- 2.4 Eseguono un raffronto di opportunità e rischi (C5)
- 2.5 Elaborano una mappa di processo (C3)

3. Eseguire e ottimizzare i processi

(4 lezioni)

- 3.1 Stabiliscono i criteri di valutazione dei processi (C5)
- 3.2 Documentano la verifica dei processi (C3)
- 3.3 Analizzano i processi e sviluppano soluzioni per ottimizzarli (C6)

4. Sviluppare e introdurre attività di controlling dei processi

(4 lezioni)

- 4.1 Sviluppano ausili e strumenti per il controlling dei processi (C3)
- 4.2 Definiscono gli strumenti per l'attuazione (C3)
- 4.3 Sviluppano per la loro impresa un controlling dei processi, lo introducono e lo valutano (C5)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Scritto: attuazione pratica con documentazione e presentazione (20 min)

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Diritto delle imprese

ne risultano competenze operative professionali: B4 / B5 / D4 / F5

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: nessuno

Durata orientativa: 20 lezioni

4 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo

6 ore di applicazione pratica

20 ore di attuazione pratica / esame di fine modulo

1. Competenza

Comprendere e applicare i regolamenti aziendali

2. Obiettivi di valutazione

1. Conoscere gli ambiti giuridici per l'organizzazione aziendale

(2 lezioni)

1.1 Conoscono i principali ambiti giuridici per l'organizzazione aziendale (C3)

1.2 Differenziano tra loro gli ambiti giuridici (C2)

2. Analizzare e applicare il diritto delle imprese (incl. aspetti di massima del diritto fiscale)

(4 lezioni)

2.1 Sono in grado di descrivere diverse forme di società (C3)

2.2 Analizzano il capitale minimo, le formalità per la costituzione e la responsabilità civile nelle diverse forme di società (C4)

2.3 Raffrontano gli aspetti tributari (C4)

3. Valutare e applicare il diritto del lavoro (incl. aspetti di massima del diritto dell'assicurazione sociale)

(6 lezioni)

3.1 Definiscono diverse tipologie di contratto (C2)

3.2 Raffrontano diversi regolamenti dell'orario di lavoro (C4)

3.3 Differenziano tra le diverse tipologie di risoluzione di contratti di lavoro (C4)

4. Comprendere e applicare il diritto dell'assicurazione privata

(3 lezioni)

4.1 Identificano le tipologie e le parti delle assicurazioni più disparate (C2)

4.2 Sono in grado di classificare diritti e doveri di tutte le parti (C4)

4.3 Conoscono la procedura in caso di sinistro e sanno dare un ordine alla sequenza cronologica (C3)

5. Comprendere il diritto ereditario e sui matrimoni

(5 lezioni)

5.1 Eseguono un raffronto tra regimi patrimoniali e masse di beni (C5)

5.2 Calcolano passo passo le quote disponibili (C6)

5.3 Riconoscono gli ambiti di manovra dell'azienda (C3)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Scritto: attuazione pratica con documentazione

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Basi di contabilità finanziaria

