

2012

Percorso formativo Ingresso in banca per titolari di un diploma di maturità BEM

Programma quadro

Indice

1	Principi e standard	3
2	Profilo professionale e posizionamento	5
2.1	Posizionamento.....	5
2.2	Profilo al termine del programma d'ingresso	5
2.3	Conclusione e certificato	6
3	Obiettivi di formazione	7
3.1	Rappresentazione grafica delle aree di formazione BEM e delle competenze MSP	7
3.2	Aree di formazione ed obiettivi di formazione BEM	8
3.3	Rotazione: attribuzione delle capacità parziali agli uffici della rotazione	9
3.4	Competenze professionali, metodologiche, sociali e personali	9
3.5	Descrizione dei livelli di tassonomia	12
4	Curriculum	13
4.1	Elementi vincolanti	13
4.2	Piano di formazione del fornitore di formazione.....	14
5	Ammissione	15
6	Procedura di qualificazione	16
6.1	Principi di base.....	16
6.2	Esame scritto	17
6.3	Esame orale.....	18
6.4	Situazioni di apprendimento e di lavoro (SAL).....	20
6.5	Ripetizione degli elementi di qualificazione	21
6.6	Persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM	22
7	Certificazione dei partecipanti che hanno superato la procedura di qualificazione	24
7.1	Condizioni per la certificazione.....	24
7.2	Diploma ASB.....	24
7.3	Procedura di rilascio dei diplomi ASB.....	24
8	Adesione e vigilanza	25
8.1	Principi di base.....	25
8.2	Organizzazione e compiti	25
8.3	Adesione di banche.....	26
8.4	Adesione di fornitori di formazione	27
8.5	Finanziamento dei costi.....	28
9	Disposizioni transitorie	29
9.1	Formazione per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM: conseguimento della maturità professionale commerciale	29
10	Disposizioni finali	30
10.1	Entrata in vigore	30
10.2	Sorveglianza	30

1 Principi e standard

I seguenti principi e standard rappresentano la base del presente programma quadro:

1. Obiettivi secondo il programma BEM
Nessun standard
2. Destinatari
 - Persone che hanno terminato con successo una scuola media superiore a tempo pieno (riconosciuta dal cantone e dalla Confederazione).
 - Persone che hanno terminato la parte scolastica presso una scuola media di commercio secondo le direttive del 26 novembre 2009 riguardanti l'organizzazione della formazione professionale di base e della procedura di qualificazione presso le scuole medie di commercio, le cosiddette "persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM".
 - Persone che hanno conseguito l'attestato federale di capacità nella professione di impiegata/o di commercio via scuola di commercio o in un altro ramo.
3. Certificato BEM
 - Certificato emesso dall'ASB
 - Certificato di lavoro della bancaUlteriori certificati per diplomati delle scuole medie di commercio nel percorso BEM:
 - Diplomi ufficiali delle scuole medie di commercio (AFC impiegata/o di commercio S&A, maturità professionale commerciale)
4. Denominazione
 - Denominazione uniforme ufficiale tra le banche, ASB e fornitori di formazione: Ingresso in banca per titolari di un diploma di maturità BEM
5. Competenze/contenuti
 - Catalogo degli obiettivi di formazione (conoscenze di base banca, competenze di consulenza e vendita)
 - Possibilità di passaggio SSSBF risp. Bachelor Scuole universitarie superiori (Banking & Finance)
6. Luoghi d'apprendimento
 - on-the-job:
 - Capacità parziali secondo 3. Obiettivi di formazione, catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione on-the-job ("on must" e "on can")
 - Almeno 12 mesi nei settori chiave della banca di cui 6 mesi al fronte
 - off-the-job:
 - Capacità parziali secondo 3. Obiettivi di formazione, catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione off-the-job (fornitore della formazione)
 - Almeno 300 ore d'apprendimento, di cui 120 ore d'apprendimento sotto forma di corsi di presenza
7. Durata
Almeno 18 mesi

8. Flessibilità delle date d'inizio
Persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM:
 - Inizio probabilmente possibile solo in estateAltri candidati BEM:
 - Possibilità di iniziare in estate e inverno
9. Lingua delle lezioni
Lingue nazionali (T, F, I)
10. Procedura di qualificazione/verifica degli obiettivi di formazione (certificato BEM)
Esame scritto
 - 2 esami scritti parziali
 - Ponderazione 1/3Situazioni di apprendimento e di lavoro (SAL)
 - Ponderazione 1/3
 - Almeno 2 valutazioni durante l'intero programma svolte dalla banca (nessun termine predefinito)Esame finale orale
 - Ponderazione 1/3
11. Costi/stipendi
Nessun standard
12. Disposizioni particolari per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM
 - In considerazione del conseguimento dell'attestato federale di capacità nella professione di impiegata/o di commercio, ramo servizi e amministrazione (S&A) / maturità professionale, le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM svolgono ulteriori 2 controlli del successo d'apprendimento durante il primo anno del percorso BEM. (paragrafo 6.6)
 - Ev. ulteriori esigenze e prescrizioni complementari dei cantoni per quanto riguarda l'organizzazione, la procedura di qualificazione, i ricorsi e le ripetizioni, gli aspetti finanziari ecc. (cfr. paragrafi 4.1 e 6.).
 - Conseguimento di diplomi ufficiali (Attestato federale di capacità nella professione di impiegata/o di commercio S&A, maturità professionale commerciale, cfr. paragrafo 6.6)
 - Disposizioni transitorie (formazione per le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM: conseguimento della maturità professionale commerciale, cfr. paragrafo 9.1)

I principi e standard sono precisati nelle seguenti disposizioni del programma quadro.

2 Profilo professionale e posizionamento

2.1 Posizionamento

Il percorso formativo Ingresso in banca per titolari di un diploma di maturità (BEM) è concepito come primo passo di carriera verso un *profilo professionale di generalista bancario*.

Il termine del percorso BEM non rappresenta ancora il raggiungimento di un vero e proprio profilo professionale. Soltanto al termine di un ulteriore perfezionamento in ambito terziario la candidata/il candidato è capace di adempiere il profilo professionale di generalista bancario (posizionamento BEM cfr. www.swissbanking-future.ch).

Il percorso BEM crea le basi per garantire la capacità di collegamento tematico ad un perfezionamento terziario. La conclusione del percorso BEM deve rispecchiare questo fatto. Le attività e capacità finali di un candidato BEM saranno in seguito raggruppate sotto il concetto *Profilo al termine del programma d'ingresso*.

2.2 Profilo al termine del programma d'ingresso

2.2.1 Compiti principali

I diplomati del programma BEM

- consigliano la clientela e vendono i prodotti e servizi nel rispetto delle esigenze dei clienti e legano con successo il cliente all'istituto.
- analizzano e documentano le esigenze finanziarie della clientela.
- assumono delle funzioni di triage nell'ambito del front e middle office.
- esaminano – nel rispetto della politica creditizia della banca – le richieste di credito, le elaborano e preparano le decisioni di credito.
- svolgono correttamente le formalità nell'ambito della prestazione di servizi finanziari.
- assumono dei compiti generali esigenti in ambito bancario: collaborazione a progetti e partecipazione attiva a riunioni.

