

Modulo specifico per l'indirizzo Produzione

Titolo	Pianificare superfici e colture di produzione	Codice	EPS-P1
Requisiti	<p>Obiettivo di consolidare un'esperienza professionale di almeno due anni nella produzione e nella pianificazione di colture. Conoscenza dei consueti programmi Office.</p> <p>Le competenze e/o i moduli seguenti sono raccomandati ai partecipanti che non frequentano questo modulo nel quadro della preparazione all'esame professionale superiore: moduli EP-Q2 «Basi protezione della salute e sicurezza sul lavoro» / EP-Q4 «Conduzione dei collaboratori e della squadra» / EP-Q5 «Cura del suolo, protezione delle piante, cura e nutrizione delle piante» / EP-P2 «Conduzione e gestione di colture vegetali» / EP-P4 «Organizzazione del lavoro nella produzione» moduli EPS-Q2 «Basi della conduzione aziendale» / EPS-Q3 «Conduzione operativa dell'azienda».</p> <p>Esperienze nel campo possono completare i requisiti menzionati.</p>		
Competenze	<p>I partecipanti presentano gli obiettivi di produzione e allestiscono la necessaria pianificazione considerando le disposizioni giuridiche e specifiche del settore. Con una pianificazione minuziosa, badano a sfruttare in modo ottimale le superfici aziendali e di produzione. Stabiliscono i sistemi che meglio convengono all'azienda per gestire le procedure di lavoro e di produzione. Sorvegliano la produzione complessiva e apportano le correzioni del caso.</p>		
Verifica delle competenze	<p>Posizione 1: documentazione scritta, minimo 20 pagine Presentare cinque cicli di occupazione delle superfici di produzione della propria azienda. Elaborare misure di ottimizzazione per lo sfruttamento delle superfici e degli spazi coltivati della propria azienda.</p> <p>Posizione 2: presentazione (durata 15 min.) e discussione (durata 30 min.) Durata 45 min.</p>		
Obiettivi di apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fissare gli obiettivi di produzione in base alle cifre chiave aziendali (p.es. cifre di vendita), alla situazione attuale e futura sul mercato (considerazione delle tendenze), delle risorse ecc. 2. Ponderare vantaggi e svantaggi dell'implementazione di certificati e marchi nella produzione di piante. 3. Pianificare la produzione sulla scorta degli obiettivi. 4. Considerare l'impiego parsimonioso delle materie prime e dell'energia nella pianificazione della produzione. 5. Determinare il fabbisogno di impianti di produzione sulla base dei piani di coltura e di occupazione. 6. Considerare il piano comunale delle zone per stabilire i metodi di coltivazione. 7. Allestire piani di coltura e di occupazione per almeno cinque cicli, tenendo conto della situazione attuale sul mercato. 8. Sulla scorta delle cifre chiave aziendali, verificare il sistema di occupazione e individuare il potenziale di ottimizzazione dello sfruttamento delle superfici e degli spazi coltivati. 9. Sulla scorta delle cifre chiave aziendali, verificare il sistema di occupazione e adottare misure correttive per l'ottimizzazione dello sfruttamento delle superfici e degli spazi coltivati. 10. Adottare misure correttive nei piani di occupazione e monitorarne l'efficacia con calcoli successivi. 11. Calcolare i costi dell'infrastruttura di produzione necessaria. 12. Valutare la finanziabilità e l'efficienza economica dell'infrastruttura di produzione, e all'occorrenza adottare misure di ottimizzazione. 13. Analizzare le procedure di lavoro nella produzione di piante e trarre misure di razionalizzazione. 		

	<p>14. Verificare il successo delle misure di razionalizzazione sulla base delle cifre chiave aziendali e procedere agli adeguamenti del caso.</p> <p>15. Valutare annualmente i rischi di produzione (danni della grandine, organismi di quarantena ecc.) e adottare misure di prevenzione e/o di riduzione di tali rischi.</p> <p>16. Stabilire misure di produzione in considerazione delle disposizioni sulla qualità relative alle piante.</p> <p>17. Creare condizioni quadro e mettere a disposizione mezzi ausiliari per rispettare le basi giuridiche (protezione delle acque, Ordinanza sulle sostanze, obbligo di notifica di parassiti, malattie ecc.) che interessano la produzione di piante.</p> <p>18. Fissare misure per garantire il rispetto delle basi giuridiche, controllare e sorvegliare i collaboratori nell'attuazione di tali misure, all'occorrenza ottimizzarle.</p>		
Durata	Lezioni, esercizi pratici e verifica delle competenze	Ore	150
Riconoscimento	Modulo obbligatorio per l'ammissione all'esame professionale superiore. Certificato di formazione continua per tutti i partecipanti che portano a termine il modulo con verifica delle competenze.		
Durata della designazione del modulo	5 anni	Validità del certificato di fine modulo per l'ammissione all'esame professionale superiore	7 anni