ne risultano competenze operative professionali: C1 / C4

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: nessuno

Durata orientativa: 24 lezioni

30 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo

8 ore di applicazione pratica

2 ore di esame di fine modulo

1. Competenza

Comprendere le basi della contabilità generale

2. Obiettivi di valutazione

1. Comprendere e denominare il capitale patrimoniale, il capitale proprio e i fondi di terzi (4 lezioni)

1.1 Comprendono i concetti di «capitale», «capitale proprio e fondi di terzi», e li applicano in esempi (C3)

2. Comprendere e stendere un bilancio semplice (6 lezioni)

2.1 Comprendono la struttura di un bilancio (C3)

2.2 Stabiliscono un collegamento tra bilancio e forma organizzativa (C4)

2.3 Comprendono gli effetti delle transazioni commerciali sul bilancio (C2)

2.4 Creano record di registrazione con conti attivi e passivi (C3)

2.5 Stilano un bilancio finale (C3)

3. Comprendere e stilare un conto profitti e perdite semplice (6 lezioni)

3.1 Comprendono la struttura di un conto profitti e perdite (C2)

3.2 Stabiliscono un collegamento tra il conto profitti e perdite e l'attività aziendale (C4)

3.3 Comprendono gli effetti delle transazioni commerciali sul conto profitti e perdite (C3)

3.4 Conoscono le norme contabili per il conto spese e il conto proventi, e le applicano (C3)

3.5 Creano record di registrazione con il conto spese e conto proventi (C3)

3.6 Creano un conto profitti e perdite (C3)

3.7 Illustrano la correlazione esistente tra conto profitti e perdite e bilancio (C2)

4. Comprendere e stilare un bilancio di esercizio semplice (8 lezioni)

4.1 Spiegano il quadro dei conti e il piano dei conti (C2)

4.2 Tengono la partita doppia durante un esercizio (C3)

4.3 Stilano il bilancio di esercizio e il conto profitti e perdite dai singoli conti (C3)

4.4 Registrano il profitto dell'impresa (C3)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Esame scritto 120 min

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Marketing

ne risultano competenze operative professionali: E1 / E2 / E3 / E4

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: nessuno

Durata orientativa: 16 lezioni

1. Competenza

Conoscere gli strumenti di marketing e impiegarli in modo strategico per le imprese dell'involucro edilizio

2. Obiettivi di valutazione

1. Conoscere e applicare le basi del marketing

(2 lezioni)

- 1.1 Conoscono le definizioni di marketing (C2)
- 1.2 Comprendono il processo alla base del marketing (C2)
- 1.3 Formulano obiettivi di marketing per le imprese dell'involucro edilizio (C2)

2. Creare e applicare con senso di responsabilità una strategia di marketing

(8 lezioni)

- 2.1 Applicano nella pratica il marketing mix (C3)
- 2.2 Definiscono la politica dei prodotti per un'impresa dell'involucro edilizio (C3)
- 2.3 Definiscono la politica dei prezzi (C3)
- 2.4 Spiegano la politica di distribuzione (Place) (C2)
- 2.5 Sviluppano con creatività una politica di comunicazione (Promotion) (C5)
- 2.6 Analizzano e valutano mezzi pubblicitari di altre imprese dell'involucro edilizio (C6)
- 2.7 Riconoscono l'importanza del lavoro di relazioni pubbliche e lo attuano in modo mirato (C3)
- 2.8 Analizzano il modo in cui si possono sfruttare prodotti sostenibili e una direzione aziendale sostenibile nei confronti della commercializzazione (C6)

3. Analizzare e sviluppare vendite strategiche

(6 lezioni)

- 3.1 Riconoscono l'approccio decisionale dei clienti e delle persone per loro influenti, e reagiscono in modo mirato (C4)
- 3.2 Creano un Buying center e valutano la situazione strategica di vendita (C6)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Orale: presentazione caso di studio, 20 min.

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Contabilità finanziaria strategica

ne risultano competenze operative professionali: A2 / C1 / C2 / C3 / C4

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: basi di contabilità finanziaria

Durata orientativa: 32 lezioni

4 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo
12 ore di applicazione pratica

1. Competenza

Conoscere e applicare in azienda l'analisi finanziaria e la pianificazione finanziaria strategica.

