

## **Guida EPS 2021**

### all'esame professionale superiore EPS di Fiorista con diploma federale

La presente guida si basa sul regolamento d'esame (in vigore dal luglio 2016) nonché sulle direttive per l'esame professionale superiore.

La guida è rivolta ai candidati che devono prepararsi all'esame e può essere utile come documento informativo a chi tiene corsi di preparazione.

---

Versione 2020 – valida per l'esame professionale superiore 2021

#### **Editore**

florist.ch - Associazione Svizzera dei Fioristi

#### **Segreteria d'esame**

florist.ch - Associazione Svizzera dei Fioristi, Förliwiesenstrasse 4, CH-8602 Wangen ZH  
Telefono +41 44 751 81 75, [weiterbildung@florist.ch](mailto:weiterbildung@florist.ch), [www.florist.ch](http://www.florist.ch)

## Indice

<b>1. Sommario</b>	<b>3</b>
<b>2. Calcolo dei voti</b>	<b>4</b>
<b>3. Svolgimento dell'esame</b>	<b>5</b>
<b>4. Dettagli dei singoli elementi d'esame</b>	<b>6</b>
<b>Parte d'esame 1: lavoro di diploma</b>	<b>6</b>
lavoro scritto (redigere e consegnare anticipatamente)	
Esame orale parte 1: presentazione	
Esame orale parte 2: colloquio professionale	
<b>Parte d'esame 2: lavori di maestria nell'arte floreale</b>	<b>13</b>
Creazioni floreali (parzialmente preparata in anticipo, più 4-5 ore in sede d'esame)	
<b>Parte d'esame 3: caso pratico</b>	<b>15</b>
Esame scritto	
<b>Parte d'esame 4: gestione aziendale</b>	<b>17</b>
Esame scritto	
Dialogo professionale	

# 1. Sommario

---

La seguente tabella mostra la forma, la durata e la ponderazione delle quattro parti d'esame. In tutte riveste una grande importanza la correlazione dei singoli campi d'esame.

Parte d'esame	Pratico	Scritto	Orale	Ponderazione
<b>1 Lavoro di diploma</b>				<b>2</b>
a) lavoro di diploma scritto (ponderazione doppia)		Preparato e consegnato in anticipo		
b) presentazione colloqui professionale (ponderazione singola)			15 min. 30 min.	
<b>2 Lavori di maestria nell'arte floreale</b>	Allestite parzialmente in anticipo, più 4-5 ore in sede d'esame			<b>1</b>
<b>3 Caso pratico</b>		3,5 h		<b>1</b>
<b>4 Gestione aziendale</b>				<b>1</b>
a) esame scritto (ponderazione doppia)		3 h		
b) dialogo professionale (ponderazione singola)			30 min	
<b>Totale</b>	<b>4-5 h</b>	<b>6,5 h</b>	<b>75 min.</b>	

## 2. Calcolo delle note

---

**1 Lavoro di diploma** La nota attribuita al lavoro di diploma consiste nella media della nota dello scritto e dell'orale, laddove la nota dello scritto conta doppia. La nota dell'orale corrisponde alla media delle note per la presentazione e del dialogo professionale.

*Esempio: scritto 4.0 (x2) / presentazione 4.5 colloquio professionale 5.5 = orale 5.0 (x1). Calcolo:  $(8.0 + 5.0) : 3 = 4.33$  (arrotondato 4.3)*

Nel calcolo della nota complessiva, la nota parziale per il lavoro di diploma conta doppia.

**2 lavoro di  
maestria  
nell'arte  
floreale**

La nota parziale per le creazioni floreali si ricava dalla nota per i lavori/gli elementi, lo spazio espositivo e il lavoro nell'aula d'esame. *Esempio: nota lavori/elementi = 4.5 nota spazio = 5.0 e nota aula d'esame 5.5.*

*Calcolo:  $(4.5 + 5.0 + 5.5) : 3 = 5.0$*

Nel calcolo della nota complessiva, la nota parziale per le creazioni floreali conta una volta.

**3 Caso pratico**

La nota parziale per il caso pratico comprende l'esame scritto.

