

SCA – Swiss Coaching Association  
ASQ – Associazione svizzera dei quadri con Associazione dei formatori avch

## REGOLAMENTO D'ESAME

per

**l'esame di professione di mentore aziendale<sup>1</sup>**

del **18 GIU 2019**

---

Visto l'articolo 28 capoverso 2 della legge federale del 13 dicembre 2002 sulla formazione professionale, l'organo responsabile di cui al punto 1.3 emana il seguente regolamento d'esame.

### **1. DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **1.1 Scopo dell'esame**

Obiettivo dell'esame federale di professione è stabilire se i candidati hanno le competenze necessarie per l'esercizio di un'attività professionale complessa con un elevato grado di responsabilità.

#### **1.2 Profilo professionale**

##### **1.21 Campo d'attività**

I mentori aziendali con attestato professionale assistono le singole persone durante i processi di apprendimento, cambiamento e sviluppo nel loro contesto lavorativo e professionale.

##### **1.22 Principali competenze operative**

I mentori aziendali

- lavorano sulla base di un mandato e applicano un processo di garanzia della qualità;
- preparano, eseguono e completano il coaching individuale secondo il proprio progetto;
- configurano l'incarico con collaboratori e committenti;
- chiariscono relazioni e ruoli e supportano i collaboratori nei processi di apprendimento, cambiamento e sviluppo;
- applicano le teorie di base della percezione, della riflessione e della comunicazione nelle loro attività professionali aggiuntive;
- nella loro attività professionale svolgono il ruolo di mentori aziendali in maniera conforme;
- sviluppano adeguate raccomandazioni nella consapevolezza delle possibili conseguenze dei processi di cambiamento e, all'occorrenza, indirizzano i collaboratori agli uffici appropriati;

---

<sup>1</sup> In un'ottica di leggibilità e scorrevolezza, all'interno del testo il genere maschile è impiegato per ambo i sessi.

- riconoscono i limiti del loro progetto e sono in grado di classificare le contraddizioni nonché di inserire nuovi contenuti;
- svolgono in modo professionale gli incarichi amministrativi correlati all'offerta di accompagnamento.

#### 1.23 Esercizio della professione

I mentori aziendali con attestato professionale federale dispongono di competenze per l'accompagnamento ai processi. Supportano i dirigenti e i dipendenti delle organizzazioni nell'affrontare le problematiche legate al luogo di lavoro.

Assistono i propri clienti nell'individuare soluzioni adatte a loro, incentivano le capacità e le competenze di gestione nonché l'autoriflessione. Le problematiche legate al posto di lavoro si presentano, ad esempio, in caso di cambiamenti organizzativi, di carichi di lavoro pesanti e di progetti complessi così come nei settori della comunicazione, della risoluzione dei conflitti, dello sviluppo della leadership e della crescita professionale.

I mentori aziendali con attestato professionale federale lavorano in modo orientato al processo e utilizzano inoltre elementi di consulenza e formazione in linea con i compiti, le esigenze e la situazione. L'impiego mirato dei tre ruoli di coach, consulente e formatore contraddistingue il loro lavoro.

#### 1.24 Contributo della professione alla società, all'economia, alla natura e alla cultura

Con i loro servizi, i mentori aziendali con attestato professionale federale supportano le singole persone nell'affrontare le sfide professionali. Essi tengono conto di fattori culturali, finanziari e sociali, nonché degli aspetti legati alla sostenibilità.

### 1.3 Organo responsabile

#### 1.31 L'organo responsabile è costituito dalle seguenti organizzazioni del mondo del lavoro:

SCA – Swiss Coaching Association

ASQ – Associazione svizzera dei quadri con Associazione dei formatori avch

#### 1.32 L'organo responsabile è competente per tutta la Svizzera.

## 2. ORGANIZZAZIONE

### 2.1 Composizione della commissione d'esame

#### 2.11 Tutti i compiti relativi al rilascio dell'attestato professionale sono affidati a una commissione d'esame composta da 6 a 9 membri e nominata dall'organo responsabile per un periodo di 4 anni. È possibile una rielezione.

