

CYPNET MANUALE PER APPRENDISTI

Versione V12.5.0

04.12.2024

Per una migliore leggibilità, in questo documento è stata utilizzata la sola forma maschile. Ovviamente è sottintesa e compresa anche la forma femminile.

Manuale per gli apprendisti degli istituti membri CYP

Informazioni

CYP Puls 5

Giessereistrasse 18

8005 Zürich Telefono 043 222 53 53 info@cyp.ch, www.cyp.ch

Realizzazione

Swiss Learning Hub AG

Rosengartenstrasse 4

8608 Bubikon

support.cypnet@swisslearninghub.com, www.cypnet.ch



Indice

Scopo del presente documento	6
Introduzione	7
Login	7
Comandi generali	7
Barra di navigazione lingue, impostazioni, logout	7
Barra di navigazione principale	8
Funzioni per tabelle	9
Dettagli 11	
COCKPIT	14
FORMAZIONE	17
Piano operativo	17
Valutazione del posto di lavoro VPL (VPL, in base all'azienda)	17
CYP	21
Ciclo di formazione	21
Disiscriversi dai moduli CYP	25
Offerta coaching di apprendimento	25
Elaborare i moduli CYP	26
Test 30	
Community	30
Competenze professionali/Capacità parziali	36
Competenze mediali e MSP	37
Risultati dei test	38
Feedback	38
QUALIFICAZIONE	40
Azienda / Cl	40
Competenze MSP	40



Note scuole professionali	41
Monitoraggio (in dipendenza dall'azienda)	43
QUALIFICAzione SEMESTRALE (Impiegati di commercio 2023 – DISPONIBILE DA LUGLIO 2023)	45
Informazioni di base	45
Lavori pratici	45
Griglia delle competenze	46
Note / Conversazioni	46
Rapporto di formazione / Certificato delle competenze	47
Certificato delle competenze operativo (nota di esperienza)	
Rapporto di formazione	
DOCUMENTATZIONE DI APPRENDIMENTO	49
Stato di apprendimento	49
Modificare lo stato	51
Dettagli dell'obiettivo di valutazione	51
E-Dossier	52
Esportare i documenti di apprendimento	54
COMPETENZE / LAVORI PRATICI (IMPIEGATI DI COMMERCIO 2023)	56
Lavori extra	57
Panoramica schematica	59
Domande guida dall'inizio dell'apprendistato 2023	59
Lavori pratici dall'inizio dell'apprendistato 2023	59
Allegato	61
Panoramica sull'invio di e-mail	61
Glossario	62
Lista di controllo per apprendisti	63
Domande e risposte	



Sequenza dei documenti

Versione	Denominazione	Data	Autore(i)
9.4	Nuova organizzazione dell'intero documento	14.05.2019	D. Meier
9.6	Capitolo VPL modificato a migrazione avvenuta	29.11.2019	S. Damdin
9.7	CD Adattamento	19.05.2021	S. Rutz
10.1	Rinnovo Screenshot	20.10.2021	S. Gmünder
12.0	Estensione delle qualifiche semestrali, delle competenze e dei lavori pratici	19.07.2023	S. Ahmad
12.1	Adattamento VPL e monitoraggio del semestre	17.10.2023	S.Ahmad
12.3	Personalizzazione delle notifiche via e-mail	04.03.2024	S.Ahmad
12.4	Riprenotare i moduli	24.05.2024	S.Ahmad
12.4.1	Info sulla linea diretta di adeguamento	20.08.2024	S.Ahmad
12.5.0	Telefono della hotline di regolazione	21.11.2024	D. Meier

Hotline

Informazioni generali sul CYPnet: Telefono 043 222 53 53 (tariffa normale)

Informazioni tecniche sul CYPnet: Telefono 044 543 26 26, 8:30 – 12

SCOPO DEL PRESENTE DOCUMENTO

Questo manuale per l'utente è indirizzato principalmente agli utenti del CYPnet. Il manuale dà una panoramica sulle principali fasi di lavoro e le funzioni del sistema di gestione dei corsi e dell'apprendimento CYPnet dal punto di vista delle banche membri.

Questo manuale è disponibile www.cyp.ch.

Una descrizione dettagliata di tutte le funzioni è contenuta nella documentazione di formazione del pianificatore d'apprendimento time2learn (vedi www.time2learn.ch).

INTRODUZIONE

La nuova versione di CYP è stata rielaborata, per cui l'interfaccia cambia radicalmente. Nel presente documento elencheremo e illustreremo brevemente tutte le funzioni.

LOGIN

Eseguite il login come utente inserendo le vostre credenziali su questa pagina: https://www.cypnet.ch

COMANDI GENERALI

BARRA DI NAVIGAZIONE LINGUE, IMPOSTAZIONI, LOGOUT

Utilizzate la freccia accanto al nome per accedere alle informazioni sul vostro profilo, sui dati del contratto di apprendistato e sulle impostazioni. Mediante la lista drop-down avete accesso alle seguenti pagine:

	NET			IT 🔻 😧 🧕 Tiara\$ Afsar 💌 🕞
COCKPIT	FORMAZIONE 🔻	CYP 🔻	QUALIFICAZIONE 🗸	I Profilo ★
				🌣 Impostazioni
Cockpit				Dati di contratto di tirocinio
Compete	enze professio	nali		🗊 Su CYPnet

- Profilo
- Impostazioni
- Dati sul contratto di apprendistato
- Informazioni su CYPnet

Alla voce «Profilo» potete modificare i dati di contatto e i giorni di scuola. Controllate le informazioni inserite, in particolare la scuola di commercio, i vostri giorni di scuola e la regione linguistica assegnata, apportando le necessarie modifiche e completando con i dati mancanti. I diplomati di scuole medie superiori possono ignorare i campi scuola di commercio e giorni di scuola. In caso di primo accesso si consiglia di modificare nome utente e password accedendo alla sezione «Impostazioni».

Alla voce «Impostazioni» potete consentire la visualizzazione delle vostre note scolastiche all'attuale istruttore di pratica responsabile. Da impostazione standard, solo il vostro responsabile delle giovani leve e il responsabile della formazione possano visualizzare le vostre note scolastiche.

Alla sezione «Dati sul contratto di apprendistato» è possibile elaborare e registrare i dati relativi al contratto di apprendistato.

Nome ulmit 04776 Prove ulmit 04776 Prove
Importación por la protectione del The collaracta possono visualizzare la n collaracta delectore individuale del modul delera al modul Crip delena centrale desiderato tema centrale desiderato modul delectore modul
Selezione individuale dei moduli Offerta di moduli CIP Offerta di moduli CIP Tema centrale desiderato Itema centrale desiderato Mana à defineo Itema centrale desiderato Itema centrale
Offert al moduli CYP Visualizzar tutt i moduli CYP indipendentemente dall'inizio formazione Tema centrale desiderato Tema centrale desiderato Tema centrale desiderato Tema centrale Tem
Tema centrale desiderato Non è definito Indifferente Investmenti Oresto
indiferente interstiment interstiment
Investmenti Credito
Credito
Attribuzione tema centrale Investimenti
Nodificare password Elaborare

Cliccando sul tasto di logout es i esce dal sistema.

BARRA DI NAVIGAZIONE PRINCIPALE

Gli elementi della barra di navigazione principale sono visualizzati sulla pagina in alto. I sottomenu sono visibili selezionando il relativo elemento sulla barra di navigazione principale. Al termine della barra di navigazione principale trovate una stella tramite cui accedere alla gestione dei preferiti.

Gestione dei preferiti

Potete salvare le pagine importanti tra i preferiti, in modo da potervi accedere facilmente in qualsiasi momento.

Mediante il menu dei preferiti sulla destra si possono aggiungere o rimuovere delle pagine. Vi preghiamo di tenere presente che non tutte le pagine possono essere contrassegnate come preferite.



Menu di scelta rapida

Su ogni pagina è riportato un menu di scelta rapida con le funzioni rilevanti per quella determinata pagina. Le funzioni possono variare in base alla pagina.





FUNZIONI PER TABELLE

Per le pagine con liste più lunghe avete a disposizione delle funzioni di filtro per poter visualizzare i dati desiderati in maniera efficiente.

Ricerca semplice (diversi campi di dati)

Con la ricerca semplice potete filtrare i dati inserendo un semplice termine di ricerca. CYP effettuerà una ricerca prendendo in considerazione diversi campi di dati. Se ad esempio cercate un oggetto di apprendimento con il termine «Vendita», CYP analizzerà i nomi, le abbreviazioni, nonché altri campi di dati quali descrizione, commento, tema dell'apprendimento e altri. Ad ogni modo la ricerca non si estenderà a tutte le proprietà di un oggetto, ma analizzerà principalmente i campi testuali e del nome. I campi numerici, di data o di stato non sono presi in considerazione.

ompetenz	ze professionali / Capacità parziali		Ξ
Tutte le capac	ità parziali 🔍 🔻 Altri filtri 🔻	Vendita	8 Q
4 su 92 cap	pacità parziali		* ک
N. 🔺	Capacità parziale		
B.1.1.3	Apertura di una nuova relazione di conto / estinzione di una rela	azione di conto esistente	
C.4.1.2	Spiegare l'esecuzione di un ordine di borsa SIX Swiss Exchange	2	
C.5.2.1	Illustrare le informazioni sui rischi nelle operazioni in valori mot	piliari e nella gestione patrimoniale	

Filtro avanzato

Con la funzione di filtro avanzato potete ricercare per criteri specifici, ad esempio per obiettivi di valutazione / capacità parziali con il luogo di formazione «Azienda» e lo stato di apprendimento «In corso»:



tato di apprendimento									Ξ
Objettivi di valutazione V Evaso: 66 V In corso: 1 Aperto: 25	intera durata del tirocinio		biettivi di val Evaso: 33 In corso: 0 Aperto: 10	utazion	e serviz	zio attu	ale		
Tutti gli obiettivi di valutazio∣▼	▼ Altri filtri ▲		Cerca	°e					Q
Vumero	Titolo		Descrizi	one					
.uoghi dell'apprendim	Tema / campi di formazione		Stato de	ll'apprer	ndim.				
Tutti 🔻	Tutti	•	Tutti						▼
Semestre assegnato	Servizi attuali		Uffici						
Tutti 🔻			Tutti						▼
								Azzer	are
92 di 92 Obiettivi di valutazione/Capaci	ità parziali								
Obiettivi di valutazione/Capacità parzia	ali	Ultima modifica dello stato	Oss.	S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6
F ^x A.1.1.1 Illustrare le leggi e le disposizio	ni legali rilevanti in ambito bancario	 Aperto 	Ţ.						
🖂 🗛 🕹 🖞 🗛 🗛 🗛 🗛 🗛 🗛 🗛	I segreto hancario	Evaso		1					

Attenzione: più filtri si attivano, più si restringe il numero dei risultati. Se i filtri impostati non dovessero produrre alcun risultato di ricerca, potete ripristinare le impostazioni al valore standard cliccando su «Reimpostare».

Ordinare

Potete modificare l'ordine di una tabella facendo clic sull'intestazione di colonna. Cliccate sul tasto Shift e selezionate un'altra intestazione di colonna per ordinare i dati di diverse colonne.

	Intestazione	Nome	Azienda / succursale	Gen.	Cantone dell'azienda di tirocinio
	Signore	Tschenett, Woody\$	Minerva Schweiz AG	2012	Zurigo
1	Signore	Tyshchenko, Joost\$	Minerva Schweiz AG	2011	Zurigo
	Signore	Üstün, Riccardo\$	Minerva Schweiz AG	2013	Zurigo



Ripartizione delle pagine (Paging)

Il numero di dati visualizzati per ogni pagina può essere impostato liberamente. L'impostazione è personalizzabile per ogni tabella e viene salvata all'interno di CYP. Le impostazioni saranno così mantenute anche al vostro prossimo accesso.

~	10 per pagina
	50 per pagina
	100 per pagina
	10 per pagina 👗

DETTAGLI

Panoramica con mini dashboard

Se aprite i dettagli di una voce dell'elenco (p. es. un servizio), sulla prima pagina CYP visualizzerà una panoramica con i dati principali.

ont Sup	oport			Ξ
C	Stato dell'apprendimento ✓ Evaso: 11 S in corso: 0 ○ Aperto: 2	Dal - al (2) 01.05.2020 - 31.07.2020 0 Glorni rimanenti	Contemporaneamente ha luogo 2 ** ALS Front Support ven 01.05.2020 - ven 31.07	 2020
Azienda /	filiale RCH > Deut	schschweiz > Raiffeisenbank St. Gallen		
Тіро	Ufficio			
Persona p	reposta 🕘 Tallu	ılah\$ Bilkic		
Sostituto	G Mad	ox\$ Brägger (Inattiva)		
Attività				
Allegati	-			
Compet	enze professionali			
Obiettiv	i di valutazione 🔺		Stato	
≓ A.1.3.4 /	Applicare leggi e regolamenti		✓ E	vaso 🚦
	Conoscoro i tormini toonici			

Modificare i record

Selezionate una voce dalla lista. Se autorizzati, potrete quindi modificare un record.





Consultare le informazioni aggiuntive in una finestra di pop-up

Facendo clic sul nome di una persona dell'elenco si può aprire una finestra di pop-up con i principali dati di contatto.

0	Dettagli persona	li: Udo\$ Pribitzer	
U		Udo\$ Pribitzer	
ID di SAL			
Istruttore di pratica	Intestazione	Signore	
Sostituto	Cognome	Pribitzer	
 Attività (in parole ch 	Nome	Udo\$	
Azianda di tirocinio	Azienda / filiale	RCH > Deutschschweiz > Raiffeisenbank St. Gallen	
 Stato 	E-mail	udo.pribitzer@cypnet.ch	_
Nota globale SAL	Chiudere		
cadenze			



COCKPIT

Nel cockpit trovate gli attuali appuntamenti del programma di formazione e i relativi obiettivi di valutazione. Inoltre vengono visualizzate le informazioni relative al ciclo di formazione attuale, alle competenze professionali, alla community CYP nonché agli ultimi due feedback.