2. Obiettivi di valutazione

1. Conoscere e applicare i principi di valutazione e registrazioni finali speciali

(6 lezioni)

- 1.1 Registrano ammortamenti con metodi diversi (C3)
- 1.2 Creano accantonamenti attivi e passivi (C3)

2. Analizzare e valutare il bilancio e il conto profitti e perdite

(6 lezioni)

- 2.1 Conoscono, calcolano e valutano gli indicatori di bilancio e del conto profitti e perdite (C6)

3. Conoscere e applicare la pianificazione degli investimenti e di finanziamento

(6 lezioni)

- 3.1 Valutano la forma di prestito appropriata (C4)
- 3.2 Stilano una richiesta di prestito (C3)
- 3.3 Assegnano la propria ditta a una classe di rischio e valutano le garanzie (C6)
- 3.4 Conoscono le spese di un prestito bancario (C2)

4. Conoscere e applicare le previsioni per il conto profitti e perdite e il bilancio

(8 lezioni)

- 4.1 Conoscono, calcolano e valutano una previsione per il conto profitti e perdite e per il bilancio (C6)
- 4.2 Comprendono gli effetti degli investimenti sulla previsione del conto profitti e perdite e del bilancio

5. Comprendere e applicare la pianificazione della liquidità / il controlling e il reporting

(6 lezioni)

- 5.1 Conoscono, calcolano e valutano una pianificazione della liquidità (C6)
- 5.2 Comprendono gli effetti degli investimenti sulla pianificazione della liquidità (C3)
- 5.3 Controllano l'andamento della liquidità e reagiscono di conseguenza (C4)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Orale: 30 min. colloquio professionale analisi del bilancio di esercizio

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Sviluppo del personale

ne risultano competenze operative professionali: A3 / D1 / D3 / D4 / D5

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: direzione del personale 1
direzione del personale 2

Durata orientativa: 16 lezioni

2 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo

9 ore di esercitazioni pratiche

4 ore di attuazione pratica / esame di fine modulo

1. Competenza

Farsi carico dei compiti e della responsabilità relativamente all'amministrazione del personale.

2. Obiettivi di valutazione

1. Pianificazione del personale

(2 lezioni)

- 1.1 Descrivono i compiti principali dell'amministrazione del personale (C2).
- 1.2 Riconoscono l'importanza della pianificazione del personale (C2).
- 1.3 Creano una definizione delle posizioni specifiche del settore (C3).
- 1.4 Creano un profilo professionale specifico del settore (C3).

2. Ricerca e selezione del personale

(3 lezioni)

- 2.1 Comprendono vantaggi e svantaggi della ricerca interna del personale (C2).
- 2.2 Illustrano le diverse forme di ricerca del personale esterna (C2).
- 2.3 Formulano un annuncio di lavoro specifico del settore (C5).
- 2.4 Conoscono diversi metodi di selezione (C2)
- 2.5 Applicano i principali criteri di valutazione ai dossier di candidatura (C3).
- 2.6 Stilano una lista di controllo su come preparare, condurre e post-elaborare un colloquio di candidatura (C3).

3. Inserimento di nuovi collaboratori

(3 lezioni)

- 3.1 Riconoscono i benefici di un programma di inserimento (C2).
- 3.2 Creano un programma di inserimento per nuovi collaboratori (C3).
- 3.3 Stabiliscono in considerazione dei principi del diritto di lavoro le condizioni di assunzione idonee per il personale (C3).

4. Direzione e promozione mirate dei collaboratori

(4 lezioni)

- 4.1 Conoscono le basi relativamente a qualificazione, promozione e perfezionamento professionale dei collaboratori, e le applicano (C2)
- 4.2 Riconoscono la direzione del personale attraverso accordi sugli obiettivi come una tecnica di guida viabile e sensata (C2).
- 4.3 Formulano obiettivi sulla base della formula SMART (C3).

4.4 Descrivono in che modo bisogna valutare i collaboratori (C2).

5. Scioglimento di un contratto di lavoro

(4 lezioni)

5.1 Conoscono le basi relativamente al licenziamento di collaboratori e le applicano (C2)

5.2 Stilano una lista di controllo viabile per l'uscita dei collaboratori dall'azienda (C3).

5.3 Redigono un attestato di lavoro (C3).

5.4 Ricercano errori grossolani negli attestati di lavoro (C4).

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Scritto: attuazione pratica con documentazione

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Direzione del personale 3

ne risultano competenze operative professionali: A3 / B3 / D1 / D2 / D3 / D4

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: direzione del personale 1
direzione del personale 2

Durata orientativa: 16 lezioni
2 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento auto-
nomo

1. Competenza

Condurre colloqui convincenti con i collaboratori.