2.2.2 Campi d'attività

Il percorso formativo BEM come programma d'introduzione è comunque orientato ad una formazione da generalista, per aprire ai diplomati svariate possibilità di carriera.

I principali campi d'attività dei diplomati BEM sono:

1. Consulenza alla clientela
2. Esecuzione:
 - Esecuzione di prodotti e processi nell'ambito dei titoli
 - Esecuzione di prodotti e processi nell'ambito dei crediti
 - Erogazione ed esecuzione di servizi di base

I diplomati BEM si contraddistinguono per il loro pensare e agire in modo imprenditoriale, per l'impegno, la lealtà e la loro integrità come pure per la loro diligenza nella gestione delle risorse. Sono coscienti dell'importanza dei principi etici nella vita professionale.

2.3 Conclusione e certificato

Il superamento della formazione dà diritto al rilascio del certificato:

Tedesco:	Bankeinstieg für Mittelschulabsolventen (BEM)
Francese:	Formation bancaire initiale pour porteurs de maturité (BEM)
Italiano:	Ingresso in banca per titolari di diploma di maturità (BEM)
Englisch:	Bank entry programme for high school graduates (BEM)

3 Obiettivi di formazione

3.1 Rappresentazione grafica delle aree di formazione BEM e delle competenze MSP

Aree di formazione		Aree parziali					
A	Sistema bancario	A.1.x.x Leggi e regolamenti	A.2.x.x Settore bancario	A.3.x.x Ambiente bancario			
B	Servizi di base	B.1.x.x Operazioni passive	B.2.x.x Traffico pagamenti	B.3.x.x Servizi di base in generale			
C	Operazioni finanziarie	C.1.x.x Strumenti d'investimento di base	C.2.x.x Strumenti d'investimento particolari	C.3.x.x Transazioni	C.4.x.x Borsa	C.5.x.x Consulenza agli investimenti	
D	Operazioni di credito	D.1.x.x Crediti in generale	D.2.x.x Clienti privati	D.3.x.x Clienti commerciali			
E	Processo di consulenza	E.1.x.x Processo di consulenza in generale	E.2.x.x Analisi dei bisogni	E.3.x.x Argomentazione dell'utilità	E.4.x.x Reclami/obiezioni		
F	Amministrazione	F.1.x.x Processi	F.2.x.x Amministrazione				
G	Supplemento BEM (add-on)	G.1.x.x Clienti commerciali	G.2.x.x Sostenibilità/ responsabilità sociale				
M	Competenze metodologiche	M.1.x.x Efficienza e sistematicità nel lavoro	M.2.x.x Pensiero e azione interdisciplinare	M.3.x.x Efficacia nella negoziazione e nella consulenza	M.4.x.x Presentazione efficace		
S	Competenze sociali e personali	S.1.x.x Disponibilità a fornire buone prestazioni lavorative	S.2.x.x Capacità di comunicazione	S.3.x.x Capacità di lavorare in gruppo	S.4.x.x Forme comportamentali	S.5.x.x Capacità di apprendimento	S.6.x.x Coscienza ecologica

3.2 Aree di formazione ed obiettivi di formazione BEM

Conoscere la clientela e le sue esigenze e consigliarla in modo ottimale è uno degli obiettivi principali di tutte le attività di una banca. Questo orientamento al cliente è la base di tutti gli obiettivi di formazione BEM, che nel ramo banca sono denominati capacità parziali.

Le 113 capacità parziali BEM sono ripartite nelle seguenti sette aree di formazione:

Area A: Sistema bancario

Nell'area A la banca è inserita nel contesto economico e sociale. Sono trattate le interazioni tra i diversi ambienti, si riconoscono e confrontano le particolarità e gli sviluppi del settore bancario, dei gruppi bancari e della propria azienda.

Area B: Servizi di base

Nell'area B dei servizi di base il focus è posto sui prodotti e servizi del traffico pagamenti e delle operazioni passive.

Area C: Operazioni finanziarie

Nell'area delle operazioni finanziarie sono trattati gli strumenti d'investimento e la loro negoziazione. Un ulteriore accento è posto sulla consulenza agli investimenti, che è strettamente legata all'area del processo di consulenza.

Area D: Operazioni di credito

Oltre alle conoscenze di base in ambito creditizio, l'area delle operazioni di credito mette al centro le esigenze di credito dei clienti privati. Si getta inoltre uno sguardo fondamentale sui crediti a clienti commerciali.

Area E: Processo di consulenza

L'area della consulenza alla clientela contiene le competenze legate alle attività di consulenza e di vendita. Il successo aziendale dipende a lungo termine dalla qualità dei prodotti e servizi, come pure da una trasmissione professionale delle stesse. Di conseguenza sono decisive delle buone conoscenze dei prodotti, un'alta competenza di consulenza, delle tecniche di vendita adeguate ai clienti, un orientamento al servizio ed un atteggiamento professionale verso la qualità del servizio.

Area F: Amministrazione

L'area dell'amministrazione contiene le fondamentali attività commerciali.

Area G: Supplemento BEM (add-on)

In quest'area sono coperte ulteriori capacità parziali focalizzate sulle operazioni con clienti commerciali, come pure sulla sostenibilità/sulla responsabilità sociale.

3.3 Rotazione: attribuzione delle capacità parziali agli uffici della rotazione

Generalmente, le banche formatrici sono internamente strutturate in dipartimenti o settori. Di conseguenza è possibile attribuire concretamente le capacità parziali, contraddistinte come “on must” (= obbligatoriamente in azienda), ai singoli uffici/dipartimenti/attività della rotazione. Tutte le capacità parziali con la menzione “on must” devono essere obbligatoriamente elaborate in azienda. Queste capacità parziali vanno trasmesse praticamente on-the-job oppure tramite altre misure di formazione adeguate dell’azienda

Tutte le capacità parziali con la menzione “on can” (= possibilmente in azienda) devono essere elaborate se possibile on-the-job

3.4 Competenze professionali, metodologiche, sociali e personali

Queste competenze sono trattate integralmente in ognuna delle sette aree d’apprendimento. L’attribuzione definitiva di queste competenze ad una capacità parziale avviene a livello dell’allestimento didattico dell’accordo di formazione.

3.4.1 Competenze professionali

La competenza professionale è la capacità di affrontare dei compiti professionali grazie alle conoscenze e capacità tecniche in modo orientato all’obiettivo, adeguato e autonomo, e di valutare i risultati.

Il catalogo delle capacità parziali BEM (cfr. allegato) contiene le seguenti informazioni:

Argomento	N°	Titolo capacità parziale	Descrizione capacità parziale	Criterio parziale 1-3	Tass	Luogo di formazione		
						on must	on can	FF

Argomento

L’argomento evidenzia a quale Area di tecnica bancaria appartiene la capacità parziale. Tutte le capacità parziali attribuite allo stesso argomento portano la stessa lettera nella numerazione.

Numerazione (N°)

Ogni capacità parziale è contraddistinta in modo univoco con un numero. La lettera al primo posto definisce l’argomento. Le tre cifre seguenti risultano secondo 3.1 Rappresentazione grafica delle aree di formazione BEM e delle competenze MSP.

Titolo capacità parziale

Ad ogni capacità parziale è attribuito un titolo.