Competenze professionali			4-11- 4-			
Competenze ad oggi		Competenze al termine	della formazio	ne		
Sistema bancario	69 % 81 %		Sistema t	ancario		
Servizi di base	81 %					
Investimenti	100 %	Processo di consulenza			> Servizi d	i base
	72 % 86 % 52 %	//	NZ	V///		
Finanziamenti	70 % 75 %		X			
Processo di consulenza	87.5	Finanziament	1	Inve	stimenti	
C Valutations autonoma	0% 94%	Valutazione				
• Paratazzone autoronia • Test man	Repairing of the	sanne autorita				
Alla panoramica delle capacità parzi	iali					
Programma di f 🔹 💌	Stato	dell'apprendimento	Г	Tirocinio	Serv	zio att.
Appuntamenti attuali	otato	Visualizzazione degli obie	ttivi di valuta	zione e del loro	stato.	
Privatkundenberatuma (PKI)		✓ Evaso: 0 ≤ In cors	0: 0 O Aj	verto: 43		
Ufficio 01.08.2021 - 31.01.2022						
2. PKI/AK	06	viettivi di valutazione/Capacità parziali			Ultimo	stato
SAL 09.08.2021 - 31.01.2022	F= A.2	2.2.2 Conoscere i termini tecnici			Ape	rto
Prossimi appuntamenti	F= A.3	3.1.2 Spiegare il sistema di previdenza	e i prodotti p	revidenziali	II), Ape	rto
Nessun appuntamento entro i prossimi 90 giorni	F A.3	8.2.1 Valutare la situazione dei mercati	i finanziari		₿, Ape	rto
Alla panoramica di tutti dli appunta	F A.3	3.2.2 Motivare l'andamento delle valute			₿, Ape	rto
panorance of colle gir apporta	F ² C.1	1.1.1 Illustrare i titoli e le relative moda	ilità di trasfe	imento	∭è, Ape	rto
Percorso formativo	F= 0.1	1.1.2 Distinguere i titoli in base a tipi e	criteri		R, Ape	rto
Moduli attuali	P ⁴ 0.1	1.1.3 Conoscere i termini di prescrizion	alcolo del rer	dimento di	i ille, Ape	rto
settembre	P A	un'obbligazione			III, Ape	rto
	C.1.2.2 Carcoller gli molo realm alle acon e a mol analogni M, Aperto Fa C.1.3.1 Definire il concetto di fondo di muestimento e descrivere le parti coinvolte nelle operazioni in fondi					rto
ven. 24.09. SI31-KBA 21 D Kommerz Basis						rto
		10 per	pagina	1 2	2 3	4 5
Oggi • 18 Iuned ottobre 2021	Alla pa	moramica degli obiettivi dell	l'apprend:	mento		
novembre						
ven. 05.11. 132-KKR 21 D	Comm	nunity				
Kuttimerz Kredine		Nelo\$ Aellig				
um 26.11		Comunicazioni 14	Like ricevuti			
Tutti i moduli CYP		Attuale	Тор	Risolto	Senza	risposta
	12	1-FHD / ZH Zaster / 29.09.2021		Marco\$ Karailin	2	4 0
	We	ibinar > 29.09.2021		6 giorni fa	÷ -	
	12- We	4-BHY / ZH Zunder / 01.10.2021 ebinar > 01.10.2021	Θ	Angela Goldinger	p 1	140 0
	10	1-FHD / ZH Zunder / 01 10 2021		Angela		
	We	ebinar > 01.10.2021	0	Goldinger 1 mese fa	p 1	1 da 0
	12	4-BHY / ZH Zaster / 01.10.2021	0	Angela Goldinger	■ 1	140 0
	We	eoinar > 01.10.2021		1 mese fa		
	Alla co	ommunity				
	Food	aak				
	I feedback	più recenti				
	5112/-	istuneshareitschaft (?)	Rückmal+	ng zum Possi	wintran	0
	09.02.202 und Hand	II, 122-FHB e 21 D - Finanz- leisgeschaft Börse	WBT 119-K 31.08.2020	NB1 , 119-KNB1 20 E	o - GK-	
	Beobachtu nutzten Sie	ing: Bereits zu Beginn des Tages e den via Padlet verfügbaren Help-	Kompeten: Wir haben f	machweis 1 Fad	nbericht diese Lösur	g nicht
	Channel un Matchingt	m eine Frage bezüglich den	einmalig ein bzw. von an	gereicht wurde, deren Lemenden	sondern kop übernomm	iert m

Ciclo di formazione

- Una linea temporale mostra una panoramica di tutti i moduli aperti.



Competenze professionali

- Sulla sinistra è rappresentato un istogramma, il quale illustra i valori raggiunti **fino ad ora** nei test finali e nei controlli delle competenze CI, nonché la valutazione autonoma delle capacità parziali già trattate nei moduli CYP.
- Sulla destra è raffigurato un diagramma delle competenze che riporta la valutazione autonoma di tutte le capacità parziali **al termine della formazione**.

Feedback

Qui sono riportati i due feedback più recenti sui moduli CYP.

Community

Qui avete una panoramica di tutti i temi di attualità della community CYP. Inoltre è possibile vedere quante comunicazioni avete già redatto e quanti like avete ricevuto. I temi della community CYP sono qui suddivisi in quattro tab.

Tab

- Attuali: in questa tab vengono elencati i temi elaborati per ultimo, indipendentemente dalla categoria di appartenenza.
- Top: qui vengono riportati i temi che hanno ottenuto il maggior numero di like.
- Risolti: questa tab contiene i temi con una risposta accettata. Vengono ordinati in base alla data dell'ultima modifica del tema.
- Senza risposta: i temi più recenti a cui non è ancora stata data risposta sono riportati in questa tab.

Tramite il menu delle funzioni potete adattare il cockpit alle vostre esigenze.

FORMAZIONE

PIANO OPERATIVO

Alla voce «Piano operativo» trovate tutti gli appuntamenti per voi rilevanti, compresi ad esempio i reparti, le SAL e varie. Nella colonna «Stato» potete verificare direttamente i progressi di apprendimento per i servizi di tipo «Reparto». Cliccando su un dato si accede ai dettagli dell'unità didattica.

tt	i v	▼ Altri filtri	▼	Cerc	are		q
	Unità didattica	Тіро	Responsabile	Da 🔺	Fino a	Stato	
3	Führungsunterstützung (Füstü)	Ufficio	Zelindo\$ Padrun, Qodrat\$ Segura	02.12.2019	30.04.2020		
•	ALS 1 Füstü NLSG	SAL	Zelindo\$ Padrun, Qodrat\$ Segura	05.12.2019	26.03.2020	 Inviato 	
9	Front Support	Ufficio	Tallulah\$ Bilkic, Madox\$ Brägger	01.05.2020	31.07.2020		
0	ALS Front Support	SAL	Madox\$ Brägger	01.05.2020	31.07.2020	 Inviato 	
9	Kundenberatung (Kundenzone)	Ufficio	Heiderose\$ Staeheli	03.08.2020	30.11.2020		
	Kundenberatung PKB	SAL	Heiderose\$ Staeheli	17.08.2020	17.11.2020	 Inviato 	
3	Kreditverarbeitung Lernende	Ufficio	Udo\$ Pribitzer, Olwyn\$ Bläsi	01.12.2020	31.03.2021		
	Kreditverarbeitung	SAL	Udo\$ Pribitzer	01.12.2020	31.03.2021	 Inviato 	
8	Kompetenzzentrum Anlegen & Vorsorgen	Ufficio	Jobst\$ Villard	01.04.2021	31.07.2021		
9	Privatkundenberatung (PKI)	Ufficio	Zachary\$ Pärli, Yade\$ Kathrein	01.08.2021	31.01.2022		

VALUTAZIONE DEL POSTO DI LAVORO VPL (VPL, IN BASE ALL'AZIENDA)

Questo è un modulo supplementare a pagamento per il quale l'azienda di tirocinio deve acquistare una licenza separata. In caso di domande si prega di rivolgersi a <u>support.cypnet@swisslearninghub.com</u>.

Gli apprendisti (impiegati di commercio, apprendisti IT e titolari di un diploma di maturità) possono dare una valutazione semestrale del posto di lavoro sulla base di un questionario predefinito. Le domande sono finalizzate a valutare il posto di lavoro (VPL) e con esso anche il formatore di pratica, per poter formulare un giudizio coerente sulla qualità del posto di lavoro.

Selezionate «FORMAZIONE» e «Valutazioni del posto di lavoro».

ltri filtri ▼					Cercare			Q
4 di 4 valutazioni del p	iosto di lavi	pro					4	-
Posto di lavoro	ID 🔺	Cognome	Praticien formateur	Period	0	Scadenza	Stato	
ALS_1_GSB_Retail/Sch alter	VPL 1	Amodeo, Manon\$	Polla, Candid\$	05.08.1 28.01.1	2019 - 2020	-	Nuovo	
ALS_2_MEA	VPL 2	Amodeo, Manon\$	lannotta, Ude\$	24.03.1 31.07.1	2020 - 2020	-	Nuovo	
ALS_3_MEA	VPL 3	Amodeo, Manon\$	Rozic, Magdalena\$	01.09.1 01.12.1	2020 - 2020	-	Nuovo	
ALS_4_MEA	VPL 4	Amodeo, Manon\$	Bardohl, Odan\$	02.02.1	2021 -	-	Nuovo	

Qui trovate una panoramica delle valutazioni del posto di lavoro precedenti, attuali e future. Cliccare sulla VPL desiderata per visualizzare i dettagli di una valutazione del posto di lavoro. Per le valutazioni del posto di lavoro nuove e aperte potete modificare i dati di base o effettuare la valutazione vera e propria.

Di solito le valutazioni del posto di lavoro vengono create in automatico quando una SAL o qualificazioni semestrali viene impostata per l'apprendista su «Osservare». Vi ricordiamo che dovete completare questa SAL prima di cominciare la valutazione del posto di lavoro.

Specificamente per gli apprendisti IT o se è così impostato nel vostro profilo, dovete creare le valutazioni del posto di lavoro manualmente mediante il tasto «Nuovo».

ID VPL *		•
Posto di lavoro *	Posto di lavoro	
Regione/area di mercato/Ufficio	Regione/area di mercato/Ufficio	
Instradamento	Instradamento	
Apprendisti	Baal\$ Meshi	
Generazione	2021	
Profilo	Profilo M	
Praticien formateur *		W
Sostituto		T
eriodo di valutazione		
Da *	Da	
Fino a *	Fino a	
cadenze		
Onboarding e avviamento	Onboarding e avviamento	
Impegno	Impegno	
Qualificazione	Qualificazione	
	-	

La compilazione delle date è facoltativa, ma vi è molto utile per poter redigere con puntualità le singole parti di una valutazione del posto di lavoro.

La valutazione del posto di lavoro vera e propria viene fatta nei Dettagli VPL, rispondendo a tutte le domande per ognuno dei tre ambiti.

Dati di base		
😑 Onboarding e avviamento	Impegno	Qualificazione
Il primo giorno sono stato accolto/a dal formatore	si	
Mi sono state spiegate l'organizzazione e/o le regole all'intern	no del team raggiunto	

Il livello di completezza per quanto riguarda le risposte fornite alle domande per ogni ambito vi viene mostrato con i seguenti simboli:

Non ancora elaborato

ln lavorazione

🛑 Risposto a tutte le domande

Quando avrete risposto a tutte le domande di ogni ambito verrà visualizzato il pulsante «Modificare stato», con cui potrete impostare la VPL su «Firmato» e concludere la valutazione.

Gli obiettivi del plano formativo	(libretto di lavoro per IT) sono stati	raggiunti raggiunto		
Consiglierei a un altr VPL Motivazione	stato			
	Stato attuale	Aperto		
Elaborare	Impostare lo stato su "Firmato" (apprendista)	Giudizio concluso		
Allegati	Interrompere Salvar	e		
Documenti			_	
Elaborare allegati				
VPL stato				
O Stato attuale	Aperto			
Modificare stato				



CYP

CICLO DI FORMAZIONE

Selezionare «CYP» e «Moduli CYP». Viene visualizzata una panoramica dei moduli attuali e conclusi. La lista con i moduli attuali contiene quelli a cui si è iscritti o che sono già in elaborazione.

COCKPIT F	ORMAZIONE V	CYP VQUALIFI	CAZIONE 🔻	APPRENDIMENTO
NODULI CYP				
Moduli CYP			Ξ	Iscrizione ai moduli •
Moduli attuali				
		Cercare	٩	ABAT
4 su 4 moduli			\$	Andare ai moduli CYP per i quali si può iscrivere.
Modulo	Denominazione	Date dei corsi	Stato	Iscriversi ora→
000-Film D	Lernfilme	Sa. 31.12.205) In fase di elaborazione	
111-GWG 21 D	Geldwäscherei	Lu. 27.09.202	In fase di elaborazione	
112-PAG 21 D	Passivgeschäft	Gi. 28.10.2021	∠ Iscritto	
113-ZAV 21 D	Zahlungsverkehr	Lu. 29.11.202	∠ Iscritto	
			Disiscrizione	
Moduli conclusi				
		Cercare	٩	
2 su 2 moduli			*	
Modulo	Denominazione	Date dei corsi	Stato	
100-KIK 21 D	Kick-off	Ve. 13.08.202	I 🖌 Evaso	
110 PAN 01 D	Depline	14- 00 00 000	1	

La lista con i moduli CYP a disposizione si apre tramite il pulsante «Iscriversi ora» sulla pagina di destra.

I moduli recanti un'icona d'informazione sono moduli conclusi non come corso di presenza, bensì con **metodo di studio** autodidattico.



