

Direttive concernenti l'esame professionale di **Specialista in commercio estero**



Organo responsabile
Swissmem
VSIG Commercio Svizzera

Segretaria
EPAH-EFCE
Esami Federali Commercio Estero
Industriestrasse 30, CH-8302 Kloten
telefono +41 44 888 7200, telefax +41 44 888 7201
www.epah-efce.ch, info@epah-efce.ch

Sommario

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Introduzione | 3 |
| 1.1 | Scopo delle direttive | 3 |
| 2 | Esame | 3 |
| 2.1 | Pratica professionale | 3 |
| 2.2 | Informazioni amministrative | 3 |
| 2.3 | Tasse | 3 |
| 2.4 | Svolgimento dell'esame | 4 |
| 2.5 | Parti dell'esame | 4 |
| 2.6 | Assegnazione delle note | 6 |
| 2.7 | Esito dell'esame | 6 |
| 2.8 | Attestato federale | 6 |
| 2.9 | Presa in visione | 6 |
| 3 | Ambiti tematici e contenuti degli esami | 7 |
| 3.1 | Importazione ed esportazione | 8 |
| 3.2 | Economia aziendale | 13 |
| 4 | Entrata in vigore e campo d'applicazione | 15 |

Osservazione

Ogni designazione al maschile sottintende sempre anche quella femminile.

1 Introduzione

1.1 Scopo delle direttive

Le presenti direttive per l'esame federale di professione per specialista in commercio estero completano il regolamento d'esame. Esse permettono alle candidate e ai candidati di prepararsi in modo accurato e con determinazione agli esami.

In caso di necessità, la commissione d'esame riesaminerà le presenti direttive adattandole alle esigenze.

2 Esame

2.1 Pratica professionale

Per pratica professionale nell'ambito del commercio estero s'intende un'attività nel campo dell'importazione, dell'esportazione, del commercio di transito, della spedizione e del commercio internazionale.

La pratica professionale dev'essere assolta entro il termine d'iscrizione (vale come data di riferimento) all'esame.

2.2 Informazioni amministrative

Regolamento d'esame, direttive, moduli e documentazione per l'iscrizione all'esame possono essere scaricati gratuitamente dal sito web della segreteria (www.ahp-eci.ch).

L'iscrizione all'esame dev'essere trasmessa alla segreteria che è a disposizione per eventuali informazioni.

2.3 Tasse

La tassa d'esame comprende le seguenti prestazioni:

- verifica delle condizioni di ammissione / equipollenza;
- esame.

La regolamentazione aggiornata delle tasse può essere richiesta presso la segreteria.

I ricorsi inoltrati all'UFFT o al Tribunale amministrativo federale sono soggetti al pagamento di una tassa.

Tasse in caso di ritiro dall'esame

Alle candidate e ai candidati che si ritirano per tempo dopo l'iscrizione o che devono ritirarsi dall'esame per motivi validi dopo la decisione in merito all'ammissione viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese occorse.

2.4 Svolgimento dell'esame

Pubblicazione

L'esame è pubblicato conformemente ai punti 3.11 e 3.12 del regolamento d'esame.

Iscrizione

L'iscrizione deve essere inviata alla segreteria entro il termine stabilito utilizzando il modulo ufficiale e allegando tutti i documenti richiesti.

Le iscrizioni, compresa la rispettiva documentazione, rimangono depositate presso la segreteria.

Scadenze dei diversi termini

Valgono i seguenti termini in relazione all'esame:

| | |
|---|---|
| 6 mesi prima dell'inizio dell'esame | pubblicazione |
| 4 mesi prima dell'inizio dell'esame | termine d'iscrizione |
| 3 mesi prima dell'inizio dell'esame | decisione in merito all'ammissione |
| 2 mesi prima dell'inizio dell'esame | termine ultimo di ritiro |
| 6 settimane prima dell'inizio dell'esame | convocazione all'esame |
| 30 giorni mesi prima dell'inizio dell'esame | termine per inoltrare la richiesta di ricusa dei periti d'esame |

Mezzi ausiliari

Con la convocazione all'esame le candidate e i candidati ricevono precise istruzioni a proposito dei mezzi ausiliari.