Descrizione capacità parziale

Ogni capacità parziale è descritta in modo dettagliato. In questo modo il candidato può vedere che cosa è richiesto per questa capacità parziale durante l’intero periodo di formazione (in azienda o presso il fornitore della formazione).

Criteri parziali 1-3

Per tutte le capacità parziali, che possono essere utilizzate e valutate nelle situazioni d'apprendimento e di lavoro, esistono tre criteri parziali predefiniti. Ad ogni capacità parziale "on must" e "on can" sono attribuiti dei criteri parziali. Le capacità parziali senza criteri parziali non possono essere utilizzate per la SAL.

Tassonomia capacità parziale (Tass)

La tassonomia della capacità parziale descrive il livello di competenze, C1 rappresenta il livello più basso e C6 quello più alto (vedi anche in seguito al paragrafo "3.5 Descrizione dei livelli di tassonomia").

Luogo di formazione: "on must"

Le capacità parziali contraddistinte con una "x" nella colonna "on must", devono essere obbligatoriamente elaborate in azienda. Queste capacità parziali vanno trasmesse praticamente on-the-job oppure tramite altre misure di formazione adeguate dell'azienda. Sono adatte ad essere elaborate nell'ambito di una SAL.

Luogo di formazione: "on can"

Le capacità parziali contraddistinte con una "x" nella colonna "on can", devono essere elaborate se possibile on-the-job. Sono adatte ad essere elaborate nell'ambito di una SAL. Queste capacità parziali sono in ogni caso anche trattate nei corsi dei fornitori della formazione, perché non tutte le aziende hanno la possibilità di coprire tutte queste capacità parziali in azienda (eccezione CP: F.2.2.1, Gestire la cassa e F.2.4.1 Elaborare lettere e pacchetti).

Luogo di formazione: Fornitore della formazione (FF)

Le capacità parziali, contraddistinte con una "x" nella colonna "FF", sono coperte nei corsi dei fornitori della formazione. Queste sono anche contenute nel programma di formazione del fornitore della formazione.

Tutte le capacità parziali BEM devono essere elaborate e raggiunte durante il periodo di formazione in azienda e/o presso i fornitori della formazione (eccezione CP: F.2.2.1 e F.2.4.1).

3.4.2 Competenze metodologiche, sociali e personali

Competenze metodologiche

Le competenze metodologiche si riferiscono a capacità intersituazionali, utilizzabili in modo flessibile (ad es. per la risoluzione di problemi o per la presa di decisioni), che una persona necessita per svolgere autonomamente un compito. Ne fanno parte anche la gestione proficua della tecnologia d'informazione.

Competenze sociali

Le competenze sociali comprendono modi di comportamento comunicativi e cooperativi, oppure le capacità che permettono la realizzazione di obiettivi nelle interazioni sociali. Le competenze sociali si riferiscono alla gestione e alla collaborazione con altre persone.

Competenze personali

Con competenze personali s'intende il rapporto di una persona con sé stessa e con le proprie risorse. Le competenze personali si manifestano in determinate opinioni, valori, esigenze e motivazioni, e riguardano soprattutto la gestione motivazionale ed emotiva del proprio agire. La capacità di inserire i propri vantaggi nell'ambito professionale, come pure l'abilità di attribuire adeguatamente le proprie conoscenze e di riflettere, fanno anch'esse parte delle competenze personali.

Il catalogo delle 22 capacità parziali MSP (cfr. allegato) contiene le seguenti informazioni:

N°	Titolo capacità parziale	Descrizione capacità parziale	Criterio parziale 1-3
----	--------------------------	-------------------------------	-----------------------

Numerazione (N°)

Ogni capacità parziale è contraddistinta in modo univoco con un numero. La lettera al primo posto definisce l'argomento. Le tre cifre seguenti risultano secondo 3.1 Rappresentazione grafica delle aree di formazione BEM e delle competenze MSP.

Titolo capacità parziale

Ad ogni capacità parziale è attribuito un titolo.

Descrizione capacità parziale

Ogni capacità parziale è descritta in modo dettagliato. In questo modo il candidato può vedere che cosa è richiesto per questa capacità parziale durante l'intero periodo di formazione.

Criterio parziale 1-3

Per tutte le capacità parziali, che possono essere utilizzate e valutate nelle situazioni d'apprendimento e di lavoro, esistono tre criteri parziali predefiniti.

Tutte le capacità parziali MSP devono essere elaborate e raggiunte durante il periodo di formazione nell'azienda di tirocinio e/o presso i fornitori della formazione.

3.5 Descrizione dei livelli di tassonomia

Ogni capacità parziale Banca contiene un'affermazione sul livello di competenza. Il livello di competenza è suddiviso in sei cosiddetti livelli di tassonomia (C1 a C6). C1 rappresenta il primo livello e C6 quello più alto.

C1 = sapere, conoscere: Riferire informazioni e saperle richiamare in situazioni analoghe.
Esempio: *Cito tre compiti principali dell'Associazione svizzera dei banchieri (ASB). Elenco importanti regole deontologiche stipulate tra l'ASB e le banche. Indico la denominazione ed i compiti principali di altre istituzioni comuni.*

C2 = comprendere: Non solo riferire, ma anche capire le informazioni.
Esempio: *Spiego il concetto di riciclaggio di denaro e descrivo gli obblighi della banca nella lotta al riciclaggio di denaro.*

C3 = applicare: Applicare informazioni specifiche in diverse situazioni.
Esempio: *Nelle operazioni su pegno immobiliare applico la percentuale di anticipazione definita per il finanziamento di un oggetto.*

C4 = analizzare: Strutturare fatti in singoli elementi, identificare rapporti fra elementi e riconoscere le relazioni.
Esempio: *Riconosco in quali casi è sensata per un cliente una pianificazione finanziaria completa e articolata, e coinvolgo i relativi esperti.*

C5 = sintetizzare: Combinare i singoli elementi di un fatto o una circostanza per averne un quadro completo, oppure elaborare la soluzione di un problema.
Esempio: *Analizzo il profilo d'investitore del cliente e lo attribuisco ad una strategia d'investimento adeguata. Spiego i rischi oppure le oscillazioni di valore collegati e motivo la durata d'investimento ideale.*

C6 = valutare: Valutare determinate informazioni e fatti secondo criteri prestabiliti o scelti personalmente.
Esempio: *Sulla base di informazioni interne ed esterne, come pure di direttive e regolamenti della banca, valuto la capacità di credito ed il merito creditizio di clienti privati.*

4 Curriculum

4.1 Elementi vincolanti

Sulla base dei seguenti elementi vincolanti il fornitore di formazione allestisce il piano di formazione e la banca allestisce il piano di rotazione.