COCKPIT	FORMAZIONE V	CYP 🔻	QUALIFICAZIONE -	DOCUMENTAZIONE DI APPRENDIMENTO	*
IODULI CYP /	ISCRIZIONE AL MODULO CYP				
scrizio	ne al modul 🔻	Offerta	a di moduli CYP	Offerta di coaching di apprendimente	o E
				Cercare	Q
× 5	Selbstmanagemen	t - freiwillig	jes, kostenpflich	tiges Modul vgl. Beschreib	ung

Tramite l'icona «iscrizione» vengono visualizzati i corsi CYP disponibili e voi potete iscrivervi direttamente al modulo CYP.

ffe	erta corsi	- Investment	Banking					
ffe	rta locale di	i corsi 🛛 🔻			Cer	care		Q
	6 su 6 offerte o	corsi						٠
	Corso CYP 🔺	Denominazione		Luogo di corso	Data del corso	Termine TP	Posti liberi	Indicazione
	133-IBA ZUE 15.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Lu. 15.11.2021	Me. 10.11.2021	0	~
	133-IBA ZUE 17.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Me. 17.11.2021	Ve. 12.11.2021	8	~
	133-IBA ZUE 22.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Lu. 22.11.2021	Me. 17.11.2021	1	~
	133-IBA ZUE 23.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Ma. 23.11.2021	Gi. 18.11.2021	0	~
	133-IBA ZUE 24.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Me. 24.11.2021	Ve. 19.11.2021	0	~
	133-IBA ZUE 25.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Gi. 25.11.2021	Sa. 20.11.2021	0	~

Osservazione

Saranno visualizzati solo i corsi CYP che si svolgono nei giorni in cui non frequentate la scuola di commercio (vedi Dati di base / Il mio profilo).

Inizialmente vedrete soltanto i corsi locali. Cliccate su «Visualizzare offerta dei corsi ampliata», per vedere tutti i corsi di presenza della vostra regione linguistica.

Se l'iscrizione è stata accettata appare una conferma d'iscrizione. Inoltre una conferma d'iscrizione viene spedita via e-mail all'apprendista ed al rispettivo responsabile (formatore di pratica o responsabile delle giovani leve)



Osservazioni

- A causa della necessità di preparare il corso dovreste iscriversi circa tre settimane prima dell'inizio del corso.
- Le iscrizioni ai moduli CYP sono possibili anche dopo la scadenza del test preliminare. Il
 rispettivo test preliminare però è bloccato e viene messo a disposizione solo dopo aver parlato
 con il CYP. Il test preliminare deve essere svolto con successo obbligatoriamente il giorno stesso
 dell'iscrizione.
- Il numero di partecipanti per ogni corso CYP è limitato. I partecipanti saranno accettati nell'ordine d'arrivo della loro iscrizione.
- L'iscrizione ad un corso CYP è provvisoria. Diventerà definitiva soltanto se avete superato il test preliminare.

Stato	Osservazione
Aperto	Non ancora iscritto.
lscritto provvisoriamente	L'iscrizione al corso CYP è stata effettuata. Il test preliminare non è ancora stato superato.
Iscritto definitivamente	L'iscrizione al corso CYP è stata effettuata. Il test preliminare è stato superato con successo.
Disiscritto	L'iscrizione al corso CYP è stata annullata.

Riprenotare i moduli CYP

Se si desidera riprenotare un modulo, è possibile farlo senza problemi. Nella pagina del modulo CYP troverete i corsi a cui vi siete iscritti. Basta cliccare sul pulsante «Riprenotare». È quindi possibile selezionare il corso che si desidera riprenotare.

Moduli attuali				
		Ce	rcare	Q
2 di 2 mo	oduli			*
Modulo		Denominazione	Date dei 🔺	Stato
125-BHV	e 24 D	Approfondimento su prestiti e m edilizi	utui 07.02.2024	🧭 Iscritto def.
128-PR2	24 D	Clienti privati Ripetizione 2	04.07.2024	🧭 Iscritto def.



	Modulo	Denominazione	Date dei 🔺 corsi	Stato
	125-BHV e 24 D	Prestiti edilizi e mutui ipotecari approfonditi	07.02.2024	🧭 Iscritto def.
•	128-PR2 24 D	Clienti privati Ripetizione 2	04.07.2024	⊘ Iscritto def.

Una volta selezionato il corso, cliccare di nuovo sul pulsante «Riprenotare». Verrà visualizzato un elenco dei corsi disponibili. I corsi che non sono più disponibili durante questo periodo non possono essere selezionati. È possibile selezionare un corso disponibile con un solo clic.

٠	128-PR2 ZUE VM 04.07.24	Clienti privati Ripetizione 2	Zürich	gi. 04.07.2024 -	3
	128-PR2 ZUE NM 04.07.24	Clienti privati Ripetizione 2	Zürich	gi. 04.07.2024 -	3
	128-PR2 ZUE 1 VM 19.06.24	Clienti privati Ripetizione 2	Zürich	me. 19.06.2024 -	1

Infine, cliccare sul pulsante «Riprenotare» per finalizzare la prenotazione. Riceverete quindi una conferma dell'iscrizione al nuovo corso.

Conferma		
Grazie mille pe	l'iscrizione al corso di presenza CYP seguente	
128-PR2 24 D	Privatkunden Repetition 2	
Numero	128-PR2 ZUE NM 04.07.24	с
Denominazion	Privatkunden Repetition 2	
Corsó di prese	za 🤰 Iscritto in via definitiv	a
Descrizione	Täglich erreichen uns aus weitwirtschaftlichen Gees brucht es ein ummfassend Messgrössen können Vori und begründet werden. Si Themen zu informieren um einzuzetzen, ist elemetat Sie hir gesamtes Wissen i mit fliven Pzaxiseinsätzen Wärschaftsinformationen	den Medien diverse Nachrichten zum behen. Um diese Nachrichten zu verstehen, es Wissen. Ahnlan von diversen kommisse aus der Wittschaft besser erkläft ich regelmässig zu finanzwirtschaftlichen für ein erfolgreiches Berufsleben. Vernetzen m Bereich von finanzwirtschaftlichen Themei und den gesammelten aus dem Beobachtungsauftrag.
Direzione		
Luogo di corso	CYP Zürich Puls 5, Giessereistrasse 1 8005 Zürich	8 University of the second sec
Data del cor	so Tempo	Sala
ni 04 07 20	4 13:15 - 17:00	Raum Zunder Wand



Disiscriversi dai moduli CYP

Selezionare «CYP» e «Moduli CYP».

MODULI CYP				
Moduli CYP			1	Iscrizione ai moduli
Moduli attuali				
		Cercare	Q	ABAT
4 su 4 moduli			*	Andare ai moduli CYP per i quali si può iscrivere.
Modulo	Denominazione	Date dei corsi	Stato	Iscriversi ora →
000-Film D	Lernfilme	Sa. 31.12.2050	In fase di elaborazione	
111-GWG 21 D	Geldwäscherei	Lu. 27.09.2021	In fase di elaborazione	
112-PAG 21 D	Passivgeschäft	Gi. 28.10.2021	∠ Iscritto	
113-ZAV 21 D	Zahlungsverkehr	Lu. 29.11.2021	∠ Iscritto	
			Disiscrizione	

Scegliere «Disiscriversi» selezionando il relativo modulo per procedere alla disiscrizione. Quando si effettua una disiscrizione viene inviata una conferma via e-mail all'apprendista e al formatore preposto (istruttore di pratica o responsabile delle giovani leve).

Offerta coaching di apprendimento

Il coaching di apprendimento è un'offerta rivolta a tutti gli apprendisti che vogliono progredire nel loro processo di apprendimento con un affiancamento professionale individuale.





Elaborare i moduli CYP

-)	Informa	zioni corsi			
	Team CYP		Dominique Steiner (Inat	ttiva)	
			Tony Cuesta (Inattiva)		Passivgeschäft
Luogo di corso CY Sw I di we		corso C S I V	YP volto nella forma di webinar. fati di accesso saranno a dis ebinar.	posizione qui, nel modulo il giorno del	Sie sammeln ihr Geld in einem Sparschwein, bringen es regelmässig zur Bank und bekommer dafür einen Zins? Herzlich willkommen im Passivgeschäft der Banken. Das Sparkonto ist nicht die einzige Dienstleistung im
	Data de	l corso	Tempo	Sala	Passivgeschäft. Ein professioneller Service und
					ale Erfullung individueller Kundenbedürfnisse
	Gi. 28.10	0.2021	12:30-21:00 Riprendere gli a	Webinar Zürich Zaster appuntamenti nel calendari	ure Erfuling nonvoletter Kuncenbeduffnisse sind gefragt. Lerens Bie die Angebete Ihrer eigenen Bank und die der Konkurrenz kennen. Coriso di presenza 2 Iscritto prov.
-)	Gi. 28.10 Capacita N. 🔺	0.2021 à parziali assegnate Capacità parziale	12:30 - 21:00 Riprendere gli d Competenza	Webinar Zürich Zaster	ine eTrutung indovolerer kundenbeduttrisse sind gefragt. Lernes lei die Angebote Ihrer eigenen Bank und die der Konkurenz kennen. Corso di presenza
-)	Gi. 28.10 Capacita N. ▲ B.1.1.1	0.2021 à parziali assegnate Capacità parziale Illustrare la gamma dei	Riprendere gli a Competenza conti Servizi di base	Webinar Zürich Zaster appuntamenti nel calendari Valutazione autonoma	ing effatting individueller kundenbeduffnisse sing derfatz. Lerens 6 id ei Angeboet Ihrer eigenen Bank und die der Konkurrenz kennen. Corso di presenza 2 tscritto prov.
-)	Gi. 28.10 Capacità N. • B.1.1.1 B.1.1.3	2.2021 à parziali assegnate Capacità parziale Illustrare la gamma dei Apertura di una nuova relazione di conto / estinzione di una relazi conto esistente	Competenza conti Servizi di base	Webinar Zürich Zaster appuntamenti nel calendari Valutazione autonoma	i ue truurug inanouceier kunoendeutrisse sind gefrag. Leenns eie die Angebote Ihrer eigenen Bank und die der Konkurenz kennen. Corso di presenza

Selezionare «CYP» e «Moduli CYP». Selezionare un modulo da elaborare.

Nelle varie colonne sono riportati i dati relativi alla denominazione del corso, al tipo, allo stato operativo e allo stato dell'oggetto di apprendimento. Tutti gli appuntamenti già noti per il test preliminare, il corso di presenza e il test finale sono indicati nella struttura del modulo.

Per i Web-Based-Trainings (WBT) lo stato operativo viene tipicamente aggiornato in automatico. Per i documenti (DOKU) o i link (LINK) l'aggiornamento deve essere eseguito manualmente. I test preliminari, i test finali o gli esami hanno uno stato ma non hanno uno stato operativo. In caso di mancato superamento di un test preliminare, deve essere redatta una riflessione. Solo successivamente l'apprendista potrà ripetere il test preliminare.

(-)	Preparazione per corso di presenza		
Ļ	Vorbereitungsauftrag Documento	Aperto 🔻	►
Ļ	Informationen Webinar Documento	Aperto 🔻	►

Purtroppo, al primo ten	tativo non ha superato il test preliminare							
Elabori perciò le segue	Elabori perciò le seguenti domande prima del corso di presenza.							
Dopo aver eseguito que a. Quanto tempo ha inv b. Che cosa ha fatto in c. In che modo potrebb d. Qual è il suo proposi Un formatore CYP si m	esto lavoro potrà ripetere il test preliminare. vestito nella preparazione in vista del primo test preliminare? questo tempo? – Descriva brevemente le singole fasi di lavoro e attività. e migliorare la sua preparazione? to concreto per le prossime preparazioni? etterà in contatto con lei per discutere questi punti.							
Modulo	Passivgeschäft							
Test preliminare	Vortest Passivgeschäft							
Risposta *	Risposta							
		- 11						

Questa riflessione viene visualizzata a destra sotto le informazioni sul modulo. Al di sotto compare il feedback sul corso personale dell'insegnante del modulo. Le domande di riflessione sono diverse per ogni anno di apprendistato.

Prima dell'attivazione del test preliminare, è necessario effettuare una valutazione autonoma sulle singole capacità parziali del modulo corrente. È possibile effettuare una valutazione autonoma sulle singole capacità parziali selezionandole. Nella finestra pop-up è possibile spostare il cursore per esprimere la propria valutazione autonoma. Infine cliccare su «Salvare e chiudere». Attenzione: ogni valutazione autonoma sarà presa in considerazione per la visualizzazione del diagramma radar (cockpit).



Stato degli oggetti di apprendimento

Stato	Osservazione
Bloccato	L'oggetto d'apprendimento non può essere elaborato.
Liberato	L'oggetto d'apprendimento può essere elaborato. Lo stato d'apprendimento sarà modificato dopo l'elaborazione dei test preliminari o finali.
Ripetere	In caso di mancato superamento, il test preliminare può essere eseguito ancora una volta.
Superato / non superato	Vale solo per i test preliminari e finali. Il risultato raggiunto può essere visualizzato, se il test è stato elaborato.

Se per un oggetto d'apprendimento compare lo stato di «Bloccato», allora occorre prima caricare una propria soluzione per attivare l'oggetto. Cliccate sul simbolo «Caricare la propria soluzione» per andare all'upload di un documento.



li.	09. Handout - Sistema previdenziale in CH Documento	aperto 🔻	►
li.	10. Incarico Colloquio di consulenza - Consulente Documento	aperto 🔍	
ji (11. Incarico Colloquio di consulenza - Cliente Documento	Bloccato	lity.

La soluzione può essere successivamente caricata come contenuto del dossier ed è direttamente collegata al modulo elaborato. Una volta caricata, la soluzione non può più essere modificata. Per eventuali correzioni è possibile aggiungere un'altra soluzione tramite il pulsante «Nuovo e-dossier».

Tutti i contenuti del dossier collegati al modulo vengono visualizzati sotto «E-dossier collegati».

-			
Titolo	Descrizione	Visibilità	Allegato
111	Blanchiment d'argent		1



Test

Una volta terminato un test potete visualizzare e stampare il vostro risultato.

Valutazione: Dimi	trios\$ Alain				
Punteggio massimo: Minimo punteggio richiesto: Il suo punteggio: Complimenti! Avete supera	18 13 (70%) 16 (88.89%) to con successo il test prelim	Svolgimento dei test: Numero di avvii / tentativi: Tempo trascorse: sinare.	06.10.2020 08:32 2 / 2 7:36		
ID	Capacità parziale	Tema		Punti	Massimo
		A.1.1.1		1.00	1.00
8308	A.1.1.1	Leggi e disposizioni legali		1.00	1.00
		C1.1.1		1.00	1.00
13410	C.1.1.1	Titoli - trasferimento		1.00	1.00
		C1.1.2		4.00	4.00
15242	C.1.1.2	Titoli - caratteristiche		1.00	1.00
16545	C.1.1.2	Titoli - caratteristiche		2.00	2.00
14378	C.1.1.2	Titoli - caratteristiche		1.00	1.00
		C.1.1.3		1.00	1.00
14380	C.1.1.3	Titoli - prescrizione		1.00	1.00

Se il test preliminare o il test finale è stato elaborato, l'apprendista ed il formatore responsabile ricevono un'e-mail con l'informazione se il rispettivo test è stato superato.