2. Obiettivi di valutazione

1. Determinazione della propria posizione

(2 lezioni)

- 1.1 Esprimono un giudizio in merito al loro comportamento nei confronti dei collaboratori (C3)
- 1.2 Valutano la loro motivazione sulla base delle 16 motivazioni di Steven Reiss (C2)

2. Conoscere gli aspetti salienti sulla direzione del personale

(2 lezioni)

- 2.1 Conoscono i principi della direzione del personale e li applicano nelle situazioni pratiche (C2)

3. Condurre colloqui motivanti

(3 lezioni)

- 3.1 Conoscono le basi relativamente alla motivazione dei collaboratori e le applicano nella pratica (C2)
- 3.2 Costruiscono un colloquio motivante e corretto dal punto di vista psicologico (C3)
- 3.3 Conducono un colloquio motivante nella situazione pratica (C4)

4. Condurre colloqui di assunzione

(3 lezioni)

- 4.1 Conoscono le basi relativamente alla valutazione dei collaboratori e le applicano nella pratica (C2)
- 4.2 Costruiscono un colloquio di assunzione in modo corretto dal punto di vista psicologico (C3)
- 4.3 Conducono un colloquio di assunzione nella situazione pratica (C4)

5. Promuovere i collaboratori in modo mirato e nel lungo termine

(3 lezioni)

- 5.1 Conoscono le basi relativamente a qualificazione e promozione dei collaboratori, e le applicano nella pratica (C2)
- 5.2 Costruiscono un colloquio di qualificazione e promozione in modo corretto dal punto di vista psicologico (C3)
- 5.3 Conducono un colloquio di qualificazione e promozione nella situazione pratica (C4)

6. Condurre colloqui di licenziamento

(3 lezioni)

- 6.1 Conoscono le basi relativamente al licenziamento di collaboratori e le applicano (C2)
- 6.2 Costruiscono un colloquio di licenziamento in modo corretto dal punto di vista psicologico (C3)
- 6.3 Conducono un colloquio di licenziamento nella situazione pratica (C4)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Pratico: valutazione del colloquio con i collaboratori nella pratica, 15 min

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Tecniche su come tenere discorsi e presentazioni

ne risultano competenze operative professionali: A4 / E2 / E3 / E4

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: comunicazione in cantiere

Durata orientativa: 16 lezioni

4 ore di preparazione al corso

4 ore di applicazione pratica

1. Competenza

Parlare in modo efficace e avere una presenza convincente.

2. Obiettivi di valutazione

1. Conoscere e applicare le regole di base e i diversi tipi di discorso

(4 lezioni)

- 1.1 Conoscono l'importanza della forma e del contenuto di un discorso (C2)
- 1.2 Scelgono una forma efficace per un discorso/colloquio in base alla situazione specifica (C3)
- 1.3 Preparano un discorso personale (C3)

2. Conoscere e applicare le tecniche su come tenere un discorso

(4 lezioni)

- 2.1 Costruiscono un discorso logico e corretto dal punto di vista psicologico (C3)
- 2.2 Impiegano con consapevolezza i nove fattori di effetto della retorica (C3)
- 2.3 Presentano le offerte dell'azienda in modo efficace e offrono consulenza tecnica ai clienti (C3)

3. Conoscere e applicare la comunicazione non verbale

(4 lezioni)

- 3.1 Conoscono l'approccio gestuale e lo attuano in modo mirato (C3)
- 3.2 Organizzano il discorso con un inizio e un finale «ad effetto» (C4)
- 3.3 Presentano contenuti agli interlocutori in modo vantaggioso (C2)

4. Conoscere e applicare le norme comportamentali per gestire l'ansia da prestazione, imprevisti, anomalie e situazioni di crisi

(4 lezioni)

- 4.1 Esercitano le proprie reazioni in caso di imprevisti e anomalie, e sono in grado di gestire situazioni complicate (C3)
- 4.2 Conoscono e applicano metodi per contrastare il nervosismo (C3)
- 4.3 Comunicano correttamente le circostanze nell'ambito della gestione delle crisi (C3)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Orale: discorso / presentazione, 20 min.