Elementi	Contenuto
Durata	Almeno 18 mesi
Rotazione on-the-job	Capacità parziali secondo catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione on-the-job (“on must” e “on can”) e catalogo delle capacità parziali MSP Almeno 12 mesi nei settori chiave della banca di cui 6 mesi al fronte
Formazione off-the-job (fornitore di formazione, FF)	Capacità parziali (CP) secondo catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione fornitore della formazione (FF) ed eventualmente CP selezionate dal catalogo delle capacità parziali MSP Almeno 300 ore d’apprendimento, di cui 120 ore d’apprendimento sotto forma di corsi di presenza
Procedura di qualificazione	Secondo 6. Procedura di qualificazione Esame scritto: 2 esami scritti parziali: <ul style="list-style-type: none"> • Garantire le conoscenze bancarie teoriche rilevanti • Capacità parziali (CP) secondo catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione (FF) ed eventualmente CP selezionate dal catalogo delle capacità parziali MSP Esame orale: <ul style="list-style-type: none"> • Garantire le competenze di consulenza • Capacità parziali secondo catalogo delle capacità parziali BEM e MSP Situazioni di apprendimento e di lavoro (SAL): <ul style="list-style-type: none"> • Garantire l’applicazione pratica • SAL 1 (obbligatoria), SAL 2 (obbligatoria), altre SAL (opzionali) • Capacità parziali secondo catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione “on must” e “on can” e CP selezionate dal catalogo delle capacità parziali MSP
Persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM	In considerazione del conseguimento dell’attestato federale di capacità nella professione di impiegata/o di commercio, ramo servizi e amministrazione, le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM svolgono ulteriori 2 controlli del successo d’apprendimento durante il primo anno del percorso BEM. Per le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM secondo paragrafo 5 possono essere applicate ulteriori esigenze e prescrizioni complementari dei cantoni per quanto riguarda l’organizzazione, la procedura di qualificazione, i ricorsi e le ripetizioni, gli aspetti finanziari ecc. In caso di necessità, le banche formatrici e i fornitori della formazione devono provvedere ai necessari chiarimenti direttamente presso l’organizzazione superiore responsabile (autorità cantonali o scuole medie di commercio).

4.2 Piano di formazione del fornitore di formazione

- Il piano di formazione del fornitore di formazione descrive la struttura concreta degli elementi d'insegnamento vincolanti (secondo 4.1) e comprende l'attribuzione sensata delle competenze professionali, metodologiche, sociali e personali ai singoli elementi d'insegnamento.
- Tutti gli obiettivi particolari e comportamentali segnati nel programma quadro BEM con l'indicazione luogo d'apprendimento "FF" devono essere coperti adeguatamente.
- Gli elementi di qualificazione di responsabilità del fornitore di formazione corrispondono in ogni caso alle disposizioni specificate nel programma quadro BEM.

5 Ammissione

Per il segmento delle giovani leve dei titolari di un diploma di maturità, il BEM, come programma d'ingresso, costituisce un primo passo di carriera verso una seguente formazione terziaria in ambito bancario. Il percorso è indirizzato a persone efficienti, orientate alla prestazione con un interesse per il settore bancario ed il potenziale necessario.

L'ammissione al BEM richiede obbligatoriamente i seguenti presupposti:

- Persone che hanno terminato con successo una scuola media superiore a tempo pieno (riconosciuta dal cantone e dalla Confederazione).
- Persone che hanno terminato la parte scolastica presso una scuola media di commercio secondo le direttive del 26 novembre 2009 riguardanti l'organizzazione della formazione professionale di base e della procedura di qualificazione presso le scuole medie di commercio o secondo il Piano per la formazione di base organizzata dalla scuola del 21 novembre 2014 e l'Ordinanza di formazione 2012, le cosiddette persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM.
- Persone che hanno conseguito l'attestato federale di capacità nella professione di impiegata/o di commercio via scuola di commercio o in un altro ramo.
- Rapporto di lavoro come titolare di un diploma di maturità in una banca, che svolge il programma d'ingresso secondo gli standard BEM (registro pubblico dell'ASB).

La banca formatrice può definire ulteriori esigenze. Essa ha la facoltà di decidere di propria responsabilità a quali destinatari intende rivolgersi con il percorso BEM.

A dipendenza del diploma i fornitori di formazione possono dare dei consigli per la frequenza di moduli complementari nell'ambito dell'economia e del diritto (economia aziendale e diritto, contabilità e economia politica).

6 Procedura di qualificazione

6.1 Principi di base

1. La procedura di qualificazione è composta dai seguenti tre elementi:

<u>Elemento di qualificazione</u>	<u>Nota dell'elemento di qualificazione</u>	<u>Ponderazione (certificato BEM)</u>
Esame scritto	Media dei due esami parziali, arrotondata alla mezza nota o nota intera	1/3
Esame orale	Nota d'esame, arrotondata alla mezza nota o nota intera	1/3
Situazione d'apprendimento e di lavoro SAL	Media delle SAL svolte, arrotondata alla mezza nota o nota intera	1/3

2. Tutti gli elementi di qualificazione sono valutati secondo la seguente scala delle note:

<u>Nota</u>	<u>Caratteristica delle prestazioni</u>
6.0	Ottimo
5.0	Buono
4.0	Sufficiente
3.0	Debole
2.0	Molto debole
1.0	Insufficiente o non svolto

Le note sotto il 4.0 descrivono note insufficienti.

Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.

≥ 0.25 e ≥ 0.75 sono arrotondati alla seguente mezza nota o nota intera.

3. La procedura di qualificazione è considerata superata se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

1. La media dei tre elementi della procedura di qualificazione è arrotondata a 1 decimale e deve essere sufficiente (4.0 o superiore).
2. Al massimo 1 elemento può essere insufficiente.
3. Nessun elemento deve essere stato terminato con una nota inferiore al 3.5

6.2 Esame scritto

Obiettivo:

Garantire le conoscenze bancarie teoriche rilevanti.

Volume dell'esame:

Devono essere svolti due esami. Un primo esame parziale con una durata d'esame di 120 minuti ed un secondo esame parziale con una durata d'esame di almeno 30 minuti.

6.2.1 Primo esame parziale scritto

Contenuto:

- Le capacità parziali selezionate secondo il catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione fornitore della formazione (FF) ed eventualmente CP selezionate dal catalogo delle capacità parziali MSP.
- Sono esaminate diverse aree tematiche. Non si svolge un "esame specializzato" (ad es. $\frac{3}{4}$ di tutti i punti sono riferiti all'argomento dei fondi d'investimento).

Forma:

L'esame è svolto sotto forma di esame scritto e può anche essere eseguito elettronicamente.

Valutazione:

- Punteggio percentuale per raggiungere la nota 4.0: 55% dei punti massimi raggiungibili.
- Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.
- I singoli esami parziali possono essere ponderati diversamente. La ponderazione è definita nel piano di formazione del fornitore della formazione.

Svolgimento degli esami:

- Il fornitore della formazione svolge gli esami su incarico dell'ASB e garantisce che le prestazioni d'esame sono svolte come lavori individuali autonomi e senza sussidi non permessi.
- La registrazione delle note avviene da parte del fornitore della formazione nel CYPnet. Se il fornitore della formazione non è allacciato al CYPnet, deve inoltrare le note, codificate e sotto forma di tabella Excel, all'organizzazione d'esame del CYP.

Ricorso:

- Le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM che conseguono l'AFC: in caso di mancato superamento del primo esame scritto parziale sono applicate le rispettive procedure dei cantoni per gli esami di fine tirocinio per impiegati di commercio.
- Tutti i candidati che intendono conseguire il certificato BEM: se un candidato non supera la procedura di qualificazione globale, e se non supera l'elemento di qualificazione esame scritto, può presentare un ricorso soltanto al termine dell'intero percorso. Il ricorso deve essere inoltrato al fornitore della formazione per iscritto e deve essere motivato. Questo lo valuta e prende la decisione finale. Esso la documenta per l'ufficio competente dell'ASB.