Indicazioni importanti

- Fate attenzione che l'apprendista deve aver superato il test preliminare almeno 5 giorni prima del corso CYP. Se l'apprendista non ha svolto il test preliminare, 7 giorni prima della scadenza gli viene inviata un'e-mail di reminder con la richiesta di svolgere il test preliminare. In caso di mancato svolgimento l'iscrizione al corso dell'apprendista sarà annullata automaticamente dal CYP.
- Il test finale deve essere elaborato 21 giorni dopo l'ultimo giorno di corso. Anche qui 7 giorni prima della scadenza verrà inviata un'e-mail di reminder. In caso di mancato svolgimento del test finale lo stato sarà modificato automaticamente su «Non superato», il modulo CYP è considerato terminato e le persone responsabili saranno informate via e-mail.

COMMUNITY

La community CYP è una piattaforma di discussione dove potersi confrontare su diversi temi. La community è suddivisa in categorie e ambiti tematici. Per ogni ambito tematico sono a disposizione dei moderatori che rispondono alle domande aperte.

Sulla pagina iniziale della community è riportata una panoramica delle diverse categorie e dei diversi ambiti tematici. È presente inoltre una funzione di ricerca, con la possibilità di visualizzare o nascondere i dettagli relativi a una determinata categoria (p. es. sistema bancario).





Con la funzione di ricerca potete cercare i concetti che desiderate. I risultati di ricerca vengono visualizzati su una pagina separata, contenente ulteriori filtri (p. es. stato, ambito tematico, categoria). In questo modo è possibile delimitare ulteriormente i risultati di ricerca.

Altri filtri A					hanca			• •
					banca			• •
fema	Categoria				Monitor	ato		
	Tutti			*				
Comunicazioni	Ambito tematico	0			Risolto			
	Tutti			*				
Autore (cognome o nome)	Stato				Da legge	re		
	Tutti			*	\mathbf{O}			
							Az	zerare
31 di 31 temi								\$
Tema		Ambito tematico	Autor	e	Num.	Ultima modifica 🗸	Like	Stato
Faillite bancaire et état de collocation		Lois et réglementations	٩	Jamie\$ Textil	2	08.05.2020 10:48 di Keolani\$ Dünki	2	â
STA "expliquer le sens et les objectifs du :	secret bancaire*	Place financière suisse	0	Callista\$ Grawehr	0	08.11.2019 13:02 di Cameron\$ Montanaro	0	â
Test final module 111-Blanchiment d'arge	nt	Lois et réglementations	٩	Jamie\$ Textil	4	14.11.2018 21:02 di Keolani\$ Dünki	0	â
Catégories des banques		Catégories de banques et rapport de gestion	8	Vilius\$ Ockilinc	3	09.10.2018 08:45 di Keolani\$ Dünki	2	â
Accréditif		Types et formes de crédits	-9	Oriana\$ Drugzani	2	27.07.2018 09:21 di Keolani\$ Dünki	0	â
Versement du 3ème pilier		Affaires et analyse de dépôt	θ	Shaun\$ Kowatschew	2	27.04.2017 08:26 di Keolani\$ Dünki	0	â
Aptitude partielle A.1.1.2		Lois et réglementations	Θ	Wedeke\$ Witzig	2	22.02.2017 09:18 di Nash\$ Anzalone	0	â
état de collocation		Lois et réglementations	0	Remus\$ Annette	2	12.12.2016 11:18 di Keolani\$ Dünki	0	â
Faillite bancaire		Titres de participation et titres de créance	0	Ebrahim\$ Acquistapace	4	14.11.2016 15:31 di Ebrahim\$ Acquistapace	0	â
Fil rouge conseiller		Affaires et analyse de dépôt	0	Umay\$ Sark	2	31.03.2016 15:24 di Keolani\$ Dünki	0	â

Selezionate un ambito tematico per prendere parte alla community. Potete porre delle domande o formulare delle risposte alle domande presenti.

COCKPIT	FORMAZIONE 🔻	CYP 🔻	QUALIFICAZIONE -	DOCUMENTAZIONE DI APPRENDIMENTO
COMMUNITY				
Community				:
Benvenuti nella commu	inity CYP			
Nel forum CYP si può d per poi creare i propri t	iscut ere di qualciaci argomen emi e,	to Il forum è cuddivico	in astanaria ako naceana inaludara divare	i ambiti tematici. Selezionare l'ambito tematico desiderato
	Seleziona	re lingua /	community	
	Cognom	e	Lingua	
	() Foro app	rendisti / praticanti		
Alter	Foro app	rendisti / praticanti	Tedesco	
Webinaire			Francese	inement
			Italiano	
RA	Chiudere			V K
Ambito tematico		Ambito tem	atico	Quelles sont les missions des banques? Qui sont leurs partenaires? Dans quel environnement
	P	1 Lien Do	oodle Apprentis - préparation 🛛 📮 1	régulateur et économique évoluent-elles?



Attraverso il menu delle funzioni potete inoltre scegliere lingua/community.

Quando selezionate un ambito tematico verranno visualizzati i temi disponibili. Potete inserire dei temi anche voi.

JUNE'II	FORMALIONE V	CH	*	QUALIFICAZI			APPRENDIMENTO	•
OMMUNITY / LOI	S ET RÉGLEMENTATION	NS (BANQUE ET ENVI	RONNEME	NT BANCAIRE)				
ois et ré	glementati	ons						1
Tutti	•		Cerca	re		Q	anananananan N	K
30 di 30	temi					<u>∳</u>	BAR	200
Tema		Autore	Num.	Ultima modifica 🔻	Like	Stato	Banque et environnement b	ancaire
LBA vs Ol	BA-FINMA	Jesko\$ Stankovic	2	28.09.2020 10:28 di Keolani\$ Dünki	0	ß	Lois et regiementatio	5115
Faillite ba collocatio	incaire et état de on	Jamie\$ Tex	til 2	08.05.2020 10:48 di Keolani\$ Dünki	2	ß	Nuovo tema	
Test final Blanchim	module 111- ent d'argent	🌏 Jamie\$ Tex	til 4	14.11.2018 21:02 di Keolani\$ Dünki	0	6	Moderatori	
Loi sur la données	protection des	Jamie\$ Tex	til 4	11.10.2018 16:25 di Keolani\$ Dünki	1	6	Yolli\$ Campagna	Keolani\$ Dünki
Autotest	Banque 2	Andy\$ Nock	< 2	27.04.2017 08:20 di Keolani\$ Dünki	0	6	Holokai\$ Ficeto	Melisa\$ Gouaux
Catégorie	es de banques	Sergej\$	2	24.02.2017 10:39 di KeolaniS Dünki	0	6	Savannah\$	Özden\$ Rudova

Se desiderate rimanere aggiornati su determinati ambiti tematici, cliccate sul menu delle funzioni, dove si trova l'opzione per monitorare gli ambiti tematici.

COCKPIT	FORMAZIONE V	CYP - QUALIFI	CAZIONE V	DOCUMENTAZIONE DI APPRENDIMENTO
COMMUNITY / LOIS ET R	ÉGLEMENTATIONS (BANQUE ET I	ENVIRONNEMENT BANCAIRE)		
Lois et régle	mentations			
Tutti	•	Cercare	Q	 Monitorare l'ambito tematico
20 di 20 tomi			£ **	🖶 Stampare pagina
So di So terri			Ľ ¥	🛧 Aggiungere ai preferiti
Tema	Autore	Num. Ultima modific	a▼ Like Stato	Lois et réglementations

Con la creazione di un nuovo tema si possono aggiungere anche degli allegati. Il vostro tema verrà pubblicato non appena cliccherete sul pulsante «Pubblicare».



luovo ter	na			
Titolo *		Titolo		
Descrizione	*	B <i>I</i> <u>U</u> }≡ :≡		
Autore	a i fila che si desidera c	Ludmila\$ Aebi	iti sunnortati: Word Evral DowarDoint	OneNore DDE 7ID IDG DNG GIE BMD a TYT I a
dimension	e massima del file è di :	30 MB.	a supportati: word, Excel, PowerPoint	, Unenote, PDT, ZIP, JPG, PNG, GIF, DIVIP e TXT. La

Se qualcuno risponde alla vostra domanda, riceverete automaticamente un'e-mail al/agli indirizzo/i che avete inserito nel sistema.

DCKPIT	FORMAZIONE 🔻	CYP 🔻	QUALIFICAZIONE 🗸	APPRENDIMEN	ITO
OMMUNITY /	/ LOIS ET RÉGLEMENTATIONS (BANQU	E ET ENVIRONNEME!	NT BANCAIRE) / LBA VS OBA-FINMA		
l 🦠 Loi	is et réglementations				
BA vs	OBA-FINMA				Ξ
	Jacks0 Ctacksvis il venard) 05 acttach	m 2020 04-16		Partecipante	
196	Jeskos stanković, il venerul, 25 settemb	12 2020 04:10	i)	Keolani\$	Jesko\$
	Bonjour,	ontro lo L BA et lo OF			Stalikovic
	Dourriez-vous m'aider là-dessus s'il vou	entre la LBA et la UE e plaît?	A-FINMA.		
	Merci d'avance	s piait?			
	werer a arange,				
	Alexandre Obez				
Risposta su	u questo tema				
9	Keolani\$ Dünki, il lunedî, 28 settembre 2	020 10:28	ß		
	Bonjour Alexandre,				
	La LBA est la loi sur le blanchiment d'ar le blanchiment. L'OBA-FINMA est plus d terrorisme, elle est plus récente (2002).	gent, elle a été créé c étaillée, elle zoom su L'OBA a été initiée pa	dans les années 90 et se concentre sur Ir certains points de la LBA et parle du ar la FINMA.		
	Bonne continuation,				
	K Oliveira				



Per rispondere ai commenti di altri, basta cliccare sul pulsante (con la freccia) sotto il messaggio a destra. Potete anche mettere un like ai messaggi. Potete modificare i vostri messaggi premendo sul pulsante accanto a «Like».

Sulla colonna destra della pagina trovate una panoramica di tutti gli utenti che partecipano alla discussione.

I moderatori possono contrassegnare una risposta come accettata. Questa risposta verrà poi evidenziata e collocata direttamente sotto la domanda posta. La risposta accettata viene sempre evidenziata in verde. Gli apprendisti non possono modificare la risposta accettata.





Proprio come per gli ambiti tematici, anche i temi possono essere monitorati. Trovate questa opzione nel menu delle funzioni sulla pagina del rispettivo tema.



Sulla pagina con la panoramica dei temi potete monitorare anche i temi cliccando sull'icona con l'occhio (a sinistra del nome del tema).

1.0	J9.2021						
Tutt	i	T	Cerca	re		Q	
	4 di 4 temi				L	<u>€</u> ‡	AAAT
	Tema	Autore	Num.	Ultima modifica 🔻	Like	Stato	Webinar
0	131-KBA / Zürich / 21.09.2021	Angela Goldinger	1	14.09.2021 11:34 di Angela Goldinger	0		21.05.2021

Per informazione: non potete monitorare i temi che avete creato voi stessi.

Cliccando su «Concludere il tema» sulla pagina in basso a destra, il tema verrà concluso, con la conseguenza che non sarà più possibile aggiungere alcun commento. Gli apprendisti e i formatori possono concludere i temi che hanno creato loro stessi, mentre i moderatori possono concluderli tutti.

COMPETENZE PROFESSIONALI/CAPACITÀ PARZIALI

Selezionando «Competenze professionali / Capacità parziali», si aprirà una panoramica delle competenze professionali e dei rispettivi moduli. I dettagli possono essere consultati cliccando sulla relativa capacità parziale. A questo proposito è possibile effettuare una valutazione autonoma da 1 a 10 spostando il cursore verde.

È possibile elaborare la valutazione autonoma solo se esiste un'iscrizione a un modulo CYP che contiene questa capacità parziale.



UCKFI	FORMAZIONE 🔻	CYP V		APPRENDIMENTO	· •
OMPETENZE PR	OFESSIONALI / CAPACITÀ PARZIALI				
compete	enze professional	i / Capacità	parziali		÷
Tutte le ca	apacità parziali 🛛 🔻	▼ Altri filtri	i 🔺	Cercare	Q
ompetenze prof	essionali			Moduli	
Sistema har	ncario			Tutti i moduli	•
Processo di Operazioni a	i consulenza amministrative				Azzerare
Processo di Operazioni a 92 su ¹ N. •	iconsulenza amministrative 92 capacità parziali Capacità parziale		Competenza	Valutazione	Azzerare ≰ ≉
Processo di Operazioni a 92 su ¹ N. •	iconsulenza amministrative 92 capacità parziali Capacità parziale		Competenza	Valutazione autonoma	Azzerare
Processo di Operazioni a 92 su N. A A.1.1.1	iconsulenza amministrative 92 capacità parziali Capacità parziale Illustrare le leggi e le disposizio	oni legali rilevanti in am	Competenza bito bancario Sistema bancario	Valutazione autonoma	Azzerare ≰ ‡
Processo di Processo di Operazioni a 92 su ¹ N. ▲ A.1.1.1 A.1.1.3	ini i consulenza amministrative 92 capacità parziali Capacità parziale Illustrare le leggi e le disposizio Spiegare il senso e lo scopo de	oni legali rilevanti in arr el segreto bancario	Competenza hbito bancario Sistema bancario Sistema bancario	Valutazione autonoma	Azzerare
Processo di Processo di Operazioni a 92 su' N. ▲ A.1.1.1 A.1.1.3 A.1.1.4	ini i consulenza amministrative 92 capacità parziali Capacità parziale Illustrare le leggi e le disposizio Spiegare il senso e lo scopo de Spiegare il riciclaggio di denaro	oni legali rilevanti in arr el segreto bancario o	bito bancario Sistema bancario Sistema bancario Sistema bancario	Valutazione autonoma	Azzerare
Processo di Operazioni i Operazioni i Operazioni i A.1.1.1 A.1.1.3 A.1.1.4 A.1.2.1	III i consulenza amministrative 92 capacità parziali Capacità parziale Illustrare le leggi e le disposizio Spiegare il senso e lo scopo de Spiegare il riciclaggio di denaro Spiegare il senso e lo scopo de	oni legali rilevanti in arr el segreto bancario o ella CDB e applicare la (bito bancario Sistema bancario Sistema bancario Sistema bancario CDB Sistema bancario	Valutazione autonoma	Azzerare

COMPETENZE MEDIALI E MSP

A questa voce del menu vengono visualizzate le competenze metodologiche, mediali, sociali e personali per gli apprendisti ed è possibile visionare i dettagli.