*Esempio: scritto 4.5 = 4.5*

Nel calcolo della nota complessiva, la nota parziale per il caso pratico conta una volta.

**4 Gestione  
aziendale**

La nota parziale per la gestione aziendale consiste nella media delle note dello scritto e dell'orale, laddove la nota dell'esame scritto conta doppia.

*Esempio: scritto 4.0 (x2) / dialogo professionale 5.5 (x1). Calcolo:  $(8.0 + 5.5) : 3 = 4.5$*

Nel calcolo della nota complessiva, la nota parziale per la gestione aziendale conta una volta.

**Nota complessiva**

La nota complessiva corrisponde alla media delle note ponderate delle quattro parti d'esame. Essa viene arrotondata alla cifra decimale.

*Esempio: lavoro di diploma 4.3 (x2), creazioni floreali 5.0 (x1), caso pratico 4.5 (x1), gestione aziendale 4.3 (x1). Calcolo:  $(8.6 + 5 + 4.5 + 4.3) : 5 = 4.48$  (arrotondato a 4.5)*

### 3. Svolgimento dell'esame

---

Agosto 2020: pubblicazione EPS | Ottobre 2020: decisione in merito all'ammissione incl. fattura |  
Metà dicembre 2020: invio del compito d'esame effettivo per le creazioni floreali da maestria parte 2

Data	Parte d'esame
2 settimane prima della settimana ufficiale di consegna	<b>Parte d'esame 1</b> Lavoro di diploma scritto
Lunedì 19 aprile 2021	Scritto di gestione aziendale dalle 8 alle 11, quindi pausa pranzo, al pomeriggio caso pratico (parte 3 e 4a)
Martedì 20 aprile 2021	Tutti gli esami orali (parte 1 e 4b)
Mercoledì 21 aprile 2021	Nessun esame per tutti i candidati
Giovedì 22 aprile 2021	Allestimento dei lavori di maestria nell'arte floreale da parte dei candidati con eventuale assistente.
Venerdì 23 aprile 2021	Lavori di maestria nell'arte floreale 4-5 ore
Sabato 24 aprile 2021	Esposizione dalle 12:00 alle 19:00 circa
Domenica 25 aprile 2021	Esposizione dalle 09:00 alle 15:00 circa

**La commissione d'esame si riserva esplicitamente eventuali modifiche.**

## 4. Dettagli delle singole parti d'esame

---

### Parte d'esame 1: lavoro di diploma

#### Elaborazione scritta

<b>Principi generali</b>	La base è costituita dalle direttive per l'esame professionale superiore, parte 1: lavoro di diploma. Il presente documento contiene ulteriori spiegazioni e indicazioni per la stesura del lavoro di diploma.
<b>Svolgimento</b>	Il lavoro di diploma scritto deve essere consegnato nel periodo che intercorre tra la decisione in merito all'ammissione e l'inizio dell'esame.
<b>Compito d'esame</b>	Le conoscenze e le abilità acquisite vengono applicate attraverso quesiti concettuali, tra cui ad esempio la preparazione per la costituzione di una società, l'acquisto o la vendita, la pianificazione successoria, il processo d'innovazione, la riorganizzazione o in caso di una forte espansione. A tale proposito occorre affrontare almeno 4 tematiche tratte dagli obiettivi di formazione gestione aziendale, diritto, marketing e vendite, organizzazione aziendale, gestione del personale e finanze. Inoltre, vi deve confluire in modo convincente l'elemento delle conoscenze professionali.
<b>Struttura del lavoro</b>	Il lavoro deve essere strutturato razionalmente in varie parti, nell'ordine seguente:

<p><b>Frontespizio</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Dichiarazione di originalità</b></li><li>- <b>Management Summary</b> (Prefazione)</li><li>- <b>Indice</b></li><li>- <b>Parte principale</b></li><li>- <b>Bibliografia</b> (Indice delle immagini) (Indice delle tabelle) (Indice delle interviste) (Indice delle abbreviazioni) (Appendici)</li></ul>
---

Tra parentesi sono riportate le parti facoltative. Le parti in grassetto sono descritte nel dettaglio qui di seguito.