6.2.1 Secondo esame parziale scritto

Contenuto:

- Le capacità parziali selezionate secondo il catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione fornitore della formazione (FF) ed eventualmente CP selezionate dal catalogo delle capacità parziali MSP.

- Sono esaminate diverse aree tematiche. Non si svolge un “esame specializzato” (ad es. $\frac{3}{4}$ di tutti i punti sono riferiti all’argomento dei fondi d’investimento).

Forma:

L’esame è svolto sotto forma di esame scritto e può anche essere eseguito elettronicamente.

Valutazione:

- Punteggio percentuale per raggiungere la nota 4.0: 55% dei punti massimi raggiungibili.
- Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.
- I singoli esami parziali possono essere ponderati diversamente. La ponderazione è definita nel piano di formazione del fornitore della formazione.

Svolgimento degli esami:

- Il fornitore della formazione svolge gli esami su incarico dell’ASB e garantisce che le prestazioni d’esame sono svolte come lavori individuali autonomi e senza sussidi non permessi.
- La registrazione delle note avviene da parte del fornitore della formazione nel CYPnet. Se il fornitore della formazione non è allacciato al CYPnet, deve inoltrare le note, codificate e sotto forma di tabella Excel, all’organizzazione d’esame del CYP.

Ricorso:

- Tutti i candidati che intendono conseguire il certificato BEM: se un candidato non supera la procedura di qualificazione globale, e se non supera l’elemento di qualificazione esame scritto, può presentare un ricorso soltanto al termine dell’intero percorso. Il ricorso deve essere inoltrato al fornitore della formazione per iscritto e deve essere motivato. Questo lo valuta e prende la decisione finale. Esso la documenta per l’ufficio competente dell’ASB.

6.3 Esame orale

Obiettivo:

garantire la competenza di consulenza.

Volume dell’esame:

Colloquio di consulenza di 30 minuti con un cliente (interpretazione di ruolo sulla base di una situazione di comunicazione con un esperto d’esame).

Contenuto:

- L’esame orale comprende contenuti di pratica professionale, che possono essere esaminati sotto l’aspetto della competenza professionale, come pure delle competenze metodologiche, sociali e personali. L’esame ha come obiettivo di
 - rappresentare delle situazioni d’azione concrete dalla pratica professionale,
 - rilevare la capacità di agire in modo qualificato e professionale,
 - rilevare la combinazione di riflessione ed azione nel superamento di situazioni d’azione professionali.
- Nell’ambito della competenza professionale, l’esame copre otto capacità parziali di almeno un argomento principale ed un argomento secondario (ad es. credito/finanza). L’esame si basa sulle capacità parziali contenute nel catalogo delle capacità parziali BEM.
- Nell’ambito delle competenze metodologiche, sociali e personali esistono dei criteri di valutazione uniformi, predefiniti.

- Nel caso d'esame sono descritti i punti di riferimento della situazione di colloquio. Il candidato assume il ruolo di consulente e conduce il colloquio adempiendo i seguenti compiti:
 - Il candidato agisce in modo professionale.
 - Il candidato analizza gli aspetti tecnici-professionali della situazione.
 - Il candidato spiega quali aspetti della rispettiva situazione sono importanti e come possono essere affrontati.

Sussidi permessi:

- All'esame orale sono permessi i seguenti sussidi: mappetta del consulente, materiale per appunti, calcolatrice, computer portatile. È vietata qualsiasi comunicazione in forma scritta o orale con persone all'esterno dell'aula d'esame durante la preparazione o durante il colloquio d'esame.
- Al più tardi all'iscrizione all'esame, i candidati sono informati sui sussidi permessi.

Precisazioni complementari sui sussidi:

- La mappetta del consulente del candidato contiene documenti dell'azienda di formazione, come pure altri sussidi utili per il colloquio con il cliente.
- Di principio è permesso utilizzare tutti i sussidi, anche i computer portatili (notebooks, laptops, netbooks, tablets ecc.).
- Il candidato è responsabile di una sufficiente fornitura di energia elettrica, come pure del funzionamento impeccabile degli apparecchi elettronici da lui portati.
- Non è permesso al candidato di fare delle registrazioni audio o video (via smartphone, tablet, ecc.)
- Il candidato non è autorizzato a registrare il colloquio.
- Sul verbale d'esame è indicato l'utilizzo di sussidi elettronici. Il materiale didattico elettronico non può essere ritirato e custodito, e quindi non è a disposizione in caso di ricorso.
- La gestione dei sussidi elettronici utilizzati è valutata sotto l'aspetto della competenza metodologica in modo analogo agli altri sussidi.
- Nel caso di candidati che utilizzano dei sussidi non permessi, oppure violano le disposizioni della direzione d'esame, sarà immediatamente informata la direzione d'esame, e l'autorità competente deciderà sull'ulteriore procedere risp. sulle sanzioni. L'ufficio responsabile dello svolgimento d'esame esaminerà l'accaduto immediatamente.
- I candidati provenienti da banche che non offrono un determinato gruppo di prodotti o servizi, non sono obbligati a procurarsi la documentazione da altri istituti. I candidati risponderanno alle domande su questi argomenti sulla base delle conoscenze teoriche e secondo i principi di consulenza del rispettivo istituto.

Forma:

- Il candidato riceve 2 casi d'esame (situazione di un colloquio con un cliente) a scelta. All'inizio dell'esame egli sceglie uno dei casi sulla base della breve descrizione dei casi sulla copertina.
- 10 minuti di preparazione, 30 minuti di colloquio con il cliente/esperto, 20 minuti di valutazione tramite i due esperti (senza presenza del candidato). Durata complessiva per candidato: 60 minuti.
- Ogni esame è svolto con 2 esperti d'esame, dei quali almeno 1 esperto proviene da una banca diversa dalla banca presso la quale il candidato svolge la formazione.

Valutazione:

- Punteggio massimo: 100 punti (sono possibili solo punti interi). Al massimo 96 punti possono essere attribuiti dalla valutazione delle prestazioni professionali, metodologiche e comunicative e al mass. 4 punti possono essere attribuiti per l'impressione generale.
- Punteggio necessario per la nota 4.0: 55 punti.
- Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.

Svolgimento degli esami:

- L'esame orale è svolto, su incarico dell'ASB, centralmente, secondo le regioni linguistiche dall'organizzazione d'esame del CYP.
- Il settore esami CYP si occupa della registrazione delle note nel CYPnet.

Ricorso:

- Se un candidato non supera la procedura di qualificazione globale, e se non supera l'elemento di qualificazione esame orale, può presentare un ricorso soltanto al termine dell'intero percorso.
- Il ricorso deve essere fatto per iscritto ed essere motivato. L'organizzazione d'esame CYP lo valuta e prende la decisione finale. Essa la documenta per l'ufficio competente dell'ASB.

6.4 Situazioni di apprendimento e di lavoro (SAL)

Obiettivi, caratteristiche:

- Le SAL rappresentano lo strumento di formazione e di qualificazione sul posto di lavoro.
- Nelle SAL sono valutate le competenze professionali, metodologiche, sociali e personali.
- La quota delle competenze professionali ammonta al 50% della nota complessiva di una SAL.