2.5 Parti dell'esame

L'esame di professione è improntato alla pratica professionale che è in costante evoluzione. Per questo motivo non vengono esaminate semplicemente le nozioni scolastiche, ma soprattutto le conoscenze e le capacità professionali attribuendo grande importanza al collegamento in rete dei singoli campi.

Per superare l'esame di professione è necessaria l'esperienza pratica. Solo chi dispone di una pratica professionale completa e solide conoscenze nel campo del commercio estero sarà in grado di soddisfare le esigenze dell'esame.

L'esame comprende le seguenti parti e dura:

| | Parti d'esame | scritto | orale | Ponderazione |
|---|--|-----------------|----------------|---------------------|
| 1 | Importazione ed esportazione | 120 min. | | 1 |
| 2 | Economia aziendale | 120 min. | | 1 |
| 3 | Caso pratico | 180 min. | | 2 |
| 4 | Colloquio professionale importazione ed esportazione | | 30 min. | 1 |
| 5 | Colloquio professionale economia aziendale | | 30 min. | 1 |
| | Totale 480 min. | 420 min. | 60 min. | |

Le singole parti dell'esame e la loro valutazione sono descritte qui di seguito. Di norma, nell'impostazione dei compiti, le perite e i periti si basano secondo le esigenze della pratica professionale. Compiti e domande d'esame verificano in primo luogo le conoscenze e le capacità professionali applicate a situazioni concrete riferite alla pratica professionale.

Importazione ed esportazione (scritto)

| | |
|-------------|--|
| Descrizione | Questa parte dell'esame comprende un esame scritto su vari argomenti relativi all'insegnamento professionale nell'ambito del commercio estero. |
| Valutazione | I documenti scritti sono corretti e valutati da due periti d'esame. |

Economia aziendale (scritto)

| | |
|-------------|--|
| Descrizione | Questa parte dell'esame comprende un esame scritto su vari argomenti relativi all'insegnamento professionale dell'economia aziendale quali organizzazione e gestione, marketing, nonché finanza e contabilità. |
| Valutazione | I documenti scritti sono corretti e valutati da due periti d'esame. |

Caso pratico (scritto)

| | |
|-------------|--|
| Descrizione | <p>In questa parte dell'esame, i candidati sono chiamati a risolvere uno studio di caso interdisciplinare nel quale in base a concreti casi aziendali vanno elaborate, analizzate e ottimizzate strategie di commercio e strumenti di gestione e di lavoro per le tipiche attività.</p> <p>Con lo studio di caso il candidato dimostra che è in grado di analizzare gli argomenti in ambito di commercio estero da vari punti di vista in relazione a efficienza, qualità, sicurezza e ecocompatibilità e trarne le misure appropriate per ottimizzarli.</p> <p>I requisiti dello studio di caso sono elencati ai punti 3.1 e 3.2 di queste direttive.</p> |
| Valutazione | I compiti scritti vengono corretti e valutati da esperti. Oltre alle competenze professionali, viene valutata la capacità di organizzare e strutturare i lavori in ambito professionale e di adattarsi a una nuova situazione. I documenti elaborati vengono valutati in base al contenuto e alla struttura. |

Colloquio professionale importazione ed esportazione (oral)

| | |
|-------------|---|
| Descrizione | Questa parte dell'esame comprende un colloquio professionale con due esperti su diversi argomenti inerenti all'ambito lavorativo dell'importazione ed esportazione (commercio estero). |
| Valutazione | Oltre alle competenze professionali, vengono valutate l'attitudine a riconoscere e risolvere problemi a livello interdisciplinare, la capacità di motivazione e argomentazione, nonché le conoscenze professionali e la creatività. |