Modulo specifico per l'indirizzo Produzione

Titolo	Commercio nella produzione di piante	Codice	EPS-P2
Raccomandato per cambi di carriera	<p>Obiettivo di consolidare l'esperienza professionale in qualità di giardiniere nel campo della produzione. Conoscenza dei consueti programmi Office.</p> <p>Le competenze e/o i moduli seguenti sono raccomandati ai partecipanti che non frequentano questo modulo nel quadro della preparazione all'esame professionale superiore: moduli EP-Q3 «Comunicazione e relazioni con i clienti» / EP-P1 «Conoscenza e impiego delle piante» / EP-P2 «Conduzione e gestione di colture vegetali» / EP-P3 «Vendita orientata alla prassi»..</p> <p>Esperienze nel campo possono completare i requisiti menzionati.</p>		
Competenze	I partecipanti organizzano e coordinano il commercio nella produzione di piante nel rispetto delle disposizioni giuridiche e specifiche del settore, in particolare nel commercio con l'estero e nella gestione di organismi di quarantena.		
Verifica delle competenze	Verifica scritta degli obiettivi di apprendimento con esempio concreto, durata 120 minuti		
Obiettivi di apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Considerare i parametri rilevanti (IVA, spese, costi di trasporto, valute ecc.) per il calcolo dei prezzi di vendita e di acquisto delle piante e dei prodotti. 2. Controllare la qualità delle piante e dei prodotti sulla base del sistema di gestione della qualità, rispettivamente delle direttive sulla qualità. Adeguare il prezzo di vendita e di acquisto, e /o ritornare la merce. 3. Elaborare e mettere a disposizione dei collaboratori la documentazione e i mezzi ausiliari necessari per la vendita e l'acquisto sulla base del sistema di gestione della qualità. 4. Monitorare il processo di vendita delle piante e dei prodotti, dalla selezione alla preparazione per l'invio, alla fatturazione e alle misure di fidelizzazione della clientela. 5. Ponderare vantaggi e svantaggi dell'implementazione di strumenti e mezzi ausiliari moderni (internet, automazione, digitalizzazione) per la gestione delle vendite di piante e prodotti. 6. Utilizzare sistemi noti in seno al settore per la vendita e l'acquisto di piante. 7. Pianificare l'ampliamento dell'assortimento mediante l'acquisto di piante e prodotti sulla scorta delle cifre chiave aziendali e delle condizioni quadro (principi direttori, altitudine, esposizione, occupazione ecc.). 8. Colmare lacune dell'assortimento con appropriate attività commerciali. 9. Monitorare la vendita delle piante e dei prodotti acquistati, e, sulla base dei riscontri dei collaboratori, ottimizzare il futuro ampliamento dell'assortimento mediante l'acquisto di piante e prodotti. 10. Rispettare le direttive giuridiche in materia di pratiche doganali (Convenzione di Washington sul commercio internazionale delle specie minacciate di estinzione ecc.). 11. Elaborare, organizzare, allegare e/o compilare documenti (p.es. la dichiarazione di importazione) per le pratiche doganali, calcolare l'IVA. 12. Stabilire direttive per la distribuzione, l'invio e il trasporto sicuri e rapidi (materiale di imballaggio, tipo di trasporto/invio ecc.) di piante e prodotti. 13. Verificare le ordinazioni di piante e prodotti preparate dai collaboratori. All'occorrenza, trarne misure di ottimizzazione. 14. Garantire la consegna delle piante e dei prodotti al momento giusto, nel luogo giusto, e rispettando le quantità e la qualità dell'ordine. 15. Stabilire le misure aziendali per il rispetto delle disposizioni dell'Ordinanza sulla protezione dei vegetali in materia di gestione degli organismi di quarantena. Sensibilizzare e istruire i collaboratori, e monitorare l'attuazione delle misure. 16. Capire e illustrare l'utilità e l'importanza della propria rete di contatti in Svizzera e all'estero, curarla e ampliarla attivamente. 		
Durata	Lezioni, esercizi pratici e verifica delle competenze	Ore	80
Riconoscimento	Modulo obbligatorio per l'ammissione all'esame professionale superiore. Certificato di formazione continua per tutti i partecipanti che portano a termine il modulo con verifica delle competenze.		
Durata della designazione del modulo	5 anni	Validità del certificato di fine modulo per l'ammissione all'esame professionale superiore	7 anni