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Assicurazioni e IVA.

ne risultano competenze operative professionali: C1 / B3 / B5 / F5

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: nessuno

Durata orientativa: 16 lezioni

2 ore di applicazione pratica

8 ore di attuazione pratica / esame di fine modulo

1. Competenza

Stabilire la protezione assicurativa per le imprese dell'involucro edilizio.

Conoscere e conteggiare correttamente il sistema di assicurazione sociale.

Conoscere e conteggiare correttamente l'imposta sul valore aggiunto.

2. Obiettivi di valutazione

1. Valutare e definire la copertura assicurativa per l'impresa dell'involucro edilizio (6 lezioni)

- 1.1 Applicano la gestione dei rischi alle decisioni in materia di assicurazioni (C3)
- 1.2 Definiscono l'assicurazione dei beni idonea per un'impresa dell'involucro edilizio (C3)
- 1.3 Definiscono l'assicurazione per la responsabilità civile contro terzi idonea per un'impresa dell'involucro edilizio (C3)
- 1.4 Conoscono e classificano i diversi tipi di garanzie della costruzione (C6)

2. Conoscere e calcolare correttamente il sistema di sicurezza sociale (5 lezioni)

- 2.1 Comprendono il sistema di sicurezza sociale svizzero ed eseguono calcoli (C3)

3. Conoscere e calcolare correttamente l'imposta sul valore aggiunto (5 lezioni)

- 3.1 Comprendono le basi dell'imposta sul valore aggiunto (C2)
- 3.2 Trovano fonti di informazioni e selezionano quelle corrette (C6)
- 3.3 Calcolano l'imposta sul valore aggiunto (C3)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Scritto: attuazione pratica con documentazione

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Tecnica delle costruzioni 2

ne risultano competenze operative professionali: F1 / F2 / F3 / F4 / F5

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: tecnica delle costruzioni 1, tecnica specialistica 3 dell'indirizzo professionale corrispondente

Durata orientativa: 40 lezioni

10 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo

8 ore di applicazione pratica

30 ore di attuazione nella pratica

170 minuti di esame di fine modulo

1. Competenza

Riconoscere ambiti problematici complessi, strutturali e statici, ed elaborare approcci risolutivi interdisciplinari.

Calcolare ed esaminare costruzioni per tetti e facciate (trasferimento termico e assenza di condensa).

2. Obiettivi di valutazione

1. Analizzare problemi costruttivi complessi

(4 lezioni)

- 1.1 Analizzano costruzioni e definiscono i punti deboli (C5)
- 1.2 Stabiliscono un collegamento tra le costruzioni e le norme vigenti in materia (C5)
- 1.3 Documentano e ponderano i criteri decisionali (C5)
- 1.4 Riconoscono vantaggi e svantaggi delle costruzioni, così come eventuali punti deboli e sono in grado di mostrare rischi e opportunità (C6)

2. Riconoscere e valutare problemi costruttivi statici ed ecologici

(16 lezioni)

- 2.1 Interpretano le norme applicabili (C6)
- 2.2 Calcolano il carico dovuto alla neve (C3)
- 2.3 Calcolano i carichi di vento (C3)
- 2.4 Valutano diversi sistemi di fissaggio su tetti a falde, facciate e bordi di tetti (C5)
- 2.5 Riconoscono le zone problematiche dal punto di vista statico nel loro lavoro quotidiano e sono in grado di avviare i procedimenti idonei (C5)

3. Calcolare e valutare le costruzioni relativamente al trasferimento termico e alla diffusione del vapore

(12 lezioni)