Colloquio professionale economia aziendale (oral)

| | |
|-------------|--|
| Descrizione | Questa parte dell'esame comprende un colloquio con due esperti su diverse situazioni aziendali negli ambiti tematici dell'organizzazione e della gestione, del marketing, nonché della finanza e contabilità nel contesto del commercio estero. |
| Valutazione | In questa parte dell'esame viene valutata l'attitudine dei candidati a comportarsi in modo professionale e in conformità alle esigenze dei clienti nelle situazioni aziendali. Oltre alla correttezza professionale, vengono in particolar modo esaminate e valutate le competenze metodologiche, sociali e personali quali la capacità di giustificazione, argomentazione e comunicazione, nonché la creatività |

2.6 Assegnazione delle note

Sull'assegnazione definitiva delle note decide la commissione d'esame in occasione di una riunione. A questa riunione è invitato un rappresentante dell'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia.

2.7 Esito dell'esame

A seguito della riunione, il segretariato degli esami invia i risultati a tutti i candidati che hanno superato con successo gli esami.

2.8 Attestato federale

Il segretariato degli esami ordina gli attestati professionali presso l'UFFT e li invia ai candidati che hanno superato con successo gli esami.

2.9 Presa in visione

Le candidate e i candidati che non hanno superato un esame hanno il diritto di prenderne visione gratuitamente.

3 Ambiti tematici e contenuti degli esami

Tassonomia

Osservazione: la tassonomia utilizzata qui di seguito raggruppa i sei livelli di tassonomia da K1 - K6 secondo Bloom nei seguenti tre livelli:

| Livello di tassonomia | Spiegazione | Esempi |
|--|---|--|
| 1 Conoscenza e comprensione (K1, K2) | Il candidato deve comprendere la materia d'esame e in particolare <ul style="list-style-type: none"> - citare fatti; - spiegare termini specifici; - illustrare interrelazioni. | <ul style="list-style-type: none"> - Citate ... - Quali metodi conoscete ... - Elencate i principali ... - Spiegate ... |
| 2 Applicazione (K3) | Il candidato deve applicare le conoscenze acquisite a situazioni concrete e risolvere problemi in un contesto esercitato in precedenza. In particolare, deve <ul style="list-style-type: none"> - risolvere compiti / esercizi relativi a un campo d'insegnamento; - impiegare metodi richiesti. | <ul style="list-style-type: none"> - Calcolate in base a ... - Mostrate la differenza fra ... |
| 3 Pratica (analisi e sintesi) (K4, K5, K6) | Il candidato deve analizzare problemi, sviluppare e valutare proposte di soluzione conformi alla pratica. In particolare, deve <ul style="list-style-type: none"> - esaminare situazioni e collegare le parti per formare un insieme; - confrontare e valutare alternative. | <ul style="list-style-type: none"> - Analizzate il seguente problema - Rappresentate gli strumenti scelti con l'aiuto di un esempio pratico ... - Interpretate questa situazione e deducetene l'importanza per il vostro lavoro ... - Spiegate la vostra conclusione e giustificate la in modo dettagliato |