Modulo specifico per l'indirizzo Produzione

Titolo	Organizzazione dei mandati	Codice	EPS-P3
Requisiti raccomandati	<p>Obiettivo di consolidare un'esperienza professionale di almeno due anni quale responsabile di team nel campo della produzione. Conoscenza dei consueti programmi del settore e Office.</p> <p>Le competenze e/o i moduli seguenti sono raccomandati ai partecipanti che non frequentano questo modulo nel quadro della preparazione all'esame professionale superiore: moduli EP-Q3 «Comunicazione e relazioni con i clienti» / EP-Q4 «Conduzione dei collaboratori e della squadra» / EP-P3 «Vendita orientata alla prassi» / EP-P4 «Organizzazione del lavoro nella produzione» moduli EPS-Q3 «Conduzione operativa dell'azienda» / EPS-Q4 «Conduzione finanziaria dell'azienda» / EPS-Q5 «Marketing nel settore verde» / EPS-Q6 «Conduzione e sviluppo del personale».</p> <p>Esperienze nel campo possono completare i requisiti menzionati.</p>		
Competenze	<p>I partecipanti pianificano l'impiego delle risorse per l'intera azienda (o per determinati settori o reparti) e per la preparazione dei mandati. Allestiscono tutti i documenti necessari per garantire uno svolgimento ottimale dei lavori e ne discutono con i responsabili delle squadre. Durante lo svolgimento del lavoro, effettuano controlli regolari degli aspetti tecnici e finanziari, e all'occorrenza apportano correzioni. A lavoro ultimato, redigono tutti i documenti necessari per la consegna e la fatturazione. Procedono alla calcolazione successiva, ne analizzano i risultati e ne traggono misure concrete per ottimizzare le procedure di lavoro.</p>		
Verifica delle competenze	Verifica scritta degli obiettivi di apprendimento con esempio concreto, durata 90 minuti		
Obiettivi di apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stabilire e controllare direttive inerenti alla struttura e allo svolgimento dei mandati. 2. Gestire in modo efficiente tutti i mandati ricevuti in modo da monitorare l'occupazione e il volume di lavoro, e prevedere i periodi di scarso o troppo lavoro. 3. Sulla scorta di tale quadro generale, annotare l'inizio, la durata prevista e lo stato del lavoro. 4. Definire le tappe del progetto e verificarne il rispetto. 5. Valutare le possibili difficoltà e i rischi di un mandato, e adottare le misure preventive del caso. 6. Per ogni mandato, pianificare l'impiego temporale e locale delle risorse (fabbisogno di piante, materiale, infrastruttura e personale, scadenze di consegna ecc.), riconoscere le difficoltà e i punti critici, e valutare le possibili soluzioni. 7. Verificare la completezza e la correttezza delle informazioni disponibili, chiarire le incongruenze e chiedere le indicazioni/i documenti mancanti. 8. Per ogni mandato, rilevare i parametri necessari per l'allestimento dell'offerta sulla base delle cifre chiave aziendali. 9. In base al mandato, utilizzare un metodo di calcolo per l'allestimento dell'offerta. 10. Confrontare diverse possibilità per l'allestimento dell'offerta (testo proprio, testo standard di un software del settore ecc.), e allestire un'offerta specifica per il cliente e il mandato in questione. 11. Verificare che lo svolgimento previsto del lavoro rispetti le basi legali (norme, sicurezza sul lavoro, CCL, CO, protezione ambientale ecc.) e, in caso di potenziale conflitto, adottare le misure del caso, per esempio l'adeguamento della variante. 12. Allestire un incarto con tutti i documenti, le indicazioni e le informazioni del caso, e garantire la trasmissione ottimale dei mandati ai responsabili dei team/ai collaboratori. 13. Controllare continuamente l'esecuzione del mandato e i progressi dei lavori verificando il rispetto del progetto, la qualità, le scadenze, i costi e l'ottemperanza alle basi legali. All'occorrenza, adottare misure correttive. 		

	14. Discutere con il responsabile del team in merito allo svolgimento dei lavori in sospeso. 15. Concludere il mandato con il cliente e comunicare le norme legate alla garanzia. 16. Alla fine del mandato, adottare misure di fidelizzazione della clientela. 17. Allestire il conteggio sulla base del confronto del preventivo con l'onere effettivo per lo svolgimento dell'incarico. 18. Allestire una calcolazione successiva dei mandati conclusi, analizzare i risultati e trarne misure di miglioramento per gli incarichi successivi. 19. Valutare criticamente l'esecuzione del mandato e trarne conclusioni per la futura gestione di mandati. 20. Assicurare la trasmissione dei dati agli altri uffici interessati (contabilità, RU ecc.).		
Durata	Lezioni, esercizi pratici e verifica delle competenze	Ore	40
Riconoscimento	Modulo obbligatorio per l'ammissione all'esame professionale superiore. Certificato di formazione continua per tutti i partecipanti che portano a termine il modulo con verifica delle competenze.		
Durata della designazione del modulo	5 anni	Validità del certificato di fine modulo per l'ammissione all'esame professionale superiore	7 anni