#### **Frontespizio**

Il frontespizio contiene le seguenti informazioni:

- Indicazione del lavoro (qui: esame professionale superiore (EPS) di fiorista con diploma federale)
- Tipo di lavoro (qui: lavoro di diploma)
- Data di consegna
- Titolo del lavoro (integrale)
- Indicazione se il lavoro va trattato in via confidenziale
- Nome, cognome, indirizzo, numero di telefono, indirizzo e-mail dell'autrice o dell'autore

### Dichiarazione di originalità

Ciascun lavoro di diploma consegnato fisicamente deve essere corredato dalla seguente *dichiarazione di originalità* firmata a mano, da inserirsi subito dopo il frontespizio. Per motivi legali, sulle copie consegnate deve essere apposta la firma originale di pugno dell'autrice o dell'autore; non è sufficiente l'uso di una firma precedentemente scansionata.

Dichiaro

- di aver eseguito il presente lavoro autonomamente senza l'aiuto di terzi (lettorato, traduzione, ecc.) e senza l'uso di altri materiali ausiliari oltre a quelli specificati;
- di aver citato tutte le fonti impiegate attenendomi alle regole scientifiche relative alle citazioni;
- che il lavoro o parti dello stesso non sono già stati sottoposti alla valutazione di una commissione d'esame;
- di essere consapevole e di accettare che il mio lavoro possa essere sottoposto a verifica di plagio;
- di essere consapevole che la commissione d'esame persegue qualsiasi violazione della presente dichiarazione di originalità e in particolare il ricorso ai servizi di un ghostwriter e che da ciò possono derivare misure disciplinari o anche conseguenze penali, in grado di provocare la squalifica o una successiva revoca del titolo di studio.

((Firma))

Tutti i lavori di diploma vengono sottoposti a verifica di plagio, vale a dire della trascrizione letterale o a senso di altri testi (libri, riviste, lavori, internet, ecc.) senza relativa indicazione della fonte. In caso di frode o slealtà, in particolare in caso di plagio o ghostwriting, la commissione d'esame dichiarerà il lavoro di diploma non superato e gli attribuirà il voto 1.0.

### Management Summary

Il Management Summary consiste in un sommario del presente lavoro su un massimo di due pagine. Nel sommario vengono sintetizzati i temi affrontati, i principali aspetti metodologici, le nozioni essenziali e le raccomandazioni d'azione. Il Management Summary non costituisce un personale commento, ma deve invece fornire al lettore una breve panoramica strutturata del lavoro.

### Prefazione

La prefazione è una componente non obbligatoria del lavoro, in cui l'autrice o l'autore deve suscitare l'interesse del lettore per il lavoro, ma anche per i propri concetti personali. Vi si possono affrontare i seguenti temi:

- Come ho scelto il tema (approccio al tema)?
- Quali sono state le mie esperienze (personali) durante la stesura?
- Perché il tema è importante? Inserire il tema in un contesto più generale.
- Ringraziamenti

### **Indice**

L'indice fornisce una panoramica della struttura del lavoro. Sono quindi essenziali un titolo significativo e una struttura chiara.

Occorre attenersi ai punti seguenti:

- La numerazione inizia dalla parte principale del lavoro. Management Summary, indice, bibliografia ecc. non sono numerati.
- I capitoli che hanno lo stesso livello di contenuto devono essere classificati allo stesso livello.
- Un capitolo può avere sottocapitoli, nel qual caso devono essere almeno due.
- I titoli dei capitoli devono esprimere chiaramente l'argomento trattato nel capitolo. Pertanto, generalmente una sola parola non è sufficiente. Occorre inoltre prestare attenzione che i titoli abbiano la stessa struttura grammaticale.
- Nell'indice per tutte le posizioni devono essere visibili i relativi numeri di pagina.

### **Parte principale**

La parte principale può essere strutturata in modo diverso a seconda dell'ordine.

### **Bibliografia**

La citazione della letteratura, dei materiali e dei colloqui con esperti utilizzati per la stesura del lavoro di diploma è un requisito del lavoro scientifico che consente al lettore di fare riferimento al processo di elaborazione del lavoro e di verificare le informazioni contenute nel lavoro. Accertarsi quindi che le citazioni, sia dirette (letterali) che indirette (di senso), delle fonti utilizzate siano coerenti.