3.1 Importazione ed esportazione

| Ambiti tematici | Obiettivi didattici / requisiti | Tassonomia |
|--|--|------------|
| | Processi aziendali | |
| Svolgimento dell'incarico | Verificare le operazioni di commercio estero dirette e indirette in relazione all'ammissibilità e agli obblighi d'autorizzazione | 3 |
| | Riconoscere e analizzare i rischi legati al commercio estero e raccomandare misure appropriate nel quadro di una gestione dei rischi professionale | 3 |
| | Raccomandare condizioni di pagamento nonché garanzie di pagamento e di prestazione | 3 |
| | Scegliere banche adatte per operazioni di importazione ed esportazione | 3 |
| | Verificare che i crediti documentari e le garanzie siano conformi al contratto | 3 |
| | Spiegare il trasferimento dei costi e dei pericoli disciplinati nelle clausole commerciali internazionali (Incoterms) e raccomandare per le operazioni estere le clausole Incoterms appropriate | 3 |
| | Individuare possibili merci pericolose e obblighi di etichettatura | 3 |
| | Raccomandare l'imballaggio, il tipo di trasporto, il mezzo di trasporto e l'assicurazione | 3 |
| | Raccomandare fornitori di servizi di logistica adeguati | 3 |
| | Individuare elementi di calcolo concernenti il commercio estero | 3 |
| | Chiarire i requisiti relativi ai Paesi posti ai documenti commerciali e doganali (forma, contenuto, autenticazione, legalizzazione) | 3 |
| | Individuare i documenti concernenti la sicurezza dei prodotti | 3 |
| | Allestire o verificare i documenti d'origine | 3 |
| Documenti per il commercio estero | Descrivere il contenuto e lo scopo di importanti documenti di commercio, trasporto, magazzino, assicurazione, origine, dogana e IVA nonché valutare e applicare i documenti nelle operazioni di commercio estero | 3 |
| Gestione dei dati | Individuare e gestire i dati di base relativi al commercio estero | 3 |
| Archiviazione | Archiviare in modo ordinato e in tempo utile i documenti concernenti l'azienda, la dogana e l'IVA | 3 |
| Informatica | Spiegare lo sdoganamento elettronico e all'occorrenza applicarlo | 2 |
| | Traffico di merci e di servizi | |
| Dogana | Spiegare i tratti fondamentali della legislazione doganale della Svizzera e dell'UE | 1 |
| | Descrivere gli disposizioni speciali per l'uso di sostanze nocive (OPICChim, ORRPChim, OCOV, OTRif) | 1 |
| | Spiegare la struttura del Sistema armonizzato | 1 |
| | Spiegare le semplificazioni procedurali della Svizzera e dell'UE (DA, SA, DD) | 1 |
| | Spiegare le dichiarazioni delle merci e le decisioni d'imposizione | 1 |
| | Descrivere la funzione dell'agente doganale | 1 |
| | Spiegare le differenze tra le varie procedure doganali | 1 |
| | Descrivere e applicare i metodi per la determinazione del valore in dogana | 2 |
| | Descrivere e applicare la tariffa doganale elettronica TARES | 2 |

| Ambiti tematici | Obiettivi didattici / requisiti | Tassonomia |
|--|--|------------|
| | Applicare le note esplicative della tariffa doganale e le decisioni sulla tariffazione | 2 |
| | Nominare e utilizzare i contingenti d'importazione (p. es. disposti di natura non doganale DNND) | 2 |
| Controlli all'esportazione e sanzioni | Spiegare il controllo delle merci e le sanzioni previste dalla Svizzera, dall'UE e dall'USA | 1 |
| | Spiegare e applicare le autorizzazioni di esportazione e importazione in Svizzera | 2 |
| Origine | Spiegare l'origine preferenziale e commerciale in Svizzera e nell'UE | 1 |
| | Nominare e applicare gli accordi di libero scambio della Svizzera | 2 |
| | Determinare l'origine preferenziale o commerciale e dimostrarla correttamente | 2 |
| | Descrivere e applicare la semplificazione procedurale della Svizzera (esportatore autorizzato) | 2 |
| | Verificare i certificati e le prove dell'origine in relazione alla correttezza oggettiva e formale | 2 |
| Imposta sul valore aggiunto (IVA) | Spiegare e applicare il principio dell'IVA in Svizzera e nell'UE | 2 |
| | Descrivere il luogo della consegna / della prestazione | 1 |
| | Spiegare e applicare operazioni a catena in Svizzera e nell'UE | 2 |
| | Spiegare il principio delle spedizioni intracomunitarie dell'UE e applicare la rispettiva procedura di notifica | 2 |
| | Descrivere la funzione del rappresentante fiscale | 1 |
| Sdoganamento UE | Spiegare i principi dello sdoganamento UE e le conseguenze dell'applicazione, nonché i vantaggi e gli svantaggi della procedura in casi concreti | 2 |
| Tributi all'importazione e all'esportazione | Determinare i tributi all'importazione e all'esportazione della Svizzera e dell'UE | 2 |
| | Spiegare e applicare la procedura centralizzata di conteggio (PCD) e il libretto ATA | 2 |
| Sicurezza della catena di distribuzione | Descrivere le predichiarazioni e lo status AEO | 1 |
| | Spiegare la funzione del mittente conosciuto (UFAC) | 1 |
| Servizi di logistica | Descrivere i servizi di logistica nel commercio estero | 1 |
| | Valutare i servizi di logistica e assegnare incarichi ai rispettivi fornitori | 3 |
| | Spiegare le condizioni generali di associazioni delle imprese di spedizione e logistica (p. es. Spedlogswiss) | 1 |
| | Coordinare e controllare l'impiego dei fornitori di servizi di logistica | 3 |
| Gestione di magazzino | Descrivere il magazzinaggio e i relativi campi d'applicazione | 1 |
| | Spiegare i tipi e lo scopo di depositi doganali e depositi franchi | 1 |
| Spedizione | Valutare l'idoneità dei tipi e dei mezzi di trasporto | 3 |
| | Determinare e sorvegliare le spese di imballaggio, trasporto e spedizione | 2 |
| | Calcolare le spese di spedizione, includendo la garanzia di pagamento e prestazione e tenendo conto delle modalità di consegna | 2 |
| | Assegnare e sorvegliare incarichi di imballaggio e spedizione | 2 |
| | Spiegare l'importanza delle ispezioni pre-imbarco | 1 |