Modulo specifico per l'indirizzo Produzione

Titolo	Ottimizzazione degli strumenti aziendali e dei processi di lavoro		Codice	EPS-P4
Requisiti	<p>Conoscenza dei consueti programmi Office.</p> <p>Le competenze e/o i moduli seguenti sono raccomandati ai partecipanti che non frequentano questo modulo nel quadro della preparazione all'esame professionale superiore: modulo EP-P4 «Organizzazione del lavoro nella produzione».</p> <p>Esperienze nel campo possono completare i requisiti menzionati.</p>			
Competenze	<p>I partecipanti sono responsabili in seno all'azienda dello svolgimento senza intoppi delle procedure di lavoro. Sono consapevoli delle interconnessioni tra i vari processi operativi, riconoscono le possibilità di miglioramento, le attuano in progetti ammissibili ai concorsi, calcolano e ottimizzano i costi delle procedure di lavoro e delle infrastrutture aziendali.</p>			
Verifica delle competenze	<p>Documentazione scritta, minimo 10 pagine Ottimizzare i mezzi aziendali e/o i processi di lavoro nella propria impresa o in quella di terzi.</p>			
Obiettivi di apprendimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborare un piano per l'area della propria azienda o di quella di terzi, inclusa tutta l'infrastruttura necessaria per il personale, i veicoli, i macchinari e gli apparecchi. 2. Confrontare lo stoccaggio di merce e l'acquisto secondo le esigenze, ponderare vantaggi e svantaggi, e trarne conclusioni. 3. Trasformare le conclusioni dell'obiettivo 2 in raccomandazioni concrete con misure di ottimizzazione, e attuarle. 4. Analizzare le procedure nell'area dell'azienda, dall'arrivo all'uscita della merce, passando per il trasbordo, riconoscere i punti deboli e, in considerazione delle risorse e dell'infrastruttura disponibile, elaborare possibilità di ottimizzazione. 5. Verificare la conformità dei locali di stoccaggio secondo le disposizioni giuridiche, sviluppare e adottare, rispettivamente commissionare misure per rispettare tali disposizioni. 6. Monitorare le riserve di magazzino, individuare eventuali mancanze e ottimizzare così la futura gestione della merce. 7. Ponderare l'impiego di mezzi ausiliari elettronici per monitorare e ottimizzare le riserve di magazzino, e farvi ricorso secondo la situazione. 8. Elaborare le basi per decidere se acquistare o noleggiare macchinari, veicoli e apparecchi nella propria azienda o in quella di terzi, e prendere la relativa decisione insieme alla direzione. 9. Sviluppare e/o valutare strumenti adeguati per monitorare costantemente l'utilizzabilità di macchinari e apparecchi della propria azienda o di quella di terzi. 10. Implementare strumenti per monitorare l'utilizzabilità di macchinari e apparecchi della propria azienda o di quella di terzi, e controllare regolarmente che tali strumenti vengano usati. 11. Stabilire direttive concernenti i processi di lavoro sulla base della struttura organizzativa e operativa del sistema di gestione e di controllo della qualità. 12. Implementare in seno all'azienda le direttive concernenti i processi di lavoro. 13. Confrontare diversi sistemi per la registrazione efficace delle ore di lavoro del personale e di quelle di esercizio dei veicoli, dei macchinari e degli apparecchi, e scegliere quello più adeguato per la propria azienda o quella di terzi. 14. Valutare le ore di lavoro e di esercizio registrate e allestire un'analisi costi/benefici. 15. Sulla scorta dell'analisi costi/benefici, prendere decisioni volte a ottimizzare i processi di lavoro e l'impiego di personale, veicoli, macchinari e apparecchi, rispettivamente a rivedere o sostituire i mezzi aziendali. 16. Concretizzare le decisioni volte a ottimizzare i processi di lavoro e l'impiego di personale, veicoli, macchinari e apparecchi, rispettivamente a rivedere o sostituire i mezzi aziendali. 			
Durata	Lezioni, esercizi pratici e verifica delle competenze	Ore	40	
Riconoscimento	<p>Modulo obbligatorio per l'ammissione all'esame professionale superiore. Certificato di formazione continua per tutti i partecipanti che portano a termine il modulo con verifica delle competenze.</p>			
Durata della designazione del modulo	5 anni	Validità del certificato di fine modulo per l'ammissione all'esame professionale superiore	7 anni	