Volume dell'esame:

Almeno 2 SAL, secondo le disposizioni della banca formatrice ripartite sulla durata del percorso di formazione BEM.

Contenuto:

- Capacità parziali secondo catalogo delle capacità parziali BEM (luogo di formazione on-the-job ("on must" e "on can") e catalogo delle capacità parziali MSP.
- Sono valutati sia le prestazioni sia il comportamento sul posto di lavoro.

Forma:

Per ogni SAL sono svolte le valutazioni con 8 capacità parziali BEM e 8 capacità parziali MSP.

Svolgimento della SAL:

1. Colloquio di preparazione

Durante il colloquio di preparazione, il formatore/maestro di tirocinio spiega al candidato il campo di attività, il modo di procedere come pure le aspettative della situazione d'apprendimento e di lavoro. Le 8 capacità parziali BEM e MSP selezionate sono annotate nel formulario SAL. Sia il formatore/maestro di tirocinio, sia il candidato firmano il formulario SAL.

2. Fase di osservazione

Durante almeno 2 mesi il candidato approfondisce le sue conoscenze ed abilità relative alla situazione d'apprendimento e di lavoro. Il formatore/maestro di tirocinio osserva il candidato durante il lavoro e prende nota di avvenimenti importanti. La valutazione si orienta in particolare alle osservazioni fatte durante la fase di osservazione.

3. Colloquio di valutazione

La valutazione avviene in occasione di un colloquio tra il formatore/maestro di tirocinio ed il candidato. Essa si riferisce alle capacità parziali BEM selezionate e le capacità parziali MSP come pure delle annotazioni prese durante la fase di osservazione.

Valutazione:

- Punteggio massimo: 144 punti (sono possibili solo punti interi).
- Per ogni capacità parziale BEM risp. capacità parziale MSP selezionata, sono valutati i 3 criteri parziali predefiniti con 0 - 3 punti per ogni criterio. (3 punti: superato, 2 punti: raggiunto, 1 punto: parzialmente raggiunto, 0 punti: non raggiunto).
- Nella valutazione sono valutate le conoscenze di base a livello BEM. Non si tratta di conoscenze specialistiche risp. di esperti.

Scala delle note:

<u>Punti</u>	<u>Nota</u>
137 - 144	6.0
123 - 136	5.5
108 - 122	5.0
94 - 107	4.5
80 - 93	4.0
65 - 79	3.5
51 - 64	3.0
36 - 50	2.5
22 - 35	2.0
8 - 21	1.5
0 - 7	1.0

- Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.
- Tutte le SAL svolte hanno la stessa ponderazione.
- La media delle SAL è arrotondata ad una mezza nota.

Svolgimento delle SAL:

1. La banca formatrice svolge le SAL su incarico dell'ASB.
2. La registrazione delle note avviene da parte della banca formatrice nel CYPnet. Se la banca formatrice non è allacciata al CYPnet, deve inoltrare le note, codificate e sotto forma di tabella Excel, all'organizzazione d'esame del CYP.

Ricorso:

- Le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM che conseguono l'AFC: in caso di mancato superamento delle SAL sono applicate le rispettive procedure dei cantoni per gli esami di fine tirocinio per impiegati di commercio.
- Tutti i candidati che intendono conseguire il certificato BEM: se un candidato non supera la procedura di qualificazione globale e se non supera l'elemento di qualificazione "Situazioni di apprendimento e di lavoro" può presentare un ricorso soltanto al termine dell'intero percorso. Il ricorso deve essere inoltrato al fornitore della formazione per iscritto e deve essere motivato. Questo lo valuta e prende la decisione finale. Esso la documenta per l'ufficio competente dell'ASB

6.5 Ripetizione degli elementi di qualificazione

- I candidati che non hanno superato la procedura di qualificazione globale, possono ripetere gli elementi di qualificazione insufficienti esame scritto ed esame orale entro un anno. L'elemento di qualificazione "Situazioni di lavoro e d'apprendimento SAL" non può essere ripetuto
- Per chi ripete l'esame fa stato il catalogo delle capacità parziali BEM in vigore al momento della ripetizione dell'esame.
- Il candidato/la candidata si assume i rispettivi costi.

- Per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM rimangono riservate disposizioni cantonali divergenti.

6.6 Persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM

6.6.1 Aspetti generali

Il presente paragrafo 6.6 del piano di formazione è applicabile unicamente alle persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM, quindi entrata nel BEM per persone in formazione SMC nel percorso BEM possibile solo a partire dall'estate.

Per quanto riguarda i diplomi ufficiali SMC (AFC impiegata/o di commercio S&A, maturità professionale), l'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia (UFFT) ha dichiarato il 13 gennaio 2011 un'equivalenza delle prestazioni erogate nei primi 12 mesi del programma BEM con le prestazioni d'apprendimento qualificanti per la procedura di qualificazione AFC ramo S&A. Mit dem Bildungsplan Kauffrau / Kaufmann EFZ für die schulisch organisierte Grundbildung wurde die Branchenvariante Bank Ende 2014 entsprechend Bildungsverordnung 2012 erneut bestätigt. Con il piano di formazione impiegata/o di commercio AFC per la formazione di base organizzata dalla scuola, a fine 2014 la variante del ramo Banca è stata di nuovo riconfermata come definito nell'Ordinanza di formazione 2012.

Modello SMC 3+1 / elementi di qualificazione (Direttive SMC 2009)	Modello concentrato 3+1 (AFC S&A con MP) / elementi di qualificazione (Ordinanza 2012)	Equivalenza BEM / elementi di qualificazione (Programma quadro BEM)
Materia 1: Situazioni di apprendimento e di lavoro (SAL) Due valutazioni durante il praticantato	<i>Ordi Art. 35 1 a 1</i> Due situazioni di apprendimento e di lavoro	Situazioni di apprendimento e di lavoro SAL (paragrafo 6.4) Due valutazioni durante i primi 12 mesi BEM
Materia 2: Unità procedurali (UP) Un'unità procedurale durante il praticantato	<i>Ordi Art. 35 1 a 2</i> Un'unità procedura o un controllo delle competenze dei corsi intera-ziendali	Esami scritti parziali (paragrafo 6.2) Riconoscimento del primo esame scritto parziale svolto durante i primi 12 mesi BEM
Materia 3: Situazioni e casi della pratica professionale	<i>Ordi Art. 34 1 a</i> Pratica professionale – scritto	Verifica del successo d'apprendimento 1 (scritta), svolta durante i primi 12 mesi (paragrafo 6.6.2)
Materia 4: Situazioni professionali che richiedono capacità comunicative	<i>Ordi Art. 34 1 b</i> Pratica professionale – orale	Verifica del successo d'apprendimento 2 (scritta), svolta durante i primi 12 mesi (paragrafo 6.6.2)

6.6.2 Verifiche del successo d'apprendimento per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM

Obiettivo/scopo:

- I fornitori della formazione svolgono due verifiche del successo d'apprendimento per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM durante il primo anno.

- Garantire le conoscenze bancarie teoriche, che sono state trasmesse nei precedenti giorni di formazione presso il fornitore della formazione (incluso il lavoro di preparazione e di rielaborazione).