#### 2.12 La commissione d'esame si autocostituisce. Essa è in grado di deliberare se è presente la maggioranza dei membri. Le decisioni richiedono la maggioranza dei membri presenti. A parità di voti è il presidente a decidere.

### 2.2 Compiti della commissione d'esame

#### 2.21 La commissione d'esame:

- a) emana le direttive inerenti al regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse d'esame;
- c) stabilisce la data e il luogo d'esame;
- d) definisce il programma d'esame, incl. il termine ultimo per la consegna delle prove scritte (progetto di accompagnamento e lavoro tematico);
- e) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame;
- f) nomina i periti, li forma per le loro funzioni e li impiega;
- g) stabilisce i criteri qualitativi per le persone di accompagnamento riconosciute che seguono il processo di sviluppo personale e si assicura che queste persone soddisfino i criteri qualitativi richiesti;
- h) decide l'ammissione all'esame e l'eventuale esclusione dallo stesso;
- i) decide il conferimento dell'attestato professionale;
- j) tratta le domande e i ricorsi;
- k) si occupa della contabilità e della corrispondenza;
- l) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni;
- m) rende conto della sua attività alle istanze superiori e alla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI);
- n) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare al regolare aggiornamento del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro.

2.22 La commissione d'esame può delegare compiti amministrativi a una segreteria.

### **2.3 Svolgimento non pubblico / Vigilanza**

2.31 L'esame si svolge sotto la vigilanza della Confederazione. Non è pubblico. In casi particolari, la commissione d'esame può concedere delle deroghe.

2.32 La SEFRI riceve tempestivamente l'invito all'esame e la relativa documentazione.

## **3. PUBBLICAZIONE, ISCRIZIONE, AMMISSIONE, SPESE**

### **3.1 Pubblicazione**

3.11 L'esame è pubblicato almeno cinque mesi prima del suo inizio nelle tre lingue ufficiali.

3.12 La pubblicazione deve almeno indicare:

- a) le date d'esame;
- b) la tassa d'esame;
- c) l'ufficio d'iscrizione;
- d) il termine d'iscrizione;
- e) le modalità di svolgimento dell'esame.

### **3.2 Iscrizione**

All'iscrizione devono essere allegati:

- a) un riepilogo del percorso professionale assolto e della pratica professionale svolta;
- b) le copie dei titoli e dei certificati di lavoro richiesti ai fini dell'ammissione nonché la conferma della partecipazione alle riunioni conformemente al punto 3.31c (processo di sviluppo personale) e l'attestato relativo agli accompagnamenti conformemente al punto 3.31d;
- c) l'indicazione della lingua d'esame;
- d) la copia di un documento d'identità con fotografia;
- e) l'indicazione del numero di assicurazione sociale (numero AVS)<sup>2</sup>.

### **3.3 Ammissione**

3.31 All'esame è ammesso chi:

- a) è in possesso di un attestato di capacità o una qualifica equivalente e può attestare almeno 4 anni di pratica professionale;  
e
- b) di una conferma delle persone di accompagnamento riconosciute dalla commissione d'esame che attesti:  
la partecipazione per almeno 6 mesi ad almeno 9 sessioni di riflessione di 180-240 minuti in un gruppo di max. 10 persone (con un massimo di tre accompagnatori riconosciuti);  
oppure  
la partecipazione per almeno 6 mesi ad almeno 9 sessioni di 120 minuti ciascuna (con un massimo di tre accompagnatori riconosciuti);  
Inoltre, i candidati confermano di aver riflettuto sul loro processo di sviluppo personale e di averlo registrato per iscritto nel rapporto sulle esperienze.
- c) fornisce un attestato scritto di almeno 20 accompagnamenti individuali (della durata di 60 - 90 minuti) con almeno tre persone diverse.

È fatta riserva del pagamento entro i termini della tassa d'esame secondo il punto 3.41 e della consegna puntuale del progetto di accompagnamento e del lavoro tematico.