- 3.1 Interpretano le norme applicabili (C6)
- 3.2 Comprendono la problematica dei ponti termici e sono in grado di riconoscerli in una costruzione (C6)
- 3.3 Conoscono i supplementi che si applicano a un calcolo in caso di ponti termici puntuali e lineari (C6)
- 3.4 Valutano gli strati dell'involucro edilizio in considerazione del loro trasferimento termico e della diffusione del vapore (C6)

- 3.5 Conoscono diverse tipologie di costruzioni e sanno enumerarne vantaggi e svantaggi (C6)
- 3.6 Analizzano soluzioni già esistenti (C6)

4. Formulare piani e sviluppare approcci risolutivi per immobili
(6 lezioni)

- 4.1 Rilevano possibili varianti di soluzioni e di messa in opera (C5)
- 4.2 Formulano proposte di miglioramento per costruzioni già esistenti (C6)
- 4.3 Stabiliscono un collegamento tra le varianti di messa in opera e le norme applicabili (C6)
- 4.4 Sono in grado di estrapolare argomentazioni per la variante selezionata (C6)

5. Preparare con senso di responsabilità le domande di costruzione
(2 lezioni)

- 5.1 Stilano tutti i documenti di prova necessari (C3)
- 5.2 Riuniscono a livello interdisciplinare tutti i documenti necessari (C5)
- 5.3 Creano il formulario per la domanda di costruzione (C3)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Esame scritto:

tecnica delle costruzioni: 120 min

statica: 50 min

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 5 anni.

Diritto contrattuale

ne risultano competenze operative professionali: B4 / B5

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: nessuno

Durata orientativa: 16 lezioni
10 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento auto-
nomo
2 ore di esame di fine modulo

1. Competenza

Conoscere e applicare le basi del diritto contrattuale pertinenti per il settore operativo dell'azienda.

2. Obiettivi di valutazione

1. Conoscere e applicare il diritto contrattuale generale, il contratto di compravendita, il contratto di locazione e di leasing

(6 lezioni)

- 1.1 Comprendono i principi dell'attività imprenditoriale (C2)
- 1.2 Conoscono i mezzi per far valere i propri diritti (C3)
- 1.3 Analizzano diversi procedimenti giudiziari (C4)

2. Conoscere e applicare prestiti e comodati

(2 lezioni)

- 2.1 Comprendono i principi dell'attività imprenditoriale (C2)
- 2.2 Sono in grado di classificare diritti e doveri di tutte le parti (C4)
- 2.3 Conoscono i mezzi per far valere i propri diritti (C3)
- 2.4 Analizzano diversi procedimenti giudiziari (C4)

3. Comprendere e analizzare i diversi tipi di commesse

(2 lezioni)

- 3.1 Comprendono i principi dell'attività imprenditoriale (C2)
- 3.2 Conoscono i mezzi per far valere i propri diritti (C3)
- 3.3 Analizzano diversi procedimenti giudiziari (C4)

4. Comprendere e analizzare i contratti atipici (soprattutto di leasing)

(2 lezioni)

- 4.1 Comprendono i principi dell'attività imprenditoriale (C2)
- 4.2 Calcolano passo passo le quote disponibili (C6)
- 4.3 Analizzano diversi procedimenti giudiziari (C4)

5. Comprendere e analizzare le attività di hedging, il diritto processuale, l'assunzione del debito e il fallimento

(4 lezioni)

- 5.1 Comprendono i principi dell'attività imprenditoriale (C2)
- 5.2 Calcolano passo passo le quote disponibili (C6)
- 5.3 Conoscono i mezzi per far valere i propri diritti (C3)
- 5.4 Analizzano diversi procedimenti giudiziari (C4)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Esame scritto 120 min.