COCKPIT	FORMAZIONE -	CYP 🔻	QUALIFICAZIONE V	DOCUMENTAZIONE DI APPRENDIMENTO	• *
COMPETENZE MEDIA	LI E MSP				
Competen	ze mediali e M	SP			Ξ
				Cercare	Q
Competenze mediali Competenza m Competenza m Competenza m Competenze so	e MSP ediale etodologica bciali				Azzerare
43 su 43 d	competenze mediali e MSP				*
43 su 43 (N. ▲	competenze mediali e MSP Capacità parzial	e		Competenza	* 2
43 su 43 (N. ▲ M.1.1.1	competenze mediali e MSP Capacità parzial Efficienza e siste	e maticità nel lavoro (1)		Competenza Competenza metodologica	£ \$
43 su 43 d N.▲ M.1.1.1 M.1.1.2	competenze mediali e MSP Capacità parzial Efficienza e siste Efficienza e siste	e maticità nel lavoro (1) maticità nel lavoro (2)		Competenza Competenza metodologica Competenza metodologica	£ \$



RISULTATI DEI TEST

Alla voce «Risultati dei test» sono elencate tutte le iscrizioni ai moduli CYP, inclusi i risultati dei test. I risultati di colore verde indicano il superamento, quelli in rosso il non superamento. Cliccando su a destra accanto ai risultati, è possibile visualizzare le valutazioni dettagliate.

SULTA	TI DEL TEST										
lisu	ıltati de	el test									Ξ
TEST P	RELIMINARI			TEST FINA	J		SIMULAZIO	ONI PQ / NOTE TEST			
9 Starts	9 4 Runs Superato		4 1 Superato Su		3 Non superato		0 Superato	O Non superato			
								Cercare			Q
	11 su 11 ri	isultati									*
	Modulo 🔺		Denominaz	ione		Date dei corsi	Start/Run (test preliminari)	Test preliminare	Test finali	Simu PQ / Nota test	
	000-Film F		Films d'app	rentissage		26.12.2049	-/-	-	-	-	
	711-BDL 21	I-3 F	Prestations	de base		11.03.2021	-/-	-	84%	-	Ξ
	712-ANB 2	1-3 F	Placements	(Basic)		15.04.2021	3/3	82%	58%	-	Ξ
	713-KRB 2	1-3 F	Crédits (Ba	sic)		10.05.2021	1/1	70%	???	-	Ξ
	714-PRB 21	1-3 F	Examen éc	it Basic		25.06.2021	-/-	-	-	-	
	720-FIP 21	-3 F	Place finan	cière Suisse		24.08.2021	1/1	70%	???	-	Ξ
	721-AV1 21	-3 F	Placements	approfondiss	ement 1)	10.09.2021	4/4	75%	-		Ξ

FEEDBACK

I formatori CYP possono dare dei feedback durante un modulo, visualizzabili dagli apprendisti alla voce del menu «Feedback».

Cinque giorni dopo l'ultimo giorno del corso di presenza, tutti i feedback vengono raccolti nella notte successiva, inviati via e-mail e pubblicati qui.

Tutti i feedback vengono raccolti a fine corso, inviati via e-mail e pubblicati qui.

I feedback vengono visualizzati inoltre anche sulla pagina iniziale (solo i due più recenti) e nel dettaglio del modulo (solo quelli relativi al modulo corrispondente).



COCKPIT FORMAZIONE -	CYP 🔻	QUALIFICAZIONE 🔻	DOCUMENTAZIONE DI APPRENDIMENTO	*
FEEDBACK				
Feedback		Ξ		
SITUAZIONE ATTUALE				
4 Feedback				
▼ Altri filtri ▲	Cercare	٩		
Competenze mediali e MSP	Competenze profes	sionali		
Competenza metodologica Competenze sociali Competenza mediale	🗆 Capacità parzi	iale		
Moduli				
Tutti	•			
		Azzerare		
MC.2.1.6 Umgang mit dem Di 22.01.2020, Dorthe, Ronas\$<1 Competenza mediale	g ital Device rr/>121-FHD d 20 D - Fina	nz- und Handelsgeschäft Devisen		
Beobachtung: Im Verlauf des Kurstages is Ihr Lernen einsetzen. Für die Erarbeitung d konnten alle gleichzeitig an den Notizen a	mir sehr positiv aufgefalle es Transfercase nutzten Sie beiten und eine gemeinsan	n, wie Sie Ihr digitales Device für e beispielsweise Google Docs. So ne Lösung erstellen. Persönliche		

QUALIFICAZIONE

AZIENDA / CI

Gli apprendisti che vengono formati secondo la nuova ordinanza sulla formazione professionale (Ofor12) devono conseguire due controlli delle competenze che confluiscono nella valutazione del voto finale. Un controllo delle competenze si articola in un esame specialistico e una relazione specialistica, il cui punteggio e il cui voto vengono visualizzati dopo aver ricevuto il benestare.

Vengono visualizzate anche le note SAL e l'apprendista vi può accedere.

END	A / CI							
zie	enda / CI							Ξ
ote S	SAL							
		Verifica	Descrizione		Stato	Da	Fino a	Voto
()	SAL							
	SAL	SAL 1	Cash Service Wädens	wil	Inviato	08.08.2019	31.01.2020	5.0
		SAL 2	Cash Service Pfäffiko	n SZ	Inviato	01.02.2020	31.07.2020	5.0
		SAL 3	FLDS		Inviato	01.08.2020	20.01.2021	5.0
		SAL 4	ALS Ramon		Inviato	01.02.2021	21.07.2021	4.5
		SAL 5	ALS 5 - Affluent Team	Wädenswil	Preparare	02.08.2021	12.01.2022	*
aluta	zioni delle esperienz	e controlli delle	e competenze CI					
		Verifica					Punti	Voto
()	Controllo delle compe	etenze CI 1						3.5
	Controllo delle competenze Cl 1	Esame spec	ialistico				25.5	
		Report spec	ialistico				23.5	
()	Controllo delle compe	etenze CI 2						
	Controllo delle competenze Cl 2	Esame spec	ialistico					
		Peport spec	ialistico					

Competenze MSP

Mediante le funzioni all'interno della sezione «Azienda / CI» potete accedere direttamente alle «Competenze MSP».



COCKPIT	OCKPIT FORMAZIONE -		CYP 🗸	QUALIFICAZIONE 🔻	DOCUMENTAZIONE DI APPRENDIMENTO			
AZIENDA	./ ci	1						
AZIE	nda / C	,			ē	Stampare pa	agina	, i
		Verifica	Descrizione	Stato	Ø	Competenze	MSP	
()	SAL				*	Aggiungere	ai preferiti	
	SAL	SAL 1	Cash Service Wädenswil	Inviato		08.08.2019	31.01.2020	5.0
		SAL 2	Cash Service Pfäffikon S	Z Inviato		01.02.2020	31.07.2020	5.0
		SAL 3	FLDS	Inviato		01.08.2020	20.01.2021	5.0
	-					-		_

Nella panoramica trovate una lista di tutte le competenze MSP con le loro assegnazioni alle SAL. I dettagli di una competenza si aprono con un clic.

CKPIT	FORMAZIONE V	CYP 🔹	QUALIFICAZIONE V		DOC	UMENTA PRENDI	ZIONE D MENTO	1	•	*
IENDA / CI / C	OMPETENZE MSP									
ompete	enze MSP									Ξ
🕇 Altri f	iltri ▼				Cercare					Q
22 di 2	22 competenze MSP								٤	*
N. 🔺	Capacità parziale		Competenza	Attri.	SAL1	SAL2	SAL3	SAL4	SAL5	SAL6
M.1.1.1	Efficienza e sistematicità	nel lavoro (1)	Competenza metodologica	2	~		~			
M.1.1.3	2 Efficienza e sistematicità	nel lavoro (2)	Competenza metodologica	1		~				
M.1.1.3	B Efficienza e sistematicità	nel lavoro (3)	Competenza metodologica	2	~			~		
		statta and	Competenza metodologica	2						

NOTE SCUOLE PROFESSIONALI

In questa sezione potete registrare le vostre note scolastiche e consentire così ai vostri maestri di pratica di visualizzare i vostri risultati nella scuola professionale. Le materie standard sono già selezionate; alla voce «Elaborare materie» potete aggiungere ulteriori materie obbligatorie oppure rimuoverle (a seconda del profilo di formazione).

Le materie opzionali possono essere aggiunte cliccando sul pulsante «Nuova materia opzionale».

Alla voce «Elaborare allegati» potete aggiungere i documenti di un determinato semestre e, all'occorrenza, cancellarli di nuovo. Per aggiungere più documenti, cliccate su «Elaborare allegati», quindi su «Selezionare file» e scegliete un documento. Potete cliccare su «Selezionare file» quante volte volete e scegliere un documento ogni volta. Quando avrete selezionato tutti i documenti, fate clic su «Salvare».



Per inserire le note, cliccate sulla relativa materia. Non appena avrete inserito diverse note, il sistema calcolerà automaticamente una media provvisoria. Nel corso del semestre, aggiornate regolarmente le note degli esami. Dopo aver ricevuto l'attestato potete aggiungere le note di semestre per ogni materia e concludere il semestre. Potete aggiungere l'attestato come allegato.

		naianali				-
016 (+)	Semestre 1	ssionan				-
(+)	Semestre 2					
(+)	Semestre 3					
()	Semestre 4					
	Materia		Тіро	Note esami	Media provvisoria	Nota del semestre
	Deutsch		Materia obbligatoria	4.25 4.0	(4.1)	-
	Französisch		Materia obbligatoria	4.7 2.3 3.9	(3.6)	-
	Englisch		Materia obbligatoria	3.7 4.1 3.9 4.5 5.4	(4.3)	-
	IKA (Information, Kommu	nikation, Administration)	Materia obbligatoria	4.9 5.8	(5.4)	-
	W&G (Wirtschaft und Ges	ellschaft)	Materia obbligatoria	4.7 3.7 3.6 4.7	(4.2)	-
	V&V (Vertiefen und Vernet	zen)	Materia obbligatoria	-	-	-
	Allegati	Zeugnis Ramon Ar cilla 4. Semester 2 0202021.PDF				
0	Stato	Concluso				
(+)	Semestre 5					



MONITORAGGIO (IN DIPENDENZA DALL'AZIENDA)

Selezionate «Stato di apprendimento» e «Monitoraggio».

COCKPIT	FORMAZIONE V CYP V QUALIFICAZIONE V DOCUMENTAZIONE DI APPRENDIMENTO		- *			
IONITORING						
Ionitoring						Ξ
Periodo		Azienda	Scuola professionale	CYP / CI	Totale	Stato
1. Semestre		•	•	•	 raggiunto parzialmente 	Concluso
2. Semestre		•	•	•	 raggiunto parzialmente 	Concluso
3. Semestre		•	•	•	 non raggiunto 	Concluso
4. Semestre		•	•	•	 soddisfatti/superati 	Aperto
5. Semestre					0 -	Aperto
6. Semestre					0 •	Aperto

Qui trovate una panoramica sui semestri trascorsi, attuali e futuri. Potete stabilire quali parti del semestre siano per voi già concluse. In questo senso viene fatta una distinzione tra la qualificazione aziendale (SAL) o, per studenti impieganti e impiegate del commercio 2023, la qualifica semestrale, scolastica (note della scuola professionale alla voce «Valutazioni delle esperienze» / «Note scolastiche») e interaziendale (CI). Con il tasto «Creare un report» potete visualizzare i dettagli in formato PDF e stampare il documento.

I simboli hanno il seguente significato:

Simbolo	Significato
	Non è ancora stata inserita alcuna valutazione.
\otimes	Requisiti non soddisfatti
•	Requisiti in parte soddisfatti
0	Requisiti soddisfatti/superati

Il simbolo «Totale» si riferisce al simbolo con la valutazione inferiore. Se una qualificazione non è ancora stata valutata, il risultato totale è grigio e così via.



Lo stato dipende dal fatto che il semestre si sia già concluso e non sia più possibile effettuare modifiche o che il semestre sia invece ancora aperto.

DNITORING / 1. SEMESTRE	
. Semestre	1
gistrare qui tutte le informazioni rilevan	ti per un semestre e quindi modificare lo stato a 'Concluso'
Apprendisti	🧕 Michael§ Bektasevic
Periodo	1. Semestre
Azienda / succursale	Credit Suisse (Schweiz) AG > ZH
Generazione	2019
Profilo di formazione	Apprendistato commerciale (Profilo E)
Responsabile delle giovani leve	GandalfS Ruefenacht
Guida all'aggiornamento del monitoraggio	
	ampel_semestersc reening_de[1].it.pd f
😑 Azienda	Scuola professionale CYP / Corso interaziendale
Test preliminari	76% 82% 93% 90% 90%
Test finali	76% 59% 80% 75% 70%
Simulazioni PQ / Note test	
CCCI 1	3.5
CCCI 2	
	Requisiti soddisfatti/superati
Valutazione	
Valutazione Commento dell'apprendista	·
Valutazione Commento dell'apprendista Stato di monitoraggio	

Una volta aperta la visualizzazione dei dettagli del monitoraggio, potete modificare lo stato in tutti e 3 le aree e creare un commento. Se presenti, potete consultare i documenti caricati o talvolta caricare documenti aggiuntivi (azienda).

Quando avrete modificato ogni stato e quando tutte le note saranno presenti, potrete chiudere il monitoraggio del semestre. Ricordate che questa operazione potrà essere annullata soltanto dal vostro responsabile delle alle giovani leve, qualora fossero ancora necessarie modifiche in un momento successivo.