3.32 La decisione in merito all'ammissione all'esame è comunicata al candidato per iscritto almeno tre mesi prima dell'inizio dell'esame. La decisione negativa deve indicare la motivazione e i rimedi giuridici.

### **3.4 Spese**

3.41 Il candidato versa la tassa d'esame previa conferma dell'ammissione. Le tasse di stampa dell'attestato professionale e di iscrizione nel registro dei titolari di attestato professionale nonché l'eventuale contributo alle spese per il materiale sono a carico dei candidati e vengono riscossi separatamente.

3.42 Ai candidati che, conformemente al punto 4.2, si ritirano entro i termini prescritti o devono ritirarsi dall'esame per motivi validi viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese sostenute.

3.43 Chi non supera gli esami non ha diritto ad alcun rimborso.

---

<sup>2</sup> La base legale è contenuta nell'ordinanza sulle rilevazioni statistiche (RS 431.012.1; n. 70 dell'allegato). La commissione d'esame o la SEFRI rileva il numero AVS per conto dell'Ufficio federale di statistica e lo utilizza a fini puramente statistici.

- 3.44 La tassa d'esame per i candidati ripetenti è fissata dalla commissione d'esame caso per caso, tenendo conto delle parti d'esame da ripetere.
- 3.45 Le spese di viaggio, vitto, alloggio e assicurazione durante gli esami sono a carico dei candidati.

#### **4. SVOLGIMENTO DELL'ESAME**

##### **4.1 Convocazione**

- 4.11 L'esame ha luogo se, dopo la pubblicazione, almeno 15 candidati adempiono alle condizioni d'ammissione o almeno ogni due anni.
- 4.12 I candidati possono essere esaminati in una delle tre lingue ufficiali: italiano, francese o tedesco.
- 4.13 I candidati sono convocati almeno quattro settimane prima dell'inizio dell'esame. La convocazione contiene:
- a) il programma d'esame con l'indicazione precisa del luogo, della data e dell'ora dell'esame e degli ausili che il candidato è autorizzato ad usare e a portare con sé;
  - b) l'elenco dei periti.
- 4.14 Le richieste di ricasazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla commissione d'esame almeno tre settimane prima dell'inizio dell'esame. La commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

##### **4.2 Ritiro**

- 4.21 I candidati possono ritirare la propria iscrizione fino a otto settimane prima dell'inizio dell'esame.
- 4.22 Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato da motivi validi. Sono considerati motivi validi:
- a) maternità;
  - b) malattia e infortunio;
  - c) lutto nella cerchia ristretta;
  - d) servizio militare, civile o di protezione civile imprevisto.
- 4.23 Il candidato deve immediatamente notificare per iscritto alla commissione d'esame il suo ritiro allegando i documenti giustificativi.

##### **4.3 Mancata ammissione ed esclusione**

- 4.31 I candidati che, in relazione alle condizioni di ammissione, forniscono deliberatamente indicazioni false o cercano in altri modi di ingannare la commissione d'esame non sono ammessi all'esame.
- 4.32 È escluso dall'esame chi:
- a) utilizza ausili non autorizzati;
  - b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
  - c) tenta di ingannare i periti.



4.33 L'esclusione dall'esame deve essere decisa dalla commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la commissione d'esame non ha deliberato al riguardo.

#### 4.4 Sorveglianza degli esami, periti

4.41 L'esecuzione dei lavori d'esame scritti e pratici è sorvegliata da almeno una persona competente nella materia d'esame la quale annota le proprie osservazioni.

4.42 La valutazione dei lavori d'esame scritti e pratici è effettuata da almeno due periti che determinano la nota congiuntamente.

4.43 Almeno due periti presenziano agli esami orali, prendono nota del colloquio d'esame e dello svolgimento generale, valutano le prestazioni e determinano la nota congiuntamente.

4.44 I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato, oppure suoi docenti nei corsi di preparazione.

#### 4.5 Riunione conclusiva per l'attribuzione della valutazione

4.51 La commissione d'esame delibera il superamento dell'esame in una riunione indetta al termine dello stesso. La persona che rappresenta la SEFRI è invitata per tempo alla riunione.