Per la redazione del lavoro di diploma si consiglia di adottare lo **stile APA** sia per le citazioni che per i riferimenti. Si noti che gli indici e in particolare l'indice bibliografico devono essere redatti sostanzialmente con lo stesso stile usato per le citazioni.

## **Aspetti formali**

### **Dimensione del lavoro**

Il lavoro di diploma scritto non deve superare le 50 pagine in formato A4 (immagini, schizzi, ecc. non devono incidere per più di 1/3 della dimensione totale).

Inserire immagini, tabelle e citazioni con le indicazioni corrette delle fonti

Gli strumenti visivi (piante, schizzi, disegni, visualizzazioni tridimensionali, ecc.) possono essere scelti liberamente.

### **Dimensioni del carattere, margini e interlinea**

Prestare attenzione alla leggibilità del testo. Utilizzare un carattere non superiore a 12. Impostare un margine di 2-3 cm a sinistra e a destra e un interlinea di 1,5 cm.



### **Consegna del lavoro di diploma**

Il lavoro di diploma deve essere consegnato sia fisicamente che in formato digitale.

- **Consegna digitale:** ai fini della verifica di plagio e dell'archiviazione trasmettere una versione elettronica del lavoro di diploma in formato PDF via e-mail all'indirizzo [weiterbildung@florist.ch](mailto:weiterbildung@florist.ch). L'e-mail con il lavoro di diploma deve pervenire prima della scadenza del termine di consegna. Il file PDF non deve essere protetto da password e i tipi di carattere devono essere incorporati.
- **Consegna fisica:** il lavoro di diploma deve inoltre essere consegnato rilegato (incollato o con spirale). Utilizzare una carta di peso di 80 g/m<sup>2</sup> con stampa a fronte o fronte-retro. Il frontespizio deve essere visibile. Ai fini della puntualità di consegna è determinante la data del timbro postale. Le copie da consegnare devono essere una stampa del file in formato PDF trasmesso per via digitale, allo scopo di evitare differenze tra il contenuto e la presentazione. Tutte le stampe del lavoro di diploma consegnate devono essere identiche. È giuridicamente vincolante la versione consegnata fisicamente. L'autore si assume la responsabilità della consegna puntuale del lavoro di diploma. Ai lavori non corretti dal punto di vista formale o esteriore oppure consegnati in ritardo sarà assegnato il voto 1.0.

I lavori vanno inviati puntualmente al seguente indirizzo:  
florist.ch - Associazione Svizzera dei Fioristi  
Diplomarbeit HFP  
Förliwiesenstrasse 4  
8602 Wangen

### **Indici**

Gli indici delle tabelle e delle immagini si effettuano se ne sono presenti almeno tre. L'indice delle abbreviazioni si inserisce a partire da dieci. Le abbreviazioni contenute nel dizionario non devono essere inserite nell'indice.

### **Valutazione**

Il lavoro di diploma viene valutato da almeno due esperti sulla base di un protocollo e secondo i criteri seguenti

Possibili criteri di valutazione:

- Rispetto delle prescrizioni
- Coerenza e struttura
- Chiarezza e comprensibilità
- Stima realistica del caso (esempi: vantaggi per il cliente, elemento distintivo, abilità)
- Capacità di soluzione dei problemi, di motivare e argomentare
- Visualizzazione
- Attuazione e rappresentazione estetica
- Impiego ottimale delle risorse
- ecc.

## Parte d'esame 1: lavoro di diploma

### Presentazione orale

<b>Principi generali</b>	L'esame orale inizia con la presentazione del lavoro di diploma, nella quale vengono illustrati i compiti svolti nella parte scritta. Una copia del lavoro di diploma può essere utilizzata come materiale ausiliario durante la prova orale.
<b>Svolgimento</b>	I candidati hanno 15 minuti di tempo per prepararsi nell'aula. È possibile portare con sé appunti aggiuntivi e strumenti visivi adeguati. Inoltre, è consentito portare all'esame una copia del lavoro di diploma come materiale ausiliario. La presentazione dura (senza tempo di preparazione) 15 minuti.
<b>Compito d'esame</b>	Durante l'esame orale viene illustrato in maniera completa il compito assegnato, con un approfondimento (integrativo) dei punti principali. Struttura, forma e visualizzazione della presentazione possono essere scelte liberamente.
<b>Valutazione</b>	La presentazione viene valutata da almeno due esperti sulla base di un protocollo e secondo i criteri seguenti, se applicabili.