| Ambiti tematici | Obiettivi didattici / requisiti | Tassonomia |
|---|--|------------|
| Assicurazione | Descrivere le principali assicurazioni nell'ambito del commercio estero quali l'assicurazione di trasporto e montaggio | 1 |
| | Rispettare gli obblighi di notifica e garantire la gestione dei sinistri (incident handling) | 2 |
| Servizi all'estero | Spiegare gli obblighi di registrazione per aziende straniere nel quadro di contratti di appalto | 1 |
| | Fornire assistenza per impegni di garanzia, montaggio, messa in funzione e di servizio all'estero | 2 |
| | Fornire un sostegno logistico in occasione di fiere ed esposizioni all'estero (p. es. libretto ATA) | 2 |
| Flusso monetario e garanzia di pagamento | | |
| Banche e assicurazioni | Spiegare il ruolo delle banche e delle assicurazioni nel commercio estero | 1 |
| Pagamento e garanzia di pagamento | Spiegare i termini e i servizi del traffico internazionale dei pagamenti (SWIFT, IBAN, BIC) | 1 |
| | Descrivere la direttiva UE (direttiva sui servizi di pagamento UE) sull'area di pagamento unitaria (SEPA: Single Euro Payments Area) e valutare gli effetti di questa direttiva sulle imprese svizzere | 2 |
| | Descrivere gli strumenti per la garanzia di pagamento e impiegarli in modo mirato | 3 |
| | Determinare e tenere sotto controllo i costi per la garanzia di pagamento | 3 |
| | Applicare l'incasso documentario e descriverne la procedura, nonché le basi contrattuali e legali | 2 |
| | Valutare e applicare crediti documentari e garanzie di pagamento e descriverne la procedura, nonché le basi contrattuali e legali | 3 |
| Commercio delle valute | Descrivere le possibilità e i limiti del traffico e del commercio valutario | 1 |
| | Descrivere i fattori d'influenza dei cambi delle valute | 1 |
| Finanziamento e assicurazione all'esportazione | Spiegare le possibilità relative al finanziamento delle esportazioni, all'assicurazione dei crediti (all'esportazione) e all'assicurazione contro i rischi delle esportazioni (SERV) | 1 |
| Garanzie | Spiegare le possibilità della garanzia di prestazione (garanzie e fideiussioni) | 1 |
| | Impiegare in modo mirato gli strumenti per la garanzia delle prestazioni | 2 |
| | Determinare e sorvegliare le spese per la garanzia delle prestazioni | 2 |
| Titoli | Descrivere la funzione dei titoli nel commercio estero | 1 |
| | Classificare e spiegare i titoli in uso nell'ambito delle importazioni ed esportazioni e come vengono trasferiti | 1 |

