Parte d'esame 5.1 Amministrazione e gestione del personale		scritto	5.1
	Durata	120 minuti	
Nome/cognome:		N.:	

Calcolo: (punteggio raggiunto/punteggio massimo x 5) +1 SOLTANTO VOTI INTERI O MEZZI VOTI!	NOTA:
--	-------

Punteggi	Pt. max	Pt. ragg
Pagina 1	8	