Possibili criteri di valutazione:

- Argomentazione logica e convincente
- Chiarezza e comprensibilità
- Capacità di soluzione dei problemi, di motivare e argomentare
- Impiego di strumenti visivi
- Impiego ottimale delle risorse
- Capacità di esporre
- ecc.

## Parte d'esame 1: lavoro di diploma

### Colloquio professionale

<b>Principi generali</b>	Il colloquio comprende domande sul lavoro di diploma scritto (temi affrontati, metodi scelti, risultati ottenuti) e altri argomenti attinenti all'arte floreale e alla gestione aziendale.
<b>Svolgimento</b>	Il colloquio professionale si svolge subito dopo la presentazione e ha una durata di 30 minuti; non è disponibile alcun tempo di preparazione. All'inizio gli esperti descrivono la situazione iniziale. Quindi segue il colloquio professionale.
<b>Compito d'esame</b>	Partendo dalla presentazione, il colloquio verte sulle tematiche trattate, ma può affrontare anche altri aspetti e obiettivi di apprendimento previsti dalle direttive.
<b>Valutazione</b>	Il colloquio viene valutato da almeno due esperti sulla base di un protocollo e secondo i criteri seguenti, se applicabili.

Possibili criteri di valutazione:

- Applicare le conoscenze tecniche in maniera corretta e differenziata
- Fare collegamenti e approfondire le conoscenze tecniche
- Riconoscere, analizzare e risolvere i problemi
- Argomentare in modo logico e convincente
- Soluzioni coerenti, pratiche e ponderate
- Chiarezza e comprensibilità
- Impiego ottimale delle risorse
- Capacità di esporre
- ecc.

## Parte d'esame 2: lavori di maestria nell'arte floreale

- Principi generali** In questa parte d'esame vengono ultimate le creazioni floreali che a seconda della situazione iniziale sono state in parte preparate in anticipo oppure vengono realizzate nuove creazioni floreali direttamente sul posto. La base è costituita dalle direttive per l'esame professionale superiore, parte 2: lavori di maestria nell'arte floreale.
- Svolgimento** La prova pratica ha una durata di 4-5 ore di lavoro sul posto. L'ultimazione dei lavori iniziati o la creazione completa devono svolgersi entro i tempi prestabiliti. La creazione e il collocamento dello spazio espositivo (ad es. con l'uso di metallo, legno ecc.) vengono fatti in precedenza e non rientrano nella durata della prova.
- Compito d'esame** In questa parte dell'esame vengono scelti da uno a un massimo di tre elementi rappresentativi del lavoro di diploma scritto presentato, da realizzare dal punto di vista floreale. Le creazioni vanno eseguite e presentate unitariamente in uno spazio espositivo individuale. I requisiti degli elementi e dello spazio espositivo vengono riportati nel compito d'esame.
- Valutazione** Gli elementi realizzati e anche lo spazio espositivo vengono valutati da almeno due esperti. I maggiori costi di natura finanziaria o materiale non vengono considerati nella valutazione. La valutazione si svolge sulla base di un protocollo e secondo i criteri seguenti, se applicabili.

Esempi di criteri di valutazione degli elementi:

- Grado di adempimento del compito
- Impressione generale e grado di difficoltà
- Il rigore logico (filo conduttore dell'intero lavoro di diploma) e la relazione delle creazioni con il lavoro di diploma devono essere riconoscibili.
- Perfezione e massimi valori dell'arte floreale
- Gli elementi rappresentano la parte del lavoro di diploma scelta
- Creatività
- Colore
- Tecnica/realizzazione
- Soluzione realizzata nei tempi prescritti
- Impiego delle risorse
- ecc.