Lo stato non deve tra l'altro essere per forza su «Requisiti soddisfatti/superati» per chiudere un semestre. I criteri da rispettare per la modifica dello stato li trovate nella guida che vi viene messa a disposizione dall'azienda. Trovate la guida direttamente tramite il riepilogo del semestre.

Tramite il menu delle funzioni potete anche creare un report PDF.



QUALIFICAZIONE SEMESTRALE (IMPIEGATI DI COMMERCIO 2023 - DISPONIBILE DA LUGLIO 2023)

La qualificazione semestrale è una sintesi di tutti i documenti rilevanti per il completamento del semestre. In sostanza, si tratta della griglia delle competenze, del rapporto di formazione e della prova di competenza:

Semesterqualifikatio	on
Kompetenzraster	Selbst Fremd
Bildungsbericht	
Kompetenznachweis	

Informazioni di base

La qualificazione semestrale viene registrata dal formatore assegnato e viene elaborata insieme a lui.

Qualifica semestrale	Det	tagli: Max Mus	terperson, 1. semestre	÷.
Informazioni di base		Apprendisti	Max Musterperson	
Lavori pratici		Semestre	1	
Griglia delle competenze		Istruttore di pratica	Ra Dagher	
Colloqui / Note		Sostituto	Nikki\$ Crnogorac	
Rapporto di formazione / controllo delle competenze	6	Azienda di tirocinio	Muster Finance ZH	
		Data della discussione	venerdì, 5 maggio 2023	
	6	Stato	Osservare	
			Discusso da -	
			Vistato da -	

Lavori pratici

Sotto «Lavori pratici» troverete i lavori pratici che vi sono stati assegnati questo semestre o che avete selezionato voi stessi. Lo stato (Osservato, Discusso, Visitato) è irrilevante, i lavori pratici devono essere assegnati solo a questo semestre.

Ξ









Griglia delle competenze

Le valutazioni già registrate durante la preparazione di un lavoro pratico appaiono automaticamente nella griglia delle competenze. Inoltre, è possibile aggiungere le valutazioni mancanti.

Qualifica semestrale	Griglia delle competenze: Max Musterperson, 1 🔻							
Informazioni di base	a1.3: Utilizzo obiettivi SMART e misure appropriate per raggiungere i traguardi del mio sviluppo professionale?							
Lavori pratici	Sulla base della documentazione e delle riflessioni sul mio lavoro, stabilisco obiettivi specifici, misurat							
Griglia delle competenze	attuabile, realistici e temporizzabili. • Elaboro misure significative dagli obiettivi prefissati e mi impegno ad attuarle.							
Colloqui / Note	Cerco proattivamente un feedback sui miei obiettivi da parte del mio supervisore.							
Rapporto di formazione / controllo delle competenze	Valutazione di Max Musterperson debole 0 1 2 3 forte 1. semestre, 05.05.2023 13:42 ore Esercizio di pratica professionale: SMARTe Ziele sentemen enterperativa sentemen enterperativa							
	apprendre. La tâche m'a permis de comprendre pourquoi mes collègues travaillent comme ils le font. J'ai pu apprendre beaucoup d'eux et je peux maintenant effectuer mes tâches moi- même de manière efficace.							
	Valutazione di Ra Dagher debole 0-1-2-3 forte 1. semestre, 05.05.2023 13:41 ore Esercizio di pratica professionale: SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten							
	Max s'est donné beaucoup de mal pour cette tâche. Il s'est intéressé de près au projet et a utilisé toutes les informations dont il disposait. Tous les employés impliqués dans le projet m'ont dit que Max s'était beaucoup renseigné auprès d'eux et qu'il avait mis leurs conseils en							

Note / Conversazioni

In «Note / Conversazioni» è possibile registrare le note e archiviare i verbali delle conversazioni. È possibile scegliere se queste voci devono essere visibili o meno agli altri utenti. Le voci cosiddette «private» sono visibili solo alla persona che le ha inserite.



Semesterqualifikation	Semest	er 1: Neuer Ei	intrag
Grundinformationen	Datum		19.07.2023
Praxisaufträge	Titel *		Titel
Kompetenzraster	Beschr	eibung *	Beschreibung
Sespräche / Notizen			
Bildungsbericht / Kompetenznachweis	Privat		Nein
	Erstelle	r	Max Musterperson
	Wähle Word, Dateig Anhan - Zurü	n Sie die Dateien aus, wel Excel, PowerPoint, OneNo rösse beträgt 30MB. g Datei wählen ck Speichern	che Sie als Anhang hochladen möchten. Unterstützte Formate: ote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP und TXT. Die maximale

Rapporto di formazione / Certificato delle competenze

Il rapporto di formazione viene completato attraverso la qualificazione semestrale.

Informazioni di base	Apprendisti	Max Musterperson				
S Lavori pratici	Semestre	1				
Griglia delle competenze	Azienda di tirocinio	Muster Finance ZH				
Colloqui / Note	Istruttore di pratica	Ra Dagher				
Rapporto di formazione / controllo delle competenze	Sostituto	Nikki\$ Crnogorac	Nikki\$ Crnogorac			
	Data della discussione	venerdì, 5 maggio 2023				
	Stato	Osservare				
		Discusso da -				
		Vistato da -				
	Controllo delle competenze	Comp. sul lavoro, Val. da parte degli doc. dell'appr. apprendisti (rapporto (rapp. di formaz.) di formazione)	Obiettivi, misure (rapporto di formazione)			
	In questa scheda si calcola la not Sono inoltre disponibili i seguenti	a finale in base ai criteri di valutazione. strumenti:				
	Guida al colloquio di qualifica: Lista di controllo Spiggazione dei livelli di brovi	zione				



La valutazione della formazione viene inserita nella qualificazione semestrale alla voce «Rapporto di formazione/Certificato delle competenze». Questa valutazione è facoltativa. È possibile valutare in vari punti sia la formazione ricevuta in azienda sia la supervisione. Si assegnano punti (0-3) e si possono inserire commenti più dettagliati. È anche possibile caricare allegati.

Certificato delle competenze operativo (nota di esperienza)

Il certificato delle competenze aziendali (BKN) comprende cinque criteri di valutazione, che insieme danno luogo a una nota di esperienza. Il calcolo della nota è illustrato in una tabella.

Colloguio di qualificazione	Punti	Ponderazione	Points obtenus
1. Competenze operative acquisite	2	x 4	8
2. Riflessione sui punti forti e deboli	3	x 1	3
3. Informazioni tratte	2	x 1	2
4. Motivazione e iniziativa personale	3	x 1	3
5. Collaborazione attiva interna ed esterna	2	x 1	2
	Punte	eggio ottenuto: 1	8 su 24
	Nota	dei luoghi di forr	mazione: 5.0

Rapporto di formazione

Il rapporto di formazione è uno strumento di garanzia della qualità e deve essere firmato e depositato da tutte le parti contraenti. Su richiesta, il rapporto di formazione deve essere presentato all'autorità cantonale. Il rapporto di formazione in time2learn si basa sul rapporto di formazione del CSFO ed è composto da quattro parti:

- Competenze operative raggiunte (criterio di valutazione 1.1 del BKN)
- Comportamento lavorativo e documentazione dell'apprendimento
- Valutazione della formazione da parte dell'apprendista
- Obiettivi e misure
- Allegato: Griglia delle competenze

Sarete avvisati via e-mail non appena il formatore professionale avrà reso visibile la sua valutazione o il rapporto di formazione sarà pronto per essere firmato. È anche possibile disattivare la notifica via e-mail nelle impostazioni. Se gli obiettivi sono stati concordati nel semestre precedente, saranno valutati nel rapporto di formazione successivo. In seguito, è possibile stabilire insieme nuovi obiettivi per il semestre successivo.

Il rapporto di formazione e la prova di competenza possono essere esportati come file PDF se lo stato non è «Aperto» o «Osservare».

DOCUMENTATZIONE DI APPRENDIMENTO

STATO DI APPRENDIMENTO

Alla pagina «Stato di apprendimento» è riportata una lista con tutti gli obiettivi di valutazione del vostro catalogo degli obiettivi di apprendimento e di valutazione, comprensivi del rispettivo stato di apprendimento.

lcons:	
	7
Obiettivo di valutazione:	
	E
Capacità parziale:	



						AFEKE	TOIMEN				
ATO I	DI APPRENI	DIMENTO									
tat	to di a	apprendimento									Ξ
		Objettivi di valutazione	e intera durata del tiroci	nio	Obiettivi d	i valutazior	ne servi	zio atti	iale		
		 Evaso: 74 			 Evaso: 	20		210 411	iuic -		
		In corso: 0 ○ Aperto: 18			In corso	o: 0 6					
		· Aperto: To			- Aperto.	•					
utt	i gli o	biettivi di valutazio	Altri filt	ri 🔻	Cer	rcare					Q
	92 di 93	2 Obiettivi di valutazione/Capa	cità parziali								
				1 Ukima							
	Obiettiv	i di valutazione/Capacità parz	iali	modifica stato	a dello Oss	. S1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6
P	A.1.1.1	Illustrare le leggi e le disposiz	ioni legali rilevanti in a	mbito bancario 🖌 🖌 Evas	D	~					
F	A.1.1.3	Spiegare il senso e lo scopo d	lel segreto bancario	🗸 Evas	D			31			
P	A.1.1.4	Spiegare il riciclaggio di dena	ro	🖌 Evas	D						
P	A.1.2.1	Spiegare il senso e lo scopo d	lella CDB e applicare la	CDB 🖌 Evas	D	 	5				
F	A.1.3.1	Spiegare il piano di collocame depositi	ento e la Convenzione	oer la garanzia dei 🛛 🔿 Aper	to						
P	A.1.3.2	Conoscere le basi legali dell'e banconote e delle monete	missione di denaro e le	e particolarità delle 🖌 🖌 Evas	D	~					
	A.1.3.4	Applicare leggi e regolamenti		🖌 Evas	0	 Image: A set of the set of the	~				
P	A.2.1.1	Spiegare le funzioni economic	che delle banche	🖌 Evas	o Ģ	-					
F		Descrivere la forma giuridica, della propria banca	l'organizzazione, l'attiv	ità e l'evoluzione 🗸 Evas	0	~				0	
F F	A.2.1.3	della propria barica									
F F F	A.2.1.3 A.2.1.6	Illustrare il conto annuale		🖌 Evas	D		×				

Nelle colonne S1-S6 è riportato lo stato delle documentazioni dell'apprendimento di ogni semestre:



Viene mostrato sempre l'ultimo stato elaborato.

Riprendere i dati già presenti

Abbiamo ripreso i dati presenti e, se non era stato selezionato alcun semestre, li abbiamo attribuiti al semestre più attinente. Se l'attribuzione automatica a un semestre non dovesse essere giusta, correggetela modificando il dato e salvando di nuovo. Tenete presente che fa fede **l'ultimo stato salvato**.

Modificare lo stato

Gli apprendisti possono modificare uno stato semplicemente cliccando sul relativo semestre all'interno della lista e selezionando il nuovo stato. È anche possibile cambiare le informazioni precompilate nella finestra di dialogo, salvando poi la modifica dello stato.

F	D.3.2.1	Spiegare i prodotti e la procedura nell'ambito delle concessione di crediti a clienti commerciali	0	Aperto	0	
F	E.2.1.1	Illustrare l'importanza dell'analisi delle esigenze	×	In corso	0	0
P	E.2.2.1	Applicare le tecniche delle domande	~	Evaso	0	0
P	E.2.3.1	Distinguere le esigenze dei gruppi di clienti		Descus el dette ell	0	0
F	A.2.1.6	Illustrare il conto annuale		Passare ai dettagli	0	

Dettagli dell'obiettivo di valutazione

Fate clic su un obiettivo di valutazione per visualizzarne i relativi dettagli, inclusi i dati sullo stato di apprendimento.

Inoltre, gli apprendisti possono inserire i loro commenti su un obiettivo di valutazione, che rimarranno visibili soltanto a loro.

Accetto i reclami dei clienti in modo cordiale e adeguato. Come prima cosa propongo alcur Descrivo le misure da intraprendere in caso di necessità.				sa propongo alcune soluzion	i e discuto i prossimi passi con i clienti e con il mio superiore.				
	Тіро		Obbligatorio - Capacità parziale	Obbligatorio - Capacità parziale					
	Luoghi di forma	zione previsti	On-the-job-must, Corso interaziendale						
Campi di formazione attribuiti		zione attribuiti	PPK1 Zofingen - bis 2020 (01.08.201 PPKU Oftringen 2.LJ (01.08.2020 - 3 FK Zofingen (01.08.2021 - 28.11.202 PPKU Brittnau 3.LJ (29.11.2021 - 27. PVPK Zofingen (28.03.2022 - 31.07.2	PPK1 Zafngen - bis 2020 (01.08.2019 - 26.01.2020) PPKU Ofiniqen 2.L. J (01.08.2020 - 31.01.2021) PPKU Ofinitan 3.L. J (29.1.1.2021 - 2013.3022) PPKU Pathone (10.01.2072 - 31.01.2021)					
	SAL attribuiti		SAL 1 SAL 5						
lif	lica stato								
	Data	Stato	Campo di lavoro	Semestre	Attività 🔺				
	04.08.2020	In corso	PPKU Oftringen 2.LJ	3. semestre	Der Lernstatus wurde geändert.				
	11.12.2019	Evaso	PPK1 Zofingen - bis 2020	1. semestre	Der Lernstatus wurde geändert.				
	10.12.2019	In corso	PPK1 Zofingen - bis 2020	1. semestre	Der Lernstatus wurde geändert.				
)	Annotazioni a	sulla capacità p	uarziale Ich höre mir zuerst an welches Anlieg hilfreich wäre. Wenn der Kunde bzw. entscheidet ob man dem Kunden ein	tiale Ich höre mit zuerst an welches Anliegen der Kunde oder die Kundie hat, ich bringe einen Vorschlag, welcher in dieser Situation häftreich wäse. Ween der Kunde bzw. die Kundin nicht zufrieden ist mit dem Vorschlag, bespeche ich es mit meinem PA. Mein PA entscheidet ob man dem Kunden einen besseren Vorschlag bringen könnte und bespricht es mit ihnen.					
	Dettagli sulla	i capacità parzi	ale						
.a			Capacità parziali Banca 2019						
3	Catalogo								
a	Catalogo Aree di formazio	one	E Processo di consulenza						
3	Catalogo Aree di formazio Aree parziali	one	E Processo di consulenza E.4 Reclami/obiezioni						
3	Catalogo Aree di formazio Aree parziali Consigli e sugge	one erimenti	E Processo di consulenza E.4 Reclami/obiezioni Oval PF: 1.1.3.3						
9	Catalogo Aree di formazio Aree parziali Consigli e sugge Tassonomia	one erimenti	E Processo di consulenza E.4 Reclami/obiezioni Oval PF: 1.1.3.3 C5 Sintetizzane						

E-DOSSIER

L'E-Dossier rappresenta una pratica soluzione per condividere dei documenti aggiuntivi con i maestri di pratica e la vostra azienda.