| Ambiti tematici | Obiettivi didattici / requisiti | Tassonomia |
|----------------------------------|---|------------|
| | Economia estera | |
| Commercio mondiale | Descrivere i principi e le regolamentazioni dell'OMC e dell'OMD | 1 |
| | Spiegare gli ostacoli tariffari e non tariffari del commercio | 1 |
| | Descrivere il ruolo e l'importanza dell'UNCTAD e dell'OCSE per il commercio estero | 1 |
| Standard internazionali | Citare e utilizzare gli standard internazionali nel ramo ecologico (Global Compact, Linee guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali, Dichiarazione tripartita di principi sulle imprese multinazionali e la politica sociale) | |
| Svizzera | Sfruttare le informazioni della SECO, dell'AFD, AFC e OSEC, nonché delle Camere di Commercio e dell'Industria | 2 |
| Politica economica estera | Spiegare le basi e l'importanza della politica economica estera svizzera | 1 |
| | Spiegare la strategia dell'economia estera svizzera | 1 |
| Spazi economici | Descrivere gli spazi economici più importanti quali l'UE, l'AELS, la NAFTA, l'ASEAN, il Mercosur, nonché le loro particolarità | 1 |
| Statistica di commercio | Spiegare la statistica di commercio (estera) della Svizzera | 1 |
| | Condizioni quadro legali | |
| Compliance | Spiegare le disposizioni della legge anticorruzione | 1 |
| | Spiegare ed evitare le pratiche vietate nel commercio estero | 2 |
| | Descrivere le disposizioni del diritto svizzero della concorrenza / dei cartelli | 1 |
| | Spiegare i principi della responsabilità per danno da prodotto e della sicurezza del prodotto (obblighi di osservazione e richiamo) | 1 |
| | Descrivere i tratti fondamentali del diritto svizzero della proprietà immateriale | 1 |
| | Spiegare le principali disposizioni per la protezione dei consumatori dell'UE | 1 |
| | Descrivere i vantaggi e gli svantaggi della Convenzione sulla vendita internazionale di beni | 1 |
| | Spiegare le norme per i rappresentanti commerciali e per i contratti di rappresentanza esclusiva | 1 |
| | Spiegare le regolamentazioni relative agli appalti pubblici | 1 |
| | Descrivere le differenze della riserva di proprietà tra la Svizzera e l'UE | 1 |
| | Contratti | |
| Stipulazione di contratti | Spiegare l'importanza delle norme precontrattuali nel commercio estero | 1 |
| Forme contrattuali | Spiegare l'importanza di contratti non disciplinati dalla legge (contratti innominati) nel commercio estero | 1 |
| Condizioni generali | Descrivere l'integrazione delle CG nel contratto | 1 |
| | Spiegare ed evitare la "battle of forms" tenendo in considerazione il diritto applicabile | 2 |
| | Descrivere le CG in uso nel ramo (p. es. ORGALIME) | 1 |

| Ambiti tematici | Obiettivi didattici / requisiti | Tassonomia |
|--|---|------------|
| Clausole commerciali internazionali (Incoterms) | Spiegare gli obblighi del venditore e dell'acquirente sottoposti alle varie clausole e applicare le condizioni delle clausole commerciali | 3 |
| | Spiegare gli effetti delle clausole commerciali sui crediti documentari, sulle condizioni di pagamento e sul riconoscimento dei ricavi | 1 |
| Scelta del diritto applicabile, foro | Spiegare le disposizioni principali del CO / CC svizzero | 1 |
| | Spiegare i vantaggi e gli svantaggi di un'esclusione della Convenzione sulla vendita internazionale di beni | 1 |
| | Descrivere le conseguenze che derivano dalla scelta del diritto applicabile e del foro in caso di violazione dei contratti | 1 |
| Diritto privato internazionale | Spiegare i tratti fondamentali del diritto privato internazionale | 1 |
| | Gestione dei rischi | |
| Valutazione dei rischi | Riconoscere e valutare i rischi legali (tribunale arbitrale, foro, scelta del diritto applicabile, esecutività) | 3 |
| | Riconoscere e valutare i rischi di pagamento e garanzia | 3 |
| | Riconoscere e valutare i rischi all'importazione, all'esportazione e al transito di merci inclusi i tributi | 3 |
| | Riconoscere e valutare i rischi di spedizione | 3 |
| Gestione dei rischi | Raccomandare le misure per l'esclusione o la limitazione dei rischi legali | 3 |
| | Raccomandare le misure per la vendita, l'esclusione o la limitazione di rischi di pagamento | 3 |
| | Raccomandare misure per l'esclusione o la riduzione di rischi tributari | 3 |
| | Raccomandare misure per la vendita, l'esclusione o la riduzione di rischi di spedizione | 3 |
| | Raccomandare misure per la vendita, l'esclusione o la riduzione di rischi legati alla garanzia e alla mora | 3 |