Esempi di criteri di valutazione dello spazio espositivo:

- Impressione generale
- Percezione dello spazio
- Creatività
- Scelta e composizione dei materiali
- Tecnica
- ecc.

Esempi di valutazione del posto di lavoro nella realizzazione finale degli elementi:

- Svolgimento del lavoro e organizzazione
- Gestione dei tempi

- Approvvigionamento dei materiali
- Impiego dei materiali ausiliari e delle risorse scelti
- Valorizzazione
- ecc.

## Parte d'esame 3: caso pratico

**Principi generali** Elaborare per uno spazio prestabilito una proposta di decorazione tenendo conto della gestione aziendale e degli aspetti legali, dell'organizzazione aziendale, della pianificazione e gestione del personale e delle finanze. La realizzazione deve rispettare almeno quattro aspetti dei seguenti obiettivi di formazione: 2.1.1-2.5.2 e 1.1-1.6.

**Svolgimento** Per l'elaborazione e l'esecuzione del compito si hanno a disposizione 3 ore e mezzo (senza pausa). I tempi si possono suddividere come segue (consiglio):

30 min. dare un'idea/una panoramica del caso pratico, allestire struttura/concetto di massima/ svolgimento, raccolta di idee.

Obiettivi di formazione: 1.1.4 Materiali e tecniche, 1.1.5 Stili architettonici e storia dell'arte, 1.1. 6 Percezione dello spazio.

30 min. schizzo/i e/o disegno/i e/o pianta

Obiettivo di formazione: 1.1.6 Percezione dello spazio e schizzo

90 min. elaborazione del concetto di massima.

Obiettivi di formazione: 1. Conoscenze professionali, 2. Gestione aziendale, 3. Pianificazione delle risorse

60 min. per altri compiti, quali ad esempio preparazione di offerte o altri temi attinenti all'amministrazione aziendale di cui agli obiettivi di formazione da 2.2.1 a 2.2.5. Sono possibili anche altri compiti relativi agli obiettivi 1.1.1-1.1.6.

**Compito d'esame** In primo piano c'è la connessione delle competenze, ovvero la capacità di analizzare, combinare, confrontare e giudicare, da cui si trae un concetto di massima creativo e convincente.

La base è costituita dalle direttive EPS, parte 3: caso pratico

Come situazione di partenza si considera uno spazio eventualmente documentato con immagini, video, modello 3D, tour virtuale, ecc. Dopo l'analisi dello spazio viene abbozzato un progetto di massima seguendo altre indicazioni fittizie.

Esempi di altre indicazioni:

richiesta di un cliente, budget, visualizzazione di uno stile architettonico legato a un'epoca, ulteriori indicazioni, evento, stagione, indicazioni tematiche, trend.

Inoltre, si dovranno elaborare altri temi attinenti alla gestione aziendale, analisi e soluzioni convincenti, orientate all'obiettivo.

Obiettivi di formazione: 1.1-1.6, 2.1.1.-2.5.2

Il caso pratico viene elaborato nell'aula prevista per l'esame sull'apparecchio elettronico personale. Gli ulteriori materiali ausiliari vengono forniti sul posto. I dettagli sono contenuti nella convocazione all'esame.

**Valutazione** La prova viene corretta e valutata da due esperti. La valutazione si svolge sulla base di un protocollo e secondo i criteri seguenti, se applicabili.

Possibili criteri di valutazione:

- Grado di adempimento del compito
- Progetto complessivo coerente
- Soluzioni logiche e convincenti, processi di riflessione chiari
- Fattibilità
- Chiarezza e comprensibilità
- Correttezza tecnica
- Attuazione estetica
- Percezione dello spazio chiara e significativa
- Innovazione creativa, ricchezza di idee, soluzione moderna
- Complessità e profondità delle soluzioni, applicazione dei livelli di tassonomia 4-6 (analisi, sintesi e valutazione)
- Impiego ottimale delle risorse
- ecc.



## Parte d'esame 4: gestione aziendale

### Esame scritto

**Principi generali** La prova scritta comprende problematiche di amministrazione aziendale riguardanti la costituzione, l'acquisizione e/o la gestione, fino alla chiusura di un negozio di fiorista.