Volume dell'esame:

Devono essere svolte due verifiche del successo d'apprendimento scritte con una durata d'esame di 30 minuti ciascuna.

Contenuto:

Capacità parziali selezionate secondo il catalogo delle capacità parziali BEM, luogo di formazione "FF" e eventualmente capacità selezionate secondo il catalogo delle capacità parziali MSP, che sono state trasmesse in almeno due giorni di formazione precedenti presso il fornitore della formazione (incluso il lavoro di preparazione e di rielaborazione).

Forma:

- L'esame si svolge in forma scritta e può essere anche eseguito elettronicamente.
- Le verifiche del successo d'apprendimento sono composte da ca. 50% di domande a scelta multipla e 50% di domande descrittive risp. di elaborazione.

Valutazione:

- Punteggio percentuale per raggiungere la nota 4.0: 55% dei punti massimi raggiungibili.
- Sono ammesse soltanto note intere o mezze note.

Svolgimento degli esami / trasmissione delle note:

- Il fornitore della formazione svolge gli esami su incarico dell'ASB e garantisce che le prestazioni d'esame sono svolte come lavori individuali autonomi e senza sussidi non permessi.
- La registrazione delle note avviene da parte del fornitore della formazione nel CYPnet. Se il fornitore della formazione non è allacciato al CYPnet, deve inoltrare le note, codificate e sotto forma di tabella Excel, all'organizzazione d'esame del CYP.
- Entrambe le note devono poter essere trasmesse al più tardi entro il 15 giugno alla banca dati per gli esami di fine tirocinio.

Esperti:

I fornitori della formazione garantiscono che le verifiche del successo d'apprendimento delle persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM vengano valutate da esperti, riconosciuti dalle autorità cantonali competenti (di regola esperti d'esame EFT ramo Banca selezionati dal cantone o annunciati presso il cantone).

Ripetizione verifiche del successo d'apprendimento:

Le persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM, che non hanno superato la procedura di qualificazione per il conseguimento dei diplomi ufficiali (AFC impiegata/o di commercio S&A, maturità professionale), possono ripetere le verifiche del successo d'apprendimento insufficienti entro un anno secondo le direttive delle autorità cantonali.

Ricorso:

Persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM: in caso di mancato superamento delle verifiche del successo d'apprendimento sono applicate le rispettive procedure dei cantoni per gli esami di fine tirocinio per impiegati di commercio.

7 Certificazione dei partecipanti che hanno superato la procedura di qualificazione

7.1 Condizioni per la certificazione

1. Annuncio dei candidati (incl. dati personali dei candidati, note raggiunte, ecc.) da parte del settore esami del CYP su incarico delle banche formatrici all'ASB.
2. Con l'annuncio da parte del settore esami del CYP si conferma che il candidato soddisfa le condizioni secondo il programma quadro BEM per il rilascio del diploma.

7.2 Diploma ASB

Il diploma ASB contiene le seguenti informazioni:

- Dati personali del candidato
- Firme dell'ASB, della banca e del fornitore di formazione
- Durata del percorso di formazione
- Indicazione che la procedura di qualificazione è stata svolta con successo secondo il programma quadro BEM
- Note dei singoli elementi di qualificazione
- Media degli elementi di qualificazione, arrotondata ad 1 decimale

7.3 Procedura di rilascio dei diplomi ASB

1. L'ASB allestisce 2 volte all'anno secondo dei termini predefiniti i diplomi per candidati che hanno superato la procedura di qualificazione.
2. L'ASB verifica i dati online o via informazioni messe a disposizione, redige i diplomi e li invia, dopo la firma, alla banca formatrice o al fornitore della formazione. Nell'ultimo caso il fornitore della formazione firma i diplomi e li inoltra alla rispettiva banca.
3. Il rilascio dei diplomi ai candidati è compito dell'istituto allacciato.

7.3.1 Elenco dei diplomati / pubblicazione

L'Associazione svizzera dei banchieri allestisce un elenco dei diplomati.

8 Adesione e vigilanza

8.1 Principi di base

1. Le banche formatrici, che desiderano aderire al programma quadro BEM, inoltrano, nell'ambito della procedura di ammissione, la documentazione elencata sotto il punto 8.3 all'ASB. Deve essere provato che gli elementi obbligatori (4.1) sono realizzati in un piano di formazione (4.2).
2. I fornitori della formazione, che desiderano aderire al programma quadro BEM, inoltrano, nell'ambito della procedura di ammissione (punto 8.4), il piano di formazione all'ASB.

8.2 Organizzazione e compiti

8.2.1 Organizzazione

L'Associazione svizzera dei banchieri (ASB) prevede le seguenti istituzioni risp. organizzazione per lo svolgimento dei compiti:

- Commissione della formazione dell'ASB
- Ufficio competente ASB
- Banche
- Fornitori della formazione

8.2.2 Commissione della formazione dell'ASB

La Commissione della formazione dell'ASB assume i seguenti compiti:

- Evasione definitiva di reclami da parte di banche relativi alla mancata conferma dell'adesione al programma quadro BEM
- Evasione definitiva di reclami da parte di fornitori della formazione relativi alla mancata conferma dell'adesione al programma quadro BEM
- Evasione definitiva di reclami contro la mancata attribuzione di diplomi

8.2.3 Ufficio competente ASB

L'ufficio competente presso l'Associazione svizzera dei banchieri si assume - eventualmente in collaborazione con specialisti esterni - i seguenti compiti:

1. Accettazione e valutazione di richieste da parte di banche e fornitori della formazione di adesione al programma quadro BEM
2. Conferma adesione al programma quadro BEM a banche e fornitori della formazione
3. Vigilanza sulle banche e fornitori della formazione aderenti
4. Responsabilità degli esami orali come pure della garanzia della loro qualità
5. Verifica dell'adempimento degli elementi di qualificazione dei partecipanti BEM per il rilascio dei diplomi ASB

6. Decisione sul rilascio dei diplomi ASB
7. Rilascio dei diplomi ASB
8. Prese di posizione sulle decisioni della commissione della formazione nelle procedure di reclami
9. Creazione e gestione di una semplice banca dati contenente i dati sui diplomati
10. Relazioni pubbliche ed informazioni

8.2.4 Banche

Le banche sono i datori di lavoro dei partecipanti al percorso formativo BEM e sono responsabili, secondo il punto 4 Curriculum e secondo il punto 8.3 della formazione.

8.2.5 Fornitori di formazione

I fornitori di formazione formano i partecipanti off-the-job secondo il punto 4 Curriculum e secondo il punto 8.4. Le banche sono libere nella scelta del fornitore di formazione.

8.3 Adesione di banche

8.3.1 Presupposti

1. Qualità di membro presso l'Associazione svizzera dei banchieri.
2. Conferma scritta da parte della banca che esegue la formazione e qualificazione nel rispetto dei criteri del programma quadro BEM, e che lavora con un fornitore della formazione aderente.
3. Almeno 1 formatore (maestro di tirocinio) attivo che corrisponde alle esigenze secondo art. 45 LFPr risp. art. 40 e 44 OFPr.

