

ISTRUZIONI

**Per l'esame professionale superiore
per Mastro-macellaio / Mastra-macellaia**

ISTRUZIONI PER L'ESAME PROFESSIONALE SUPERIORE per MASTRO-MACELLAIO / MASTRA-MACELLAIA

In base al regolamento per l' „Esame professionale superiore“ di Mastro-macellaio/Mastra-macellaia“ del 1. Gennaio 2007 e come da cifra 2.21, la Commissione d'esame emana le seguenti istruzioni:

1. Preparazione dell'esame

1.1 Date

La commissione d'esame è solita fissare prima del 01. settembre le date degli esami per l'anno successivo.

1.2 Iscrizione

L'iscrizione dei candidati in base alla cifra 3.2 deve giungere al segretariato dell'Unione Professionale Svizzera della carne, 8031 Zurigo entro i termini indicati nella pubblicazione.

1.3 Argomento del lavoro di diploma (Approvazione della commissione d'esame)

Prima della redazione del lavoro di diploma (businessplan), il candidato / la candidata dovrà comunicare per iscritto alla commissione d'esame i seguenti dati per l'approvazione:

- > argomento del lavoro di diploma
- > obiettivo/scopo del lavoro di diploma
- > breve contenuto del lavoro di diploma (ad es.: capitoli/argomenti principali)
- > volume approssimativo previsto del lavoro di diploma (businessplan, allegati)

La commissione d'esame fissa in anticipo la data di consegna dei suddetti dati (prima dell'inizio del corso di preparazione). Il lavoro di diploma va consegnato in tre copie scritte e una versione digitale. La commissione d'esame ha la facoltà di rifiutare, risp. completare / adeguare l'argomento, l'obiettivo e lo scopo. L'approvazione da parte della commissione d'esame viene comunicata al più tardi in occasione della prima parte del corso di preparazione.

1.4 Ammissione

Secondo la cifra 3.3 del regolamento d'esame, è ammesso all'esame chi ha presentato, all'iscrizione all'esame, un argomento del lavoro di diploma riconosciuto dalla commissione e chi adempie le seguenti condizioni:

- a) possiede il certificato federale di capacità quale macellaio-salumiere/macellaia-salumiera risp. Capo d'azienda Economia carnea oppure un diploma equivalente e almeno due anni di pratica professionale dopo il conseguimento del certificato professionale;
- b) possiede il diploma della scuola per imprenditori dell'Istituto svizzero per la conduzione d'impresa „SIU“ oppure un diploma equivalente.

È fatta riserva del pagamento della tassa d'esame entro i termini fissati alla cifra 3.41 e la consegna del lavoro di diploma entro i termini stabiliti.

1.5 Esclusione

Ai candidati che non sono ammessi all'esame ai sensi della cifra 3.33 viene comunicata la decisione della commissione d'esame entro un mese dal ricevimento dell'iscrizione all'esame.

1.6 Periti

Se necessario, i periti delle parti d'esame vengono convocati ad una riunione. Oltre alle trattande organizzative, il programma della riunione deve contenere informazioni sulle novità, le nuove disposizioni, i nuovi contenuti didattici e le tendenze nonché le nuove scoperte nella professione, nel settore rispettivamente nell'economia della carne globalizzata.

Per i lavori di preparazione ricorrenti la commissione d'esame ha la facoltà d'impiegare dei comitati.

1.7 Compiti d'esame

Per l'elaborazione dei compiti d'esame la commissione d'esame designa dei comitati che, a loro volta, possono consultare degli specialisti del settore.

1.8 Coach del lavoro di diploma - „padrino“

Durante l'elaborazione del lavoro di diploma, risp. del businessplan secondo la cifra 5.11 del regolamento d'esame, il candidato/la candidata dispone di una persona specializzata riconosciuta che assicura il coaching (in base all'Allegato 2 delle istruzioni).

1.8.1 Scelta del coach - padrino

Il padrino / coach può essere proposto alla commissione d'esame dallo/a stesso/a candidato/a.

I parenti di primo e secondo grado non sono ammessi come padrino / coach.

La commissione d'esame approva le personalità proposte.

Alle/ai candidati/e che non dispongono di un coach da proporre, verrà assegnato un coach dalla commissione d'esame.

1.8.2 Compiti del coach - padrino

Il padrino / coach assiste, motiva, dirige e guida il/la candidato/a durante l'elaborazione del lavoro di diploma. Egli valuta il lavoro di diploma, rispettivamente la presentazione e la discussione dello stesso secondo i formulari di valutazione previsti dalla commissione d'esame.

2. Svolgimento dell'esame

2.1 Disposizioni generali

Ad eccezione del coach / padrino del candidato, non è ammessa la presenza all'esame di terze persone senza l'autorizzazione esplicita del presidente della commissione d'esame.

2.2 Mezzi ausiliari

Sono ammessi tutti i mezzi ausiliari, documenti, apparecchi (notebook – calcolatrice elettronica) ad eccezione del telefono portatile.