**Svolgimento** La base è costituita dalle direttive per l'esame professionale superiore, parte 4: gestione aziendale.

L'esame scritto ha una durata di 3 ore (senza pausa).

**Compito d'esame** Sulla base di uno o più esempi pratici, occorre sviluppare soluzioni, illustrarle per iscritto e motivarle.

Gli esempi pratici possono contenere problematiche imprevedibili e complesse che si presentano in svariati negozi. A tale proposito occorre affrontare in maniera adeguata e responsabile esigenze esterne (ad es. normative, ecologiche, economiche e tecnologiche) e interne (ad es. condizioni generali di natura culturale, finanziaria, organizzativa e relative al personale) e collocarle nel contesto.

Le soluzioni elaborate possono contenere nozioni multidisciplinari tratte da gestione dei materiali, produzione, pianificazione finanziaria dell'azienda, finanziamento, pianificazione e gestione del personale, organizzazione aziendale, marketing e pianificazione imprenditoriale, nonché conoscenze pratiche generali. In questo contesto è opportuno usare e combinare tra loro gli aspetti essenziali per la soluzione del problema.

**Valutazione** La documentazione scritta viene corretta e valutata insieme da almeno due esperti. La valutazione si può basare sui criteri seguenti, se applicabili:

Possibili criteri di valutazione:

- Grado di adempimento del compito
- Chiarezza e comprensibilità delle risposte
- Identificazione dei criteri essenziali per la soluzione del problema
- Argomentazione logica
- Coerenza e rigore logico della soluzione elaborata, compresa l'adesione alla prassi
- Creatività nella scelta della soluzione e valutazione della propria scelta
- Correttezza tecnica e impiego ottimale delle risorse
- Complessità e profondità delle soluzioni, applicazione dei livelli di tassonomia 4-6 (analisi, sintesi e valutazione)
- ecc.

## Parte d'esame 4: gestione aziendale

### Dialogo professionale

**Principi generali** Nella prima parte dell'esame orale si approfondisce un argomento tecnico. La teoria viene applicata alle possibili problematiche, collegata ad argomenti di amministrazione aziendale affini e discussa.

Nella seconda parte ci si concentra su un caso pratico. In base a tale esempio si analizza la problematica, si individuano i temi rilevanti e si elaborano una o più soluzioni. Inoltre, occorre illustrare la soluzione scelta unitamente ai pro e contro della soluzione elaborata.

La base è costituita dalle direttive per l'esame professionale superiore, parte 4: gestione aziendale

**Svolgimento** Il colloquio, della durata complessiva di 30 minuti si suddivide in due parti, approssimativamente uguali. Comincia senza uno specifico tempo di preparazione subito dopo l'orario ufficiale di inizio.

Durante le due parti l'esperto che conduce il colloquio pone domande supplementari e di approfondimento.

Non è permesso portare documentazione all'esame.

**Compito d'esame** Nella prima parte si può scegliere tra sei temi tratti dagli esperti dall'Allegato 2 «Gestione aziendale» delle Direttive concernenti l'esame professionale superiore di Fiorista. Esempi: 2.1.1 Sviluppo aziendale o 2.5.2 Contabilità aziendale e calcolo, ecc.

Nella seconda parte si tratta un esempio pratico stabilito dagli esperti. Tale esempio può estendersi a più argomenti professionali e fare riferimento a tematiche della prova scritta.

**Valutazione** Il colloquio viene valutato da almeno due esperti sulla base di un protocollo e secondo i criteri seguenti, se applicabili.

Possibili criteri di valutazione:

- Grado di adempimento del compito
- Ampiezza e profondità della conoscenza tecnica
- Capacità di applicare le conoscenze facendo correlazioni sia tra gli argomenti tecnici che con le problematiche (casi).
- Identificazione dei criteri essenziali per la soluzione del problema
- Argomentazione logica e convincente
- Coerenza e rigore logico dell'argomentazione
- Creatività nella scelta della soluzione e valutazione della propria scelta
- Impiego ottimale delle risorse
- Capacità di esporre
- ecc.