4.52 I parenti e i superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato nonché i docenti dei corsi di preparazione da lui frequentati recedono dall'incarico per la delibera sul conferimento dell'attestato professionale.

### 5. ESAME

#### 5.1 Parti d'esame

5.11 L'esame è costituito dalle seguenti parti e dura:

Parte d'esame	Tipo d'esame	Durata
1 Progetto di accompagnamento	scritto	redatto precedentemente
2 Lavoro tematico	scritto	redatto precedentemente
3 Presentazione e colloquio professionale sulle parti d'esame 1 e 2, incl. colloquio sull'attestato di accompagnamento	orale	105 min.
4 Accompagnamento in situazione	pratico	105 min.

---

Tempo d'esame totale 210 min. / 3,5 ore

#### Parte d'esame 1: Progetto di accompagnamento

Il progetto di accompagnamento descrive le basi e la procedura per l'accompagnamento di singole persone durante i processi di apprendimento,

cambiamento e sviluppo nel loro contesto lavorativo e professionale. Con tale progetto i candidati hanno modo di mostrare come preparano, eseguono e concludono l'accompagnamento.

#### Parte d'esame 2: Lavoro tematico

Con il lavoro tematico i candidati dimostrano di essere capaci di interconnettere fra loro le diverse competenze operative di un mentore aziendale. Il tema scelto dal candidato deve essere rilevante per l'accompagnamento e orientato alla pratica.

#### Parte d'esame 3: Presentazione e colloquio professionale sulle parti d'esame 1 e 2

Nella parte d'esame «Presentazione e colloquio professionale» i candidati raggruppano in un tutt'uno le competenze operative professionali di cui hanno dato prova nelle parti scritte dell'esame: riflettono sulle singole parti dell'esame (progetto di accompagnamento e lavoro tematico) come pure sull'attestato degli accompagnamenti e stabiliscono fra loro nessi e interdipendenze.

#### Parte d'esame 4: Accompagnamento in situazione

Nell'accompagnamento in situazione i candidati dimostrano di essere capaci di effettuare un accompagnamento. A tal fine ricevono la descrizione di una situazione iniziale tratta dal loro contesto lavorativo e professionale. Trascorso il tempo della preparazione (45 min.), si svolge la sequenza vera e propria dell'accompagnamento (60 min.) con una persona che recita il ruolo di cliente.

- 5.12 Ogni parte d'esame può essere suddivisa in voci. La commissione d'esame definisce questa suddivisione e la ponderazione delle voci nelle direttive inerenti al regolamento d'esame.

#### **5.2 Requisiti per l'esame**

- 5.21 La commissione d'esame emana le disposizioni dettagliate in merito all'esame finale nelle direttive inerenti al regolamento d'esame (di cui al punto 2.21 lett. a).
- 5.22 La commissione d'esame decide l'equivalenza di parti d'esame o moduli di altri esami di livello terziario già conclusi e l'eventuale esonero dall'esame nelle corrispondenti parti previste dal presente regolamento. Non è consentito l'esonero dalle parti d'esame che, secondo il profilo professionale, rappresentano le competenze principali dell'esame.

### **6. VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLE NOTE**

#### **6.1 Disposizioni generali**

La valutazione delle singole parti d'esame e dell'esame viene espressa mediante il giudizio:

- esame superato
- esame non superato

#### **6.2 Valutazione**

- 6.21 La valutazione delle singole parti d'esame si basa su un sistema di punteggio.
- 6.22 Le valutazioni vengono definite nel seguente modo:





7.12 I titolari dell'attestato professionale sono autorizzati a portare il seguente titolo protetto:

- **Mentore aziendale con attestato professionale federale**
- **Betriebliche Mentorin / Betrieblicher Mentor mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Mentor d'entreprise avec brevet fédéral**

Per la versione inglese si usa la dicitura: **Company Mentor, Federal Diploma of Higher Education**

7.13 I nominativi dei titolari dell'attestato professionale sono iscritti in un registro tenuto dalla SEFRI.

## **7.2 Revoca dell'attestato professionale**

7.21 La SEFRI può revocare un attestato professionale conseguito illegalmente con riserva di avviare una procedura penale.