SSIER						
Dossie	r					Ξ
Altri fi	iltri 🔻				Cercare	Q
13 su 1	13 E-Dossier					*
Titolo		Descrizione		Moduli		Vis
Case (S	ummary)	Case und Case Summary		131-KBA 2	1 D - Kommerz Basis	
Case Si	ummary	Case und Case Summary		131-KBA 2	1 D - Kommerz Basis	
Fragen Beobac	zum htungsauftrag	Antworten zu den Fragen		128-PR2 2	1 D - Privatkunden Repetition 2	
Case (S	iummary)	Case Summary Kurs 128		128-PR2 2	1 D - Privatkunden Repetition 2	
SMART		Ich nehme mir vor, vor allem d	ie Themen anzuschaue	127-PR1 2	1 D - Privatkunden Repetition 1	
Case (S	ummary)	Case Summary		127-PR1 2	1 D - Privatkunden Repetition 1	
Case (S	ummary)	Vorbereitungsauftrag		123-FHS f & Derivate	21 D - Finanz- und Handelsgeschäft	Optionen
Case (S	ummary)	Case und Case Summary		122-FHB e	21 D - Finanz- und Handelsgeschäft	Börse
Case		Der Case Summary		121-FHD d	21 D - Finanz- und Handelsgeschäft	Devisen
Case Si	ummary	Case Summary im Anhang		126-KRP c	20 D - Kredite Privatkunden	
					10 per pagina ▼	1 2
						Nuovo

È anche possibile accludere una semplice descrizione e degli allegati.



E-DOSSIER	7 NUOVO E-DOSSIER		٦
Nuov	o E-Dossier		
Tit	itolo *	Titolo	ų
De	escrizione *	Descrizione	l
			//
1 Pr	rivato	No	
Au	utore -		
M	lodulo		
Se	elezionare i file che si desidera ca meNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, B	ricare come allegato. Formati supportati: Word, Excel, PowerPoint, BMP e TXT. La dimensione massima del file è di 30 MB.	
AI	llegato Scegliere file	0/10	
-			
I	Indietro Salvar <u>e</u>		
			1

Sotto «Modulo» il contenuto del dossier deve essere collegato a un modulo CYP.

Il contenuto del dossier è visibile a tutti i formatori CYP, tutti i formatori di pratica e sostituti nonché ai responsabili delle giovani leve preposti. Se non si desidera questa impostazione, selezionare «Privato».

ESPORTARE I DOCUMENTI DI APPRENDIMENTO

Selezionare «Documentazione di apprendimento» e «Esportare i documenti di apprendimento».



<section-header> EXPORTATE I DOCUMENTI DI APPRENDIMENTO Espontaria di acconnenti di apprendimento anche dopo la fine della vostra formazione, potete esportari di a CYPnet (apprendimento continuo). Succonnenti di apprendimento surano disponibili per la di usoria di apprendimento sarano disponibili per la di usoria. Indirizzo en anili inseritori nel CYPnet. Implementi di esportati solamente per scopi provati e di non divulgati a terzi.</section-header>	COCKPIT	FORMAZIONE V	СҮР 🔻	QUALIFICAZIONE -	DOCUMENTAZIONE DI APPRENDIMENTO	k
Espontance i documenti di apprendimento anche dopo la fine della vostra formazione, potete sportarili di CVPnet (apprendimento continuo). esportance i documenti di apprendimento continuo). esporta di obiettivo di formazione i documenti generali i Report di obiettivo di formazione i Moduli CVP i In inio dossier j Piani di rotazione entizzori e mail laserutori nel CVPnet i Indirizzori e mail laserutori nel CVPnet i Indirizzori e mail laserutori nel CVPnet i Indirizzori e mail laserutori nel CVPnet j Dichiaro di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgarili a terzi.	SPORTARE I DOC	UMENTI DI APPRENDIMENTO				
Per avere a disposizione i vostri documenti di apprendimento anche dopo la fine della vostra formazione, potete Selezione del documenti di apprendimento Occumenti generali Report di obiettivo di formazione Moduli CYP Inino dossier Piani di rotazione Motizzo fi notifica / conferma Neceverete una mail al seguente indirizzo non appena i documenti di apprendimento saranno disponibili per il downioad: Indirizzo di e-mail inserto/i nel CYPnet Altra e-mail: Dichlaro di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgari a terzi.	Esportar	e i documenti di	apprendim	ento		
Selezione dei documenti di apprendimento Documenti generali Report di obiettivo di formazione Moduli CVP Il mio dossier Piani di rotazione	Per avere a dispo esportarli da CYP	sizione i vostri documenti di appre net (apprendimento continuo).	endimento anche dopo la	fine della vostra formazione, potete		
Cocumenti generali Report di obiettivo di formazione Moduli CVP Inino dossier Piani di rotazione Indivizzo di notifica / conferma Indivizzo di notifica / conferma Indivizzo/i e-mail inserito/i nel CVPnet Indivizzo/i e-mail inserito/i nel CVPnet Indivizzo/i e-mail inserito/i nel CVPnet Indivizzo/i e-mail inserito/i nel CVPnet Indivizzo/i e-mail inserito/i nel CVPnet Indivizzo/i e-mail inserito/i nel CVPnet Indivizzo/i e-mail inserito/i nel CVPnet Indivizzo/i e-mail inserito/i nel CVPnet Indivizzo/i e-mail Notiare di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgari a terzi.	Selezione dei doc	umenti di apprendimento				
Report di obiettivo di formazione Moduli CVP Il mio dossier Piani di rotazione Indirizzo di notifica / conferma Riceverete una mail al seguente indirizzo non appena i documenti di apprendimento saranno disponibili per il download: Indirizzo/i e-mail inserito/i nel CVPnet Altra e-mail: E-mail Dichiaro di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgarli a terzi.	Joci	umenti generali				
Moduli CYP I mio dossier Piani di rotazione Mitrizzo di notifica / conferma Riceverete una mail al seguente indirizzo non appena i documenti di apprendimento saranno disponibili per il download: Indirizzo/i email inserito/i nel CYPnet Altra email: E-mail Dichiaro di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgarli a terzi.	Repo	ort di obiettivo di formazione				
☑ Il mio dossier ☑ Piani di rotazione Indirizzo di notifica / conferma Riceverete una mail al seguente indirizzo non appena i documenti di apprendimento saranno disponibili per il download: ● Indirizzo/i e-mail inserito/i nel CVPnet ● Altra e-mail: E-mail ☑ Dichiaro di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgarii a terzi.	Mod	uli CYP				
 ✓ Piani di rotazione Indirizzo di notifica / conferma Riceverete una mail al seguente indirizzo non appena i documenti di apprendimento saranno disponibili per il download: Indirizzo/i e-mail inserito/i nel CYPnet Altra e-mail: E-mail ✓ Dichiaro di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgarli a terzi. 	🖌 II mi	o dossier				
Indirizzo di notifica / conferma Riceverete una mail al seguente indirizzo non appena i documenti di apprendimento saranno disponibili per il download: • Indirizzo/i e-mail inserito/i nel CYPnet • Indirizzo/i e-mail: E-mail ✓ Dichiaro di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgaril a terzi. Altra e esportazione	Pian	i di rotazione				
Riceverete una mail al seguente indirizzo non appena i documenti di apprendimento saranno disponibili per il download: Indirizzo/i e-mail inserito/i nel CYPnet Altra e-mail: E-mail Dichiaro di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgarli a terzi. Avviare esportazione	Indirizzo di notific	ca / conferma				
Indirizzo/i e-mail insertio/i nel CYPnet Altra e-mail: E-mail Dichiaro di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgarli a terzi. Avviare esportazione	Riceveret download	e una mail al seguente indirizzo n 1:	on appena i documenti di	apprendimento saranno disponibili per i	il	
Altra e-mail: E-mail Dichiaro di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgarli a terzi. Avviare esportazione	 Indiri 	izzo/i e-mail inserito/i nel CYPnet				
Dichiaro di utilizzare i dati esportati solamente per scopi provati e di non divulgarli a terzi.	Altra	e-mail: E-mail				
Avviare esportazione	Dich	iaro di utilizzare i dati esportati so	lamente per scopi provat	i e di non divulgarli a terzi.		
Avviare esportazione						
	Avvia	re esportazione				

Gli apprendisti a partire da Ofor12 possono esportare i documenti di apprendimento da CYPnet e consultarli offline. Nella prima fase selezionare i documenti di apprendimento da scaricare e specificare l'indirizzo e-mail a cui inviare la conferma di esportazione. Inoltre è necessario confermare che i dati esportati saranno utilizzati esclusivamente per scopi privati. A questo punto si può avviare l'esportazione.

ESPORTARE I DOCUMENTI DI APPRENDIMENTO Esportare i documenti di apprendimento Per avere a disposizione i vostri documenti di apprendimento anche dopo la fine della vostra formazione, potete esportarli da CYPnet (apprendimento continuo). Esportazione avviata: 19.10.2021 / 08:24:45 Stato: Esportazione in lavorazione Si prega di avere pazienza. L'esportazione da voi lanciata verrà eseguita durante la notte. Verrete informati entro massimo 24 ore via mail non appena i vostri documenti di apprendimento saranno pronti per il download. Troverete quindi ulteriori istruzioni nella mail che vi verrà inviata.	esportare i documen Esportare i	TI DI APPRENDIMENTO			
Esportare i documenti di apprendimento Per avere a disposizione i vostri documenti di apprendimento anche dopo la fine della vostra formazione, potete esportarili da CYPnet (apprendimento continuo). Esportazione avviata: 19.10.2021 / 08:24:45 Stato: Esportazione i lavorazione Si prega di avere pazienza. L'esportazione da voi lanciata verrà eseguita durante la notte. Verrete informati entro massimo 24 ore via mail non appena i vostri documenti di apprendimento saranno pronti per il download. Troverete quindi ulteriori istruzioni nella mail che vi verrà inviata.	Esportare i				- 1
Per avere a disposizione i vostri documenti di apprendimento anche dopo la fine della vostra formazione, potete esportarili da CYPnet (apprendimento continuo). Esportazione avviata: 19.10.2021 / 08:24:45 Stato: Esportazione in lavorazione Si prega di avere pazienza. L'esportazione da voi lanciata verrà eseguita durante la notte. Verrete informati entro massimo 24 ore via mail non appena i vostri documenti di apprendimento saranno pronti per il download. Troverete quindi ulteriori istruzioni nella mail che vi verrà inviata.		documenti di	apprendim	ento	
Esportazione avviata: 19.10.2021 / 08:24:45 Stato: Esportazione in lavorazione Si prega di avere pazienza. L'esportazione da voi lanciata verrà eseguita durante la notte. Verrete informati entro massimo 24 ore via mail non appena i vostri documenti di apprendimento saranno pronti per il download. Troverete quindi ulteriori istruzioni nella mail che vi verrà inviata.	Per avere a disposizione esportarli da CYPnet (ap	i vostri documenti di appren prendimento continuo).	dimento anche dopo la	a fine della vostra formazione, potete	
Stato: Esportazione in lavorazione Si prega di avere pazienza. L'esportazione da voi lanciata verrà eseguita durante la notte. Verrete informati entro massimo 24 ore via mail non appena i vostri documenti di apprendimento saranno pronti per il download. Troverete quindi ulteriori istruzioni nella mail che vi verrà inviata.	Esportazione av	viata: 19.10.20	021 / 08:24:45		
Si prega di avere pazienza. L'esportazione da voi lanciata verrà eseguita durante la notte. Verrete informati entro massimo 24 ore via mail non appena i vostri documenti di apprendimento saranno pronti per il download. Troverete quindi ulteriori istruzioni nella mail che vi verrà inviata.	Stato:	Esporta	zione in lavorazione		- 1
entro massimo 24 ore via mail non appena i vostri documenti di apprendimento saranno pronti per il download. Troverete quindi ulteriori istruzioni nella mail che vi verrà inviata.	Si prega di aver	e pazienza. L'esportazione da	voi lanciata verrà eseg	guita durante la notte. Verrete informati	- 1
	entro massimo download, Trove	24 ore via mail non appena i Prete quindi ulteriori istruzion	vostri documenti di app i nella mail che vi verrà	prendimento saranno pronti per il è inviata	
Ora potete proseguire normalmente a lavorare in CYPnet.	Ora potete pros	eguire normalmente a lavora	e in CYPnet.		
	Interrompe	re esportazione			

All'occorrenza, alla pagina seguente è possibile annullare l'esportazione. Sarà inviata una conferma all'indirizzo e-mail



precedentemente specificato non appena i dati saranno pronti per il download.

Nell'ultima fase è possibile scaricare i propri documenti di apprendimento oppure procedere a una nuova esportazione.

JCKPIT	FORMAZIONE V	CYP 🔻	QUALIFICAZIONE 🗸	*
SPORTARE I DOCU	JMENTI DI APPRENDIMENTO			
sportare	e i documenti di	i apprendim	ento	
er avere a disposi sportarli da CYPn	izione i vostri documenti di appre et (apprendimento continuo).	endimento anche dopo la	fine della vostra formazione, potete	
Esportazio	ne avviata: 20.10.1	2021 / 11:42:11		
Stato:	I docu	menti di apprendimento s	sono disponibili	

COMPETENZE / LAVORI PRATICI (IMPIEGATI DI COMMERCIO 2023)

I lavori pratici sono scelti da voi per ogni competenza operative sulla base dei modelli o assegnati dal formatore professionale. Imparate, documentate e poi valutate voi stessi su una competenza specifica. Inoltre, riceverete una valutazione esterna da parte della persona responsabile.



