

Alle aziende di formazione del ramo  
'Assicurazioni private'

Berna, inizio aprile 2024

## Update formazione commerciale di base **Orfo 2012** Generazioni 2021-2024 et 2022-2025

---

Egregi responsabili della formazione, formatori professionali e pratici,

Vi trasmettiamo importanti informazioni riguardanti la **formazione commerciale di base**, che interessano voi e i vostri apprendisti.

Vi preghiamo di leggere attentamente il contenuto di questi aggiornamenti e di informare anche i vostri apprendisti.

### Panoramica

<b>1</b>	<b>Unità procedurali (UP)</b>	<b>2</b>
1.1	Valutazione dell'azienda di formazione	2
1.1.1	Upload	2
1.1.2	Upload UP sulla piattaforma time2learn	2
<b>2</b>	<b>Trasmissione delle note SAL / UP</b>	<b>3</b>

## 1 Unità procedurali (UP)

### 1.1 Valutazione dell'azienda di formazione

---

Svolgimento per la valutazione delle unità procedurali:

- A causa del requisito dell'home office, la presentazione dell'UP è generalmente fatta attraverso mezzi digitali.
- Le aziende di formazione assicurano che le valutazioni sono registrate fino al **15 aprile 2024** nello time2learn e lo status viene impostato su **Valutata (azienda)**. Altrimenti gli apprendisti vengono penalizzati con una deduzione di punti (scadenza di consegna non rispettata).
- In seguito a ciò i periti UP valutano gli UP, registrano la valutazione in modo elettronico nello time2learn e impostano lo status su **Valutata (perito)**.
- Le aziende possono consultare le valutazioni UP nel sistema time2learn a partire dal **11 maggio 2024**.
- La nota appare quindi per la trasmissione in time2learn sotto "Qualificazione - trasmissione delle note". Non appena la nota è stata trasmessa dall'azienda formatrice, lo stato cambia automaticamente su "Inviato - Finalizzato". Le note devono essere trasmesse entro il **15 maggio 2024**.

### Osservazioni concernente la valutazione

- Motivate ogni criterio di valutazione affinché la persona in formazione possa capire come i punti sono stati attribuiti. Le motivazioni per i 3 oppure 2 punti hanno un carattere motivante, quelle per 1 oppure 0 punti mostrano che la persona in formazione ha un potenziale di miglioria.
- Comunicate chiaramente alla persona in formazione le vostre aspettative nel colloquio dell'accordo. Attribuite 3 punti unicamente se la persona in formazione a superato le vostre aspettative. Se sono soddisfatte, attribuite 2 punti.

#### 1.1.1 Upload

---

Per quanto riguarda il caricamento del dossier UP vi ricordiamo le due punti come segue:

- Il **libro di lavoro** dev'essere compilato nel sistema didattico guida time2learn. Però non lo deve essere stampato e incluso nella documentazione. Il libro di lavoro è altresì accettato se l'apprendista allestisce un proprio libro di lavoro.
- Come sempre la **dichiarazione di autonomia** dev'essere stampata e firmata. Questo documento va caricata negli allegati.

#### 1.1.2 Upload UP sulla piattaforma time2learn

---

L'upload è fatto come segue:

- Entrata sulla piattaforma time2learn dell'UP corrispondente.
- I documenti possono essere caricati come segue:

File	
UP documentazione	-
Allegati	-

- **I documenti non devono essere caricati sotto DOCUMENTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO / eDossier (altrimenti verranno sottratti punti).**
- Per caricare un documento cliccate su "Scegliere file". Selezionate poi il documento pdf corrispondente e cliccate su "Aprire".

## 2 Trasmissione delle note SAL / UP

---

Ora, le note vengono trasmesse dalle società di formazione. Non appena la SAL / UP ha lo stato "Valutato" o "Valutato Esperto", questa appare sotto la voce "Qualifica - Trasmissione della nota". Selezionate le note da trasmettere e cliccate su "Ulteriore".

Si registri alla banca dati BDEFT2. Se non dispone ancora dei dati di accesso, è possibile contattare direttamente la BDEFT2. L'elenco dei contatti è disponibile [qui](#) (oppure inviate un'e-mail a [servicedesk@abraxas.ch](mailto:servicedesk@abraxas.ch)).

Non appena le note vengono trasmesse, lo stato passa automaticamente su "Inviato / Finalizzato" e il processo è completato.

Vi auguriamo buon successo nella formazione degli apprendisti e rimaniamo alla vostra disposizione per altre informazioni ([nachwuchsentwicklung@vbv-afa.ch](mailto:nachwuchsentwicklung@vbv-afa.ch)).

Distinti saluti

**AFA/VBV**



Simon Werren  
Responsabile giovani Leve



Ueli Schreyer  
Formazione commerciale di base