7.22 Contro la decisione della SEFRI può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

## **7.3 Rimedi giuridici**

7.31 Contro le decisioni della commissione d'esame relative all'esclusione dall'esame o al rifiuto di rilasciare l'attestato professionale può essere inoltrato ricorso presso la SEFRI entro 30 giorni dalla notifica. Il ricorso deve contenere le richieste del ricorrente e le relative motivazioni.

7.32 In prima istanza, la decisione sui ricorsi spetta alla SEFRI. Contro la sua decisione può essere interposto ricorso dinanzi al Tribunale amministrativo federale entro 30 giorni dalla notifica.

## **8. COPERTURA DELLE SPESE D'ESAME**

- 8.1** L'organo responsabile fissa su richiesta della commissione d'esame le tariffe secondo le quali vengono remunerati i membri della commissione d'esame e i periti.
- 8.2** L'organo responsabile si fa carico delle spese d'esame, nella misura in cui non sono coperte dalle tasse d'esame, dal contributo federale o da altre fonti.
- 8.3** Al termine dell'esame la commissione d'esame invia alla SEFRI, conformemente alle sue direttive<sup>3</sup>, un rendiconto dettagliato. Su questa base la SEFRI stabilisce il contributo federale per lo svolgimento dell'esame.

## **9. DISPOSIZIONI FINALI**

### **9.1 Abrogazione del diritto previgente**

Il regolamento del 25 giugno 2014 concernente l'esame di professione di mentore aziendale è abrogato.

### **9.2 Disposizioni transitorie**

- 9.21** I ripetenti in base al regolamento previgente del 25 giugno 2014 possono ripetere l'esame una prima e/o una seconda volta entro il 2021.
- 9.22** Chiunque ha superato l'esame di diploma conformemente al regolamento dell'esame di diploma di coach SCA del 31 ottobre 2003 (revisione dell'8 novembre 2006) è dispensato dal sostenere le parti 1, 2 e 3 dell'esame dopo la prima sessione dell'esame secondo il presente regolamento d'esame.
- 9.23** Chiunque desidera sostenere solo la parte d'esame 4 conformemente al punto 9.22 deve presentare alla commissione d'esame una richiesta in tal senso. Per il resto si applicano per analogia le disposizioni del presente regolamento d'esame.

### **9.3 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore previa approvazione della SEFRI.

---

<sup>3</sup> «Directives du SEFRI concernant l'octroi de subventions fédérales pour l'organisation d'examens professionnels fédéraux et d'examens professionnels fédéraux supérieurs selon les art. 56 LFPr et 65 OFPr» (in francese e tedesco)

**10. EMANAZIONE**

[Luogo e data]

[Designazione dell'organo responsabile]

[Firma/e]

[Nome e funzione della/e persona/e firmataria/e]

Il presente regolamento è approvato.

Berna,

Segreteria di Stato per la formazione,  
la ricerca e l'innovazione SEFRI

Rémy Hübschi  
Vice-direttore  
Capodivisione Formazione professionale e continua

10. EMANAZIONE

Olten, *6 Juni 2019*

SCA Swiss Coaching Association



Helene Staub, presidentessa SCA

SKO Associazione svizzera die quadri con ausbilder-verband avch



Jürg Eggenberger, segretario generale ASQ / Terry Tschumi, presidentessa avch

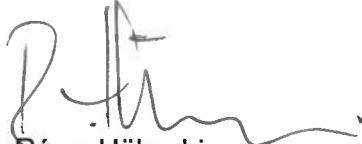


Peter Bürki, presidente commissione d'esame

Il presente regolamento è approvato.

Berna, **18 GIU 2019**

Segreteria di Stato per la formazione,  
la ricerca e l'innovazione SEFRI



Rémy Hübschi  
Vice-direttore  
Capodivisione Formazione professionale e continua