Competenze ope	rative / compiti p	oratici con	npetenze operative	Lavori pratici 🗄
4 di 22 lavori pratici 2 di 26 competenze operative		Intera durata d	del tirocinio Attuale	e (semestre/interventi) a 2.0 1 di 24 domande guida
Forme lavorative e o Forme lavorative e o	a2: Sviluppare e utilizzare reti nel settore commerciale Auto - Esterna -	a3: Accettare ed elaborare incarichi Auto - Esterna -		
b1: Collaborare e comunicare all'interno di vari team per l'elaborazione di incarichi commerciali Auto - Esterna -	mpo lavorativo interconness bi Coordinare interfacce nel processi aziendali Auto - Esterna -	b3: Partecipare a discussioni tecniche di natura economica Auto - Esterna -	di commercio riflettono sugli attuali sviluppi economici e sulle loro ripercussioni sul ramo economico e sull'azienda in cui lavorano. Inoltre, spiegano gli interessi specifici dell'azienda nei confronti di diversi gruppi d'interesse. Auto Esterna -	b5: Contribuire all'organizzazione di processi di cambiamento all'interno dell'azienda Auto - Esterna -
C Coordinamento dei p C Coordinamento dei p C 1: Pianificare, coordinare e ottimizzare compiti e risorse nel settore lavorativo commerciale	c2: Coordinare e attuare processi commerciali di supporto	c3: Documentare, coordinare e attuare processi aziendali	c4: Realizzare attività di marketing e di comunicazione	c5: Seguire e controllare processi finanziari
Auto - Esterna -	Auto - Esterna -	Auto - Esterna -	Auto - Esterna -	Auto - Esterna -

Nella pagina di riepilogo delle competenze operative, è possibile vedere lo stato di sviluppo delle proprie competenze operative. L'obiettivo è quello di aver svolto almeno uno o più lavori pratici per ogni competenza (riconoscibili dalle immagini) e di aver raggiunto un livello adeguato di autovalutazione e di valutazione esterna.

La barra di stato indica il numero di lavori pratici previsti entro la fine della formazione. Questo dato varia da ramo a ramo. Il triangolo arancione indica la posizione attuale sulla linea temporale della formazione. L'obiettivo è che la vostra posizione e il numero di lavori pratici elaborati siano sempre più o meno sincronizzati.

Tutti i formatori coinvolti nella formazione hanno accesso allo stato delle competenze e dei lavori pratici. Questo include non solo i responsabili delle giovani leve, ma anche i formatori pratici che sono responsabili per voi attraverso la pianificazione degli incarichi.

Lavori extra

Inoltre, è ora possibile creare una voce di eDossier nella panoramica di una competenza professionale. Questa viene utilizzata per documentare un lavoro aggiuntivo che appartiene alla competenza professionale, ma che non può essere assegnato a uno specifico lavoro pratico. La funzionalità è esattamente la stessa di una normale voce di eDossier. La voce può essere trovata regolarmente anche attraverso l'eDossier, per una panoramica più semplice.



Competenze opera	ative / compiti pratici			Ξ
a1. Verificare e continuare lo	sviluppo di competenze commerciali			
Gli impiegati di commercio s campo professionale. Svolgo situazione e definiscono mis competenze professionali d'i	i informano sulle possibilità di sviluppo nel loro no regolarmente un'analisi personale della ure per l'ulteriore sviluppo delle loro ntesa con il superiore.	Lavori pratici V Non assegnato: 0 Preparare: 1 In corso: 0 Consegnato: 1 Rielaborazione: 0 Concluso: 0	/alutazione CO Auto Esterna 2.0	
(–) Lavori pratici				
Stabilire obiettivi SMART e ricavarne misure Autovalutazione terminata Elaborato II: -	+ Anteprima del modelli del lavoro pratico			
(–) E-Dossier collegati				
Titolo	Descrizione	Categoria	AI	egato
Nessuna voce presente				
			Cancellare Nuovo E-Dos	sier



Panoramica schematica



Domande guida dall'inizio dell'apprendistato 2023

Le domande guida sono specificate dai rispettivi settori d'esame e di formazione e servono per l'autovalutazione e la valutazione esterna di una competenza operativa. Sono il filo rosso che attraversa la formazione.

Le domande guida sono assegnate ai modelli di lavori pratici e possono quindi essere valutate durante lo sviluppo di un lavoro pratico durante l'autovalutazione e la valutazione esterna.

Lavori pratici dall'inizio dell'apprendistato 2023

Un lavoro pratico viene assegnato come apprendista o scelto da voi sulla base dei modelli e poi elaborato. Alla fine, si effettua un'autovalutazione delle competenze relative e si presenta il lavoro pratico.

Il lavoro pratico viene poi visionato dal formatore professionale, controllato e dotato di un feedback. Se necessario, il lavoro pratico può essere rispedito al candidato per essere rielaborato. In questo caso si riceverà una notifica via email. Anche questa notifica via e-mail può essere disattivata nelle impostazioni. Sulla base delle domande guida, il formatore professionale prepara una valutazione esterna delle competenze associate.



Nello stato «Preparare», il lavoro pratico è visibile, ma la documentazione d'apprendimento non può ancora essere modificata.





I responsabili delle giovani leve possono reimpostare il lavoro pratico su «In corso».

Per plasmare e guida	re il proprio sviluppo professio	nale, è necessario po	orsi degli obiettivi	chiari. Solo con un	obiettivo chiaro in
il prossimo futuro sul	cciare il percorso per raggiung	erio. Utilizzate quest	to compito di eser	citazione per defini	re oblettivi SMART pe
n prossinio futuro sul					
and the second second	1- WAR	11			
	ALL	5-			
Definizione dei compiti	Attivare le conoscenze pregresse	Documentare l'attuazione	Autova competi	lutazione enze operative	Valutazione esterna delle competenze operative
a1.3: Utilizza oblettivi SMA	RT e misure appropriate per raggiunge	re i traguardi del proprio sv	iluppo professionale?		
 Sulla base della propria 	documentazione e della riflessione su	l lavoro, stabilisce obiettivi	specifici, misurabili, a	tuabile, realistici e temp	orizzabili.
Elabora misure ragionev	voli dagli obiettivi prefissati e si sforza	di attuarle.	•		
 Cerca in modo proattivo 	o un feedback sui propri obiettivi da pai	te del proprio supervisore.			
Valutazione di Ra Daghe	e -	debo	le 0)-(1)-2)-	3 forte	
05.05.2023 13:41:34, 1. s	emestre			\bigcirc	
Max si è impegnato molto i	in questo compito. Ha studiato a fondo	il progetto e ha utilizzato t	tutte le informazioni a	sua disposizione. Tutti i	dipendenti
coinvolti nel progetto mi ha	inno detto che Max li ha consultati a fo	indo e ha messo in pratica	i loro consigli.		

ALLEGATO

PANORAMICA SULL'INVIO DI E-MAIL

Per le seguenti azioni viene inviata una conferma via e-mail all'apprendista (destinatario) e al/ai formatore/i responsabile/i (copia):

- Iscrizione e annullamento di un modulo CYP / corso di presenza CYP
- Conferma test preliminare superato / non superato
- Conferma test finale superato / non superato
- E-mail di reminder max. 7 giorni prima della scadenza del termine per lo svolgimento del test preliminare
- E-mail di reminder max. 7 giorni prima della scadenza del termine per lo svolgimento del test finale.
- E-mail di reminder max. 11 giorni di calendario prima della scadenza del termine per la scelta del tema centrale per il 2° anno di apprendistato. Il termine scade 14 giorni prima dell'ultimo venerdì di giugno.
- E-mail informativa se il test preliminare non è stato effettuato e, di conseguenza, se l'apprendista è stato automaticamente disiscritto dal corso di presenza CYP.
- E-mail informativa, se il test finale non è stato svolto e quindi il testo finale automaticamente viene considerato come non superato.
- Invio di feedback da parte dei formatori CYP relativamente ai moduli CYP. Cinque giorni dopo l'ultimo giorno del corso di presenza, tutti i feedback vengono raccolti nella notte successiva e inviati via e-mail. Nella notte in seguito al termine del corso tramite un'e-mail collettiva.
- Invio dei commenti da parte dei formatori CYP sulle riflessioni degli apprendisti in caso di mancato superamento del test preliminare.
- Invio di riflessioni da parte degli apprendisti in caso di mancato superamento del test preliminare. L'invio avviene solo se l'apprendista ripete e supera il test preliminare, risultando quindi iscritto al modulo in maniera definitiva.

Per la determinazione dei formatori responsabili si applica la seguente regola:

- 1. Il responsabile delle giovani leve (ruolo N), iscritto come persona responsabile nei dati di base dell'apprendista, riceve sempre un'e-mail.
- 2. L'istruttore di pratica (ruolo P) riceve un'e-mail solo nel caso in cui al momento del corso di presenza CYP l'apprendista presta servizio nel reparto dell'istruttore di pratica (in base al piano operativo).

Se un formatore effettua lui stesso un'iscrizione o un annullamento, anch'egli riceve sempre una conferma via e-mail.



GLOSSARIO

CYP (Challenge Your Potential)

CYP (Challenge Your Potential) è il centro di competenze delle banche svizzere finalizzato allo sviluppo delle giovani leve nel campo della formazione off-the-job (formazione bancaria di base e corsi interaziendali).

Modulo CYP

Un modulo CYP è un'unità didattica, composta da un corso / corso di presenza CYP e diversi oggetti d'apprendimento. Elaborando un modulo CYP gli apprendisti possono acquisire le competenze necessarie su un determinato argomento. Il CYP offre diversi moduli CYP su differenti argomenti.

Oggetto d'apprendimento

Un oggetto d'apprendimento è un programma d'apprendimento, testo o documento disponibile in forma elettronica. Un oggetto d'apprendimento può far parte di un modulo CYP.

Corso di presenza CYP

Un corso di presenza CYP è lo svolgimento concreto del corso di presenza CYP in un determinato luogo con formatori e coaches. Gli apprendisti possono iscriversi ad un corso di presenza CYP.

Corso CYP

Un corso CYP è un seminario svolto dal CYP, che però può svolgersi anche in modo virtuale. Un corso CYP può far parte di un modulo CYP.

Componenti di un modulo CYP

I componenti di un modulo CYP comprendono oggetti d'apprendimento e corsi / corsi di presenza CYP.

SAL

Situazione di apprendimento e di lavoro. Valutazione semestrale dell'apprendista da parte del formatore di pratica sulla base di criteri prefissati.

LISTA DI CONTROLLO PER APPRENDISTI

Termine	Fase di lavoro	Osservazione
	Controllare / registrare la scuola di commercio ed i giorni di scuola	Il mio profilo
	Controllare il piano di operativo, se utilizzato	
	Iscrizione al corso CYP Superare il test preliminare	Di regola l'iscrizione è fatta dall'apprendista stesso, altrimenti la fa il maestro di pratica.
	Preparazione al corso Prestare attenzione all'incarico di preparazione Elaborare i programmi d'apprendimento Superare il test preliminare (almeno 5 giorni prima del corso CYP)	Riservarsi abbastanza tempo! Test preliminare superato almeno 5 giorni prima del corso di presenza CYP
	Frequentare il corso CYP	
	Obbligo dopo il corso Superare il test finale	Entro 21 giorni dopo il corso

Per poter frequentare un corso CYP devono essere soddisfatti i seguenti presupposti:

1. Iscrizione al corso CYP

2. Test preliminare superato

Per poter terminare con successo un modulo CYP devono essere soddisfatti i seguenti presupposti:

1. Test preliminare superato

2. Corso CYP frequentato

3. Test finale superato

DOMANDE E RISPOSTE

Che tipo di software è necessario per partecipare al CYP?

Le banche membri del CYP lavorano con CYPnet, un perfezionamento del pianificatore d'apprendimento time2learn. Quest'applicazione è disponibile direttamente in Internet (https://www.cypnet.ch). Quindi non è necessario installare un software, è sufficiente avere l'accesso a Internet. Riceverete i rispettivi dati d'accesso ed il manuale d'iscrizione direttamente dal CYP (www.cyp.ch)

Come posso ricevere l'accesso a CYPnet?

Aprite il browser ed inserite il seguente indirizzo Internet: https://<u>www.cypnet.ch</u> Ricevete i dati d'accesso dalla persona responsabile della formazione della vostra banca.

Secondo quali criteri bisogna scegliere un determinato modulo CYP?

Grazie all'ampia offerta di moduli CYP i temi di tecnica bancaria possono essere appresi proprio nel momento in cui servono per la pratica (apprendimento just-in-time).

Prima di iscriversi ad un modulo CYP vanno quindi controllati il piano operativo dell'apprendista e le competenze necessarie.

Chi è responsabile dell'iscrizione ai corsi?

L'iscrizione ai corsi di presenza CYP avviene direttamente tramite l'apprendista o tramite il rispettivo maestro di pratica.

Quali sono i presupposti per poter partecipare ad un corso CYP?

Per poter frequentare un corso di presenza CYP devono essere soddisfatti i seguenti presupposti:

- 1. Iscrizione al corso di presenza CYP
- 2. Test preliminare superato

Chi controlla le assenze in un corso di presenza CYP?

In ogni corso di presenza CYP viene svolto un controllo delle assenze da parte del formatore CYP. Eventuali assenze sono comunicate via e-mail all'apprendista ed al maestro di pratica.

Quali sono i presupposti per terminare con successo un modulo CYP?

Per poter terminare con successo un modulo CYP devono essere soddisfatti i seguenti presupposti:

- 1. Test preliminare superato
- 2. Corso di presenza CYP frequentato
- 3. Test finale superato

Quando viene annullato un corso di presenza CYP?

Per ogni corso di presenza CYP viene definito il numero minimo e massimo di partecipanti. Se non si raggiunge il numero minimo di partecipanti il corso può essere annullato dal CYP. In seguito saranno offerte delle date alternative.