3.2 Economia aziendale

| Ambiti tematici | Obiettivi didattici / requisiti | Tassonomia |
|---|--|------------|
| | Organizzazione e direzione | |
| Organizzazione dei processi | Spiegare le basi dell'organizzazione del processo (input, output, responsabilità, controllo) | 1 |
| | Strutturare, analizzare, ottimizzare e adeguare al cambiamento delle condizioni i processi di commercio estero | 3 |
| Struttura organizzativa | Descrivere i principi e le diverse forme di struttura organizzativa e valutarne l'idoneità per la propria azienda o unità | 3 |
| Tecniche di lavoro | Pianificare e organizzare i lavori con i rispettivi mezzi ausiliari e svolgerli in modo sistematico, efficiente e con attenzione alla qualità | 3 |
| | Impiegare in modo ottimale le competenze in materia di commercio estero negli organi direttivi | 3 |
| | Risolvere i problemi operativi nelle operazioni di commercio estero | 3 |
| Tecnica per la soluzione di problemi | Esporre compiti e problemi nelle operazioni di importazione/esportazione e ricavarne possibili necessità d'intervento | 3 |
| | Descrivere le fasi del processo per la soluzione dei problemi e spiegare un fondamentale modo di procedere per la risoluzione dei problemi | 1 |
| Gestione dei progetti | Collaborare in modo competente in team di progetto | 2 |
| | Applicare i metodi e gli strumenti della gestione dei progetti nell'ambito di progetti aziendali | 2 |
| Comunicazione | Scegliere in modo mirato e in conformità alle esigenze dei destinatari le basi e i mezzi di comunicazione, tenendo conto delle peculiarità interculturali | 2 |
| | Trasmettere in modo appropriato e in conformità alle esigenze dei destinatari fatti di rilievo con i superiori, collaboratori, clienti e i servizi esterni | 2 |
| | Preparare e svolgere in modo convincente le presentazioni | 2 |
| | Pianificare, organizzare e condurre discussioni e riunioni in modo mirato e orientato ai partecipanti | 2 |
| | Preparare e condurre in modo mirato colloqui e trattative con fornitori, gestori e partner commerciali | 3 |
| | Prepararsi alle differenze culturali e tenere conto delle conoscenze acquisite durante il colloquio | 2 |
| Sviluppo del team | Gestire e sviluppare un piccolo team di commercio estero | 3 |
| | Seguire e motivare il personale e i team | 3 |
| | Nominare e spiegare le strategie per la risoluzione dei problemi e dei conflitti | 1 |
| | Marketing | |
| Principi di marketing | Spiegare l'importanza dell'approccio orientato al mercato nell'impresa e spiegare i criteri aziendali per l'orientamento verso il cliente | 1 |
| | Descrivere gli aspetti legati al marketing relativi ai beni di consumo e d'investimento nonché ai servizi | 1 |
| | Partecipare alle decisioni sugli obiettivi di marketing e di vendita | 3 |