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Preventivi aziendali

ne risultano competenze operative professionali: B2 / C2 / C3 / C4

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: basi della gestione finanze, contabilità finanziaria strategica
conoscenze approfondite del proprio software di settore, calcolo 1

Durata orientativa: 32 lezioni presenziali
10 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento auto-
nomo
24 ore di applicazione pratica
24 ore di attuazione pratica / esame di fine modulo

1. Competenza

Formulare preventivi in sintonia con la contabilità aziendale. Definire indicatori aziendali per la propria azienda, sviluppare strumenti di controlling.

2. Obiettivi di valutazione

1. Determinare i costi aziendali mediante la contabilità aziendale

(18 lezioni)

- 1.1 Sono in grado di determinare e rilevare i dati corretti dallo strumento per le prestazioni sociali e le spese comuni (C4)
- 1.2 Calcolano le demarcazioni fattuali (C3)
- 1.3 Valutano gli indicatori aziendali sulla scorta degli indicatori dello strumento per le prestazioni sociali e le spese comuni (C6)
- 1.4 Determinano e ripuliscono le riserve nel bilancio e nel conto profitti e perdite (C6)

2. Calcolare i prezzi

(8 lezioni)

- 2.1 Determinano, sulla base del salario medio, dei fattori prestazionali e dei costi dei materiali, il prezzo della voce di un'offerta (C6)
- 2.2 Conoscono la differenza tra voci R e voci 181 (C2)
- 2.3 Creano voci 181 proprie con variabili aperte (C3)
- 2.4 Sulla scorta di indicatori aziendali propri, creano un'offerta dallo strumento per le prestazioni sociali e i costi comuni (C3)
- 2.5 Valutano gli effetti delle decisioni sull'offerta (C6)
- 2.6 Conoscono i metodi del calcolo consuntivo e sono in grado di applicarli (C3)
- 2.7 Sono in grado di valutare i risultati del calcolo consuntivo e trasferirli al tempo necessario per l'esecuzione in azienda (C6)

3. Sviluppare metodi per il monitoraggio finanziario dei cantieri

(4 lezioni)

- 3.1 Concepiscono ausili e strumenti per il monitoraggio finanziario dei cantieri (C5)
- 3.2 Definiscono gli strumenti per l'attuazione (C3)
- 3.3 Installano in azienda un monitoraggio finanziario dei cantieri, lo introducono e lo valutano (C5)

4. Sviluppano un sistema di controlling aziendale

(4 lezioni)

- 4.1 Concepiscono ausili e strumenti per il controlling aziendale (C5)
- 4.2 Definiscono gli strumenti per l'attuazione (C3)
- 4.3 Installano in azienda un sistema di controlling, lo introducono e lo valutano (C5)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Orale: presentazione (20 min.) e colloquio professionale (30 min.)

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Innovazione

ne risultano competenze operative professionali: A1 / A5 / B1

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: economia aziendale

Durata orientativa: 16 lezioni

2 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo
8 ore di attuazione pratica / esame di fine modulo

1. Competenza

Riconoscere le innovazioni e pianificare in modo strategico per il futuro dell'azienda.

2. Obiettivi di valutazione

1. Valutare e interpretare il passato

(4 lezioni)

- 1.1 Esprimono giudizi sul passato del settore dell'involucro edilizio in considerazione dell'innovazione (C6)
- 1.2 Interpretano le innovazioni che hanno influenzato il settore dell'involucro edilizio (C5)

2. Valutare e definire l'analisi del presente

(6 lezioni)

- 2.1 Esprimono giudizi sulla situazione attuale globale relativamente ai nostri compiti nel settore dell'involucro edilizio (C6)
- 2.2 Definiscono gli aspetti di cui il settore va fiero e quali opportunità si sono perse (C3)

3. Sviluppare, definire e presentare in modo creativo prospettive per il futuro

(6 lezioni)