Durante l'esame il candidato / la candidata non può avere alcun contatto oppure consultarsi con persone esterne. È vietato l'utilizzo di Internet.

2.3 Periti

2.3.1 Periti regolari

I periti agiscono secondo la cifra 4.4. del regolamento d'esame.

Gli esami scritti vengono corretti da due periti.

Il lavoro di diploma scritto viene valutato da due esperti indipendenti secondo i formulari prescritti dalla commissione d'esame.

Gli esami orali vengono valutati dal coach / padrino e da un team di almeno 2 e al massimo 4 periti in base ai formulari di valutazione forniti dalla commissione d'esame.

2.3.2 Periti straordinari

In casi eccezionali una terza persona (ad esempio un aspirante perito, una persona addetta alla formazione) può essere autorizzata a seguire gli esami. In tal caso, il candidato/la candidata verrà informato/a in anticipo.

2.3.3 Periti superiori

Rappresentanti delle istanze superiori (SEFRI, commissione d'esame, comitati degli organi responsabili ecc.) possono visitare gli esami senza preavviso.

2.4 Orari degli esami

Assieme alla convocazione, il candidato / la candidata riceve il piano degli esami con gli orari esatti degli esami.

3. Materie d'esame

In base alla cifra 5 del regolamento d'esame, l'esame comprende le seguenti competenze e i seguenti obiettivi generali, particolari e di valutazione: vedi allegato 1 delle Istruzione per l'esame professionale superiore di mastro macellaio / mastra macellaia.

Oltre ai contenuti di formazione compresi nei documenti scolastici e dei corsi, il candidato / la candidata dev'essere in grado di sbrigare in modo completo e interdisciplinare situazioni e fattori d'influenza riferiti:

- al lavoro pratico giornaliero, alle tendenze

- all'intero contesto professionale, all'economia della carne globale
- alla conduzione dell'impresa / aziendale
- alla pianificazione aziendale e dell'impresa, alla concezione dell'impresa tenendo conto degli aspetti ecologici ed etici
- alla visione d'insieme dell'economia aziendale

Concretamente il candidato / la candidata elabora un businessplan (= lavoro di diploma) di ca. 50 – 70 pagine (allegati esclusi) per un'azienda reale, rispettivamente per un reparto di un'impresa più grossa. Nell' „Analisi reale“, il businessplan corrisponde alle condizioni effettive e serve come base per la contrattazione con istituti finanziari, partner- investitori e altri partner rilevanti per l'azienda descritta.

4. Valutazione dell'esame

4.1 Valutazione dei lavori

I lavori vengono valutati in primo luogo in base al contenuto, alla fattibilità ed al valore pratico riferito all'azienda. In seguito vengono valutate la formulazione, la presentazione e la rappresentazione.

Negli esami orali si valutano l'esperienza professionale, il pensiero imprenditoriale ed interdisciplinare e la fattibilità pratica (non i contenuti didattici studiati a memoria).

4.2 Ponderazione

La valutazione delle parti d'esame viene ponderata come segue:

- | | |
|---|--------------|
| - lavoro di diploma scritto / businessplan | vale triplo |
| - presentazione orale del lavoro di diploma | vale doppio |
| - Discussione del lavoro di diploma
(domande e risposte sul lavoro di diploma) | vale doppio |
| - esame scritto di calcolo | vale doppio |
| - esame scritto Problemi del settore | vale 1 volta |

4.3 Correzione

La correzione del lavoro di diploma viene eseguita dal coach / padrino e da due periti indipendenti.

La correzione dell'esame scritto viene eseguita da almeno due periti.

La valutazione degli esami orali viene eseguita dal team di periti come previsto alla cifra 2.3.1

Tutte le parti dell'esame vengono corredate da un formulario di valutazione scritto.

4.4 Comunicazione delle note

Le note vengono comunicate soltanto al termine di tutti gli esami dalla commissione d'esame per il tramite del segretariato d'esame.

Ai periti non è consentito informare il candidato / la candidata sulle note attribuite oppure sull'esito dell'esame.

In caso di mancato superamento dell'esame, i lavori d'esame, rispettivamente i formulari di valutazione possono essere consultati con preavviso presso il segretariato della commissione d'esame durante il periodo che segue l'esame. I candidati / le candidate hanno il diritto al rilascio di copie degli esami.

5. Disposizioni finali

- a) Le modifiche del regolamento degli esami o delle istruzioni devono essere notificate ai responsabili dei corsi di preparazione in tempo utile prima della loro entrata in vigore.
- b) Le presenti istruzioni devono essere consegnate agli interessati contemporaneamente al regolamento degli esami ed ai rimanenti documenti necessari per l'iscrizione agli esami.
- c) Le presenti istruzioni sono state approvate il 15 settembre 2017 dalla commissione d'esame. Esse entrano in vigore il 01. dicembre 2017.

Zurigo, 17. novembre 2017

Unione Professionale Svizzera della carne „UPSC“

La commissione d'esame

Il presidente

il direttore „UPSC“



W. Herrmann



Dr. R. Hadorn