



Chi ha soddisfatto le condizioni di promozione, ottiene l'**attestato nazionale di capacità (AFC) di Liechtenstein** e un certificato delle note ed è autorizzato ad avvalersi della designazione, legalmente protetta, di:



Liechtenstein

## 1. L' ATTESTATO DI CAPACITÀ, TITOLO DELLA PROFESSIONE ATTESTATA.

**L'impiegato di commercio**  
**L'impiegata di commercio**

## 2. DESCRIZIONE

L'impiegato e l'impiegata di commercio sono attivi in tutti i settori dell'economia e dell'amministrazione e operano sia nell'ambito delle piccole e medie imprese, sia nei grossi gruppi internazionali.

Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus.

## 3. COMPETENZE PROFESSIONALI

### **Contatti e relazioni:**

Accoglienza della clientela e contatti telefonici, relazioni con i colleghi e con la clientela; corrispondenza e documentazione: apertura, controllo e distribuzione della corrispondenza, archiviazione di documenti, invio di comunicazioni, dati, fatture, ricerca e riordino di documenti, evasione di pratiche, riproduzione di documenti;

### **Elaborazioni e calcoli:**

Calcolo conteggi, operazioni finanziarie, elaborazione di statistiche, tabelle e grafici, fatturazione, traffico dei pagamenti; gestione delle informazioni e consulenza: sostenere una conversazione, comunicare; utilizzo delle tecnologie dell'informazione e comunicazione: compilazione elenchi, liste, immissione dati PC, registrazione dati, documenti, operazioni, ricerca dati, stampa documenti, utilizzo del telefono, fax, posta elettronica e internet; acquisti / vendite: redigere offerte, controllare e ordinare la merce, elaborare le ordinazioni, gestire i reclami dei clienti.

Ogni attività prenderà naturalmente maggiore o minore importanza a seconda dell'azienda / ufficio in cui la professione viene esercitata. Ad esempio gli studi legali e notarili così come le fiduciarie devono affrontare problematiche di altro tipo rispetto all'amministrazione pubblica, delle banche o delle assicurazioni. Si può tranquillamente affermare che ogni settore è un mondo a sé.

Gli impiegati di commercio ricevono una formazione di base comune, che permette loro di affrontare con competenza i compiti nei diversi settori e nelle possibili funzioni nell'ambito del commercio. Si distingue però in tre profili di formazione differenti: B (formazione commerciale di base), E (formazione commerciale estesa) e M (formazione commerciale estesa con maturità).

Chi ha svolto la formazione nel profilo B è in grado di lavorare secondo le istruzioni dei superiori e più raramente in modo indipendente, comprende testi e discorsi semplici in una lingua straniera e sa comunicare in modo competente nella lingua madre, ha buone competenze nell'ambito dell'informazione e della comunicazione così come in quello dell'amministrazione.

Chi ha svolto il tirocinio nei profili "E" e "M" sa svolgere compiti commerciali con grande autonomia, buone conoscenze del tedesco e dell'inglese, possiede competenze estese nell'area disciplinare economia e società.

## 4. PROSPETTIVE PROFESSIONALI

L'impiegato e l'impiegata di commercio sono attivi in tutti i settori dell'economia e dell'amministrazione e operano sia nell'ambito delle piccole e medie imprese, sia nei grossi gruppi internazionali. La professione è caratterizzata da un'estrema varietà d'attività che spazia nell'ambito di tutti i lavori d'ufficio.

## 5. BASI LEGALI DELLA AFC

<p><b>Ufficio nazionale dalla formazione professionale.</b> Amt für Berufsbildung des Fürstentum Liechtenstein Postgebäude 22 FL- 9494 <b>Schaan</b></p>	<p><b>Status:</b> Ufficio nazionale della formazione professionale: Autorità di sorveglianza secondo la legge per il controllo nazionale della formazione professionale.</p>
<p><b>Livello internazionale dell'attestato di capacità. (UNESCO)</b>  <b>ISCED3B (AFC senza maturità professionale.)</b> <b>ISECD3A (AFC con maturità professionale.)</b></p>	<p><b>Sistema notazione dell'attestato di capacità.</b> 6 é la nota migliore, 1 la peggiore. Il 4 e le note superiori designano prestazioni sufficienti, le note inferiori al 4 prestazioni insufficienti. Non sono ammesse altre note intermedie che i mezzi punti.</p>
<p><b>Perfezionamento :</b> <b>ISCED3B:</b> Agevola l'accesso alle scuole della maturità per adulti, o corso preparatorio all'esame professionale superiore. <b>ISECD3A:</b> Agevola l'accesso al perfezionamento professionale e alle scuole universitarie professionali della Svizzera, Austria e Liechtenstein.</p>	<p><b>Contratti internazionali</b> Membro de la EEE. Membro de Nazioni Uniti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Basi legali :</b></li> <li>• Leggi nazionali del 17 Agosto 1976 sulla formazione professionale.</li> <li>• Ordinanze del 31 maggio 1977.</li> <li>• Regolamenti della formazione professionale citata.</li> </ul>	

## 6. FORMAZIONE

<p><b>Base:</b> Regolamento federale di tirocinio del 24.01.2003), avviene secondo differenti profili di formazione. <b>Durata: 3 anni.</b> <b>Tirocinio</b> in un'azienda commerciale o nell'amministrazione pubblica e frequenza dei corsi presso un Centro professionale commerciale. <b>Profilo B</b> (formazione commerciale di base). <b>Profilo E</b> (formazione commerciale estesa.) <b>Profilo M</b> (formazione commerciale estesa con maturità). Frequenza dei corsi alla Scuola: <b>Profilo "B" e "E":</b> 2 giorni la settimana 1° e 2° anno, 1 giorno il 3° anno. Inoltre 4 settimane di corso base il 1° anno, 4 giorni di corsi interaziendali ogni anno. <b>Profilo M:</b> 2 giorni la settimana ogni anno. Inoltre 4 settimane di corso base il 1° anno, 4 giorni di corsi interaziendali ogni anno. <b>Materie professionali:</b> Informazione, comunicazione, amministrazione: dattilografia, informatica, trattamento testi, segretariato (organizzazione, ecologia, ergonomia...), corrispondenza commerciale. Economia e Società: contabilità, calcolo, economia aziendale, diritto, civica, geografia economica, economia politica. Italiano. Lingue straniere: profilo "E" e "M" tedesco e inglese, profilo B tedesco o inglese o francese. Alla fine della formazione e superati gli esami finali, si consegue l'attestato nazionale di capacità (AFC) di IMPIEGATO/A COMMERCIO con l'indicazione del profilo, oltre ev. alla maturità professionale. <b>Formazione a tempo pieno</b> in una Scuola media di commercio riconosciuto. Possibilità di conseguire la maturità professionale commerciale. Alla fine della formazione e superati gli esami finali, si consegue il Diploma d'impiegato/a qualificato/a.</p>
<p><b>Requisiti</b> <b>Per accedere al tirocinio:</b> <b>Profilo B</b> (formazione commerciale di base). Assolvimento della scolarità obbligatoria con una buona notazione finale <b>(ISCED2) (ISCED2V)</b>. <b>Profilo E</b> (formazione commerciale estesa.) Assolvimento della scolarità obbligatoria con una molto bellissima notazione finale <b>(ISCED2A)</b>. <b>Profilo M</b> (formazione commerciale estesa con maturità). Assolvimento della scolarità obbligatoria con una forte notazione finale <b>(ISCED2A)</b>.</p>