| Ambiti tematici | Obiettivi didattici / requisiti | Tassonomia |
|-----------------------------------|---|------------|
| Piano di marketing | Spiegare gli elementi di un piano di marketing aziendale | 1 |
| | Descrivere i vari operatori del mercato, nonché i loro compiti e ruoli, e determinare di quali operatori del mercato deve occuparsi il marketing internazionale | 1 |
| | Svolgere compiti operativi del marketing | 2 |
| | Valutare il contesto internazionale di marketing e determinare l'influsso che svolge quest'ultimo sulla propria azienda | 3 |
| | Nominare i fattori che rendono attrattivo un mercato d'importazione/esportazione | 1 |
| | Conoscere i vari tipi dell'analisi di mercato ed elaborare modi di procedere in base alla situazione | 2 |
| | Riconoscere le particolarità del marketing internazionale ed elaborare proposte specifiche per l'azienda | 2 |
| Misure di marketing | Spiegare l'importanza del marketing mix nelle operazioni di importazione/esportazione e le singole misure di marketing | 1 |
| | Spiegare le ragioni per gli adeguamenti dei prodotti nelle operazioni di importazione/esportazione | 1 |
| | Spiegare e applicare piani di marketing e del prezzo specifici per il cliente | 2 |
| | Riconoscere le possibilità di distribuzione e pianificare le misure per sfruttarle | 2 |
| | Allestire la documentazione dei prodotti per le operazioni di importazione/esportazione | 2 |
| Assistenza ai clienti | Spiegare quale importanza ha la soddisfazione dei clienti per il successo | 1 |
| | Consigliare e assistere la clientela in Svizzera e all'estero in modo professionale | 3 |
| | Pianificare, svolgere, valutare i colloqui d'informazione, di consulenza, di vendita | 3 |
| | Pianificare e preparare in modo strategico viaggi internazionali per visitare clienti e partner commerciali | 3 |
| | Trattare reclami e osservazioni in modo professionale ed elaborare, documentare e analizzare soluzioni orientate ai clienti e all'azienda | 3 |
| Finanza e contabilità | | |
| Bilancio e conto economico | Spiegare l'influsso delle operazioni di commercio estero sui risultati e la liquidità dell'azienda | 1 |
| Calcolo | Valutare le operazioni di commercio estero dal punto di vista del calcolo del costo pieno e parziale | 3 |
| | Spiegare i costi straordinari relativi al commercio estero nell'ambito del calcolo | 1 |
| | Trattamento dei rischi legati agli interessi, al cambio, al prezzo indicizzato e al rincaro nell'ambito del commercio estero | 1 |
| | Spiegare il valore calcolato alla frontiera (valore statistico) e il valore dell'IVA | 1 |
| | Spiegare gli effetti di ribassi e sconti sul valore in dogana | 1 |
| | Spiegare il valore assicurato per l'assicurazione di trasporto | 1 |
| | Spiegare il valore in dogana in caso di consegne gratuite nonché nel traffico di perfezionamento e di riparazione | 1 |
| | Descrivere i corsi del cambio determinanti per scopi doganali | 1 |
| | Spiegare i limiti della responsabilità dello spedizioniere sotto forma di diritti speciali di prelievo (DSP) | 1 |

| Ambiti tematici | Obiettivi didattici / requisiti | Tassonomia |
|-----------------------------------|--|------------|
| Calcolo (continuazione) | Allestire una contabilità gestionale sui costi pieni effettivi con il calcolo dei costi per commessa differenziati (nell'ambito del materiale, della produzione, dell'amministrazione e della distribuzione) ed eseguire un calcolo dei costi della commessa in base ai costi generali | 2 |
| | Calcolare le commesse con l'ausilio dell'analisi dei costi di contributo alla copertura | 2 |
| | Nominare i possibili costi generali, i costi specifici per lo sviluppo del mercato nonché i possibili costi speciali per l'importazione o l'esportazione e determinarli per le operazioni di importazione ed esportazione | 2 |
| | Distinguere i costi variabili e fissi, nonché i costi diretti e generali | 2 |
| | Valutare l'influsso del rincaro, dei costi della materia prima e dei corsi del cambio per le operazioni di importazione/esportazione e all'occorrenza mettere in atto le misure necessarie | 3 |

4 Entrata in vigore e campo d'applicazione

Le presenti direttive entrano in vigore il 1° gennaio 2014.
Esse si basano sul regolamento d'esame in vigore per specialista di spedizione.

Presidente della commissione d'esame

Membro della commissione d'esame