8.3.2 Procedura di ammissione

1. Gli istituti membri dell'ASB che desiderano l'adesione al programma quadro BEM, devono presentare una richiesta all'ASB.
2. Presso l'ufficio competente dell'ASB è a disposizione un formulario contenente le informazioni da inserire nella richiesta.
3. L'ufficio competente svolge una valutazione e riassume i risultati e le raccomandazioni in un rapporto di richiesta.
4. La valutazione dei percorsi di formazione avviene sulla base della documentazione inoltrata.
5. In caso di elementi poco chiari, di domande aperte o di divergenze l'ufficio competente prende contatto con l'istituto membro.
6. L'ufficio competente dell'ASB decide sul rilascio della conferma di adesione al programma quadro BEM.
7. Conferma scritta dell'adesione risp. del rifiuto di adesione al programma quadro BEM da parte dell'Associazione svizzera dei banchieri.

8. Pubblicazione delle banche aderenti in Internet sul sito dell'Associazione svizzera dei banchieri.

8.3.3 Procedura di vigilanza

1. Principio: ad-hoc – comparizione di difetti (violazione del programma quadro BEM).
2. Se dei difetti sono comunicati all'ASB, l'ufficio competente avvia una verifica.
3. L'ufficio competente richiede una presa di posizione scritta da parte della banca aderente.
4. L'ufficio competente svolge una valutazione e riassume i risultati e le raccomandazioni in un rapporto.
5. In caso di elementi poco chiari, di domande aperte o di divergenze l'ufficio competente prende contatto con l'istituto membro.
6. L'ufficio competente dell'ASB decide sul rilascio di una conferma di adesione, una conferma di adesione condizionata inclusi i relativi termini risp. l'annullamento dell'adesione al programma quadro BEM.
7. In caso di mancato adempimento delle condizioni entro i termini prefissati avviene l'annullamento dell'adesione.

8.3.4 Procedura di ricorso

La banca ha il diritto di presentare reclamo contro le decisioni dell'ufficio competente ASB presso l'Associazione svizzera dei banchieri. I reclami sono evasi dalla Commissione della formazione, che prende la decisione definitiva.

8.4 Adesione di fornitori di formazione

8.4.1 Presupposti

1. Possono richiedere l'adesione al programma quadro BEM come fornitore della formazione banche, gruppi bancari, gruppi di banche o istituti legalmente indipendenti dalle banche.
2. Conferma scritta da parte del fornitore della formazione che esegue la formazione e qualificazione nel rispetto dei criteri del programma quadro BEM.
3. Almeno 1 formatore (interno maestro di tirocinio) attivo che corrisponde alle esigenze secondo art. 45 LFPr risp. art. 40 e 45 OFPr.

8.4.2 Procedura di ammissione

1. I fornitori di formazione che desiderano l'adesione al programma quadro BEM, devono presentare una richiesta all'ASB (incl. piano di formazione secondo il capitolo 4).
2. Presso l'ufficio competente dell'ASB è a disposizione un formulario contenente le informazioni da inserire nella richiesta.
3. L'ufficio competente svolge una prima valutazione e riassume i risultati in un rapporto.
4. La valutazione avviene sulla base della documentazione e dei dossier inoltrati.

5. In caso di elementi poco chiari, di domande aperte o di divergenze l'ufficio competente prende contatto con il fornitore della formazione.
6. L'ufficio competente dell'ASB decide sul rilascio della conferma di adesione al programma quadro BEM.
7. Conferma scritta dell'adesione risp. del rifiuto di adesione al programma quadro BEM da parte dell'Associazione svizzera dei banchieri.
8. Pubblicazione in Internet sul sito dell'Associazione svizzera dei banchieri.

8.4.3 Procedura di vigilanza

1. Principio: ad-hoc – comparizione di difetti (violazione del programma quadro BEM).
2. Se dei difetti sono comunicati all'ASB, l'ufficio competente avvia una verifica.
3. Richiesta di una presa di posizione scritta presso il fornitore della formazione aderente.
4. L'ufficio competente svolge una prima valutazione e riassume i risultati e le raccomandazioni in un rapporto.
5. In caso di elementi poco chiari, di domande aperte o di divergenze l'ufficio competente prende contatto con il fornitore della formazione.
6. L'ufficio competente dell'ASB decide sul rilascio di una conferma di adesione, una conferma di adesione condizionata inclusi i relativi termini risp. l'annullamento dell'adesione al programma quadro BEM, ed informa il fornitore della formazione per iscritto.
7. In caso di mancato adempimento delle condizioni entro i termini prefissati avviene l'annullamento dell'adesione.

8.4.4 Procedura di ricorso

Il fornitore di formazione ha il diritto di presentare reclamo contro le decisioni dell'ufficio competente ASB presso l'Associazione svizzera dei banchieri. I reclami sono evasi dalla Commissione della formazione, che prende la decisione definitiva.

8.5 Finanziamento dei costi

- I costi che risultano per l'ASB (incl. spese d'esame orale) sono coperti dalle tasse per candidato.
- La tassa è definita dall'ufficio competente ASB, sulla base di una rispettiva proposta della Commissione della formazione.

9 Disposizioni transitorie

9.1 Formazione per persone in formazione delle scuole medie di commercio nel percorso BEM: conseguimento della maturità professionale commerciale

- Il pro-memoria III della CFMP sul conseguimento della maturità professionale commerciale (Pro-memoria III – La maturità professionale d'indirizzo commerciale nelle scuole medie di commercio (SMC+)) resta valido unicamente per le persone in formazione delle SMC che hanno cominciato la parte scolastica della SMC prima del 1° gennaio 2011 secondo il Piano normativo per le scuole svizzere di commercio del 9 aprile 1981.
- Per le persone in formazione delle SMC nel percorso BEM, che hanno cominciato la parte scolastica secondo direttive del 26 novembre 2009 per l'organizzazione della formazione professionale di base e della procedura di qualificazione presso le scuole medie di commercio (Direttive SMC) o secondo il Piano per la formazione di base organizzata dalla scuola del 21 novembre 2014 e l'Ordinanza di formazione 2012, il pro-memoria III della CFMP sul conseguimento della maturità professionale commerciale non è più valido. Sono rilevanti le disposizioni sul conseguimento della maturità professionale commerciale contenute nelle direttive SMC o il Piano per la formazione di base organizzata dalla scuola del 21 novembre 2014 e l'Ordinanza di formazione 2012.

10 Disposizioni finali

10.1 Entrata in vigore

- Il presente programma quadro BEM 2012 entra in vigore a partire dal 1° luglio 2012 e sostituisce il programma quadro BEM 2010.
- Il programma quadro BEM 2012 vale per tutti i percorsi formativi BEM che iniziano dopo il 1° luglio 2012.

10.2 Sorveglianza

Il programma quadro deve essere esaminato periodicamente e adeguato alle esigenze del mondo bancario e delle evoluzioni di didattica e metodica. Questo compito è eseguito dall'organizzazione del mondo del lavoro "Associazione svizzera dei banchieri".

Basilea, 1° settembre 2015
ASSOCIAZIONE SVIZZERA DEI BANCHIERI

Allegati

- Catalogo delle capacità parziali BEM
- Catalogo delle capacità parziali MSP

• Associazione Svizzera dei Banchieri
Aeschenplatz 7
Casella postale 4182
CH-4002 Basilea
T +41 61 295 93 93
F +41 61 272 53 82
office@sba.ch
www.swissbanking.org
<http://twitter.com/swissbankingsba>