- 3.1 Valutano possibili sviluppi che possono riguardare in futuro il settore dell'involucro edilizio (C5)
- 3.2 Sviluppano con creatività all'interno del gruppo un futuro auspicabile comune all'intero settore dell'involucro edilizio (C5)
- 3.3 Presentano le considerazioni per il futuro (C2)
- 3.4 Definiscono le attività nel breve, medio e lungo termine volte al raggiungimento del futuro comune auspicato (C3)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Orale: presentazione di gruppo di considerazioni orientate al futuro, 20 min

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Gestione della qualità

ne risultano competenze operative professionali: B1 / B3 / F2 / F4

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: economia aziendale, direzione del personale 3, gestione progetti 3

Durata orientativa: 16 lezioni

1. Competenza

Rilevare e promuovere l'ulteriore sviluppo dei fattori chiave a favore della qualità.

2. Obiettivi di valutazione

1. Rilevare e valutare i fattori chiave a favore della qualità

(8 lezioni)

- 1.1 Rilevano i fattori chiave decisivi a favore della qualità nel settore dell'involucro edilizio (C3)
- 1.2 Valutano i punti deboli dei procedimenti tipici del settore dell'azienda (C6)
- 1.3 Analizzano la gestione della qualità interna e valutano i punti deboli (C4)

2. Sviluppare soluzioni volte a migliorare la qualità

(8 lezioni)

- 2.1 Valutano approcci risolutivi volti al miglioramento della gestione della qualità (C4)
- 2.2 Stabiliscono misure nel breve, medio e lungo termine volte a migliorare la qualità in azienda (C6)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Orale: presentazione del workshop Lavorare (presentazione di gruppo), 20 min

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.

Direzione aziendale

ne risultano competenze operative professionali: A1 A2 / A3 / A4 / A5 / B2 / C3 / C4 / D5 / E1 / E2 / F2

Gruppi target: maestri involucro edilizio

Presupposto: tutti i moduli della scuola per maestri, tranne direzione aziendale

Durata orientativa: 32 lezioni
4 ore di preparazione e post-elaborazione del corso, apprendimento autonomo

1. Competenza

Dirigere l'azienda per diversi anni

2. Competenze operative professionali

1. Pianificare, attuare e motivare la direzione aziendale mediante simulazioni (16 lezioni)

- 1.1 Valutano la situazione iniziale dell'impresa simulata (C6)
- 1.2 Pianificano l'attività aziendale virtuale durante numerosi anni simulati (C3)
- 1.3 Motivano le loro decisioni e prendono posizione in merito (C6)

2. Valutare, sviluppare e attuare le linee guida e la strategia aziendale (4 lezioni)

- 2.1 Applicano l'approccio strategico nella simulazione (C3)
- 2.2 Sviluppano una strategia per l'impresa simulata (C5)
- 2.3 Valutano la situazione economica e vi reagiscono in modo mirato (C6)

3. Interpretare e attuare la concezione finanziaria (4 lezioni)

- 3.1 Interpretano le cifre dell'impresa virtuale (C6)
- 3.2 Formulano una concezione finanziaria per l'impresa per diversi anni (C5)

4. Analizzare e concepire marketing / qualità / personale / gestione delle crisi

(4 lezioni)

- 4.1 Interpretano il marketing, la qualità e la concezione del personale dell'impresa virtuale (C6)
- 4.2 Formulano una concezione di marketing, qualità e gestione del personale per l'azienda per diversi anni (C5)
- 4.3 Conoscono i principi alla base della gestione delle crisi e li applicano nella crisi simulata (C4)

5. Raffrontare in modo critico i modelli di business plan e svilupparli ulteriormente per scopi propri (4 lezioni)

- 5.1 Valutano diversi modelli di business plan di banche, istituti e ditte di consulenza (C6)
- 5.2 Selezionano la procedura da seguire per elaborare il proprio business plan (C6)

3. Esame di fine modulo/ Ausili

Scritto: attuazione pratica con documentazione, presentazione (20 min.) colloquio professionale (20 min.)

4. Validità dell'esame di fine modulo

L'esame di fine modulo ha una durata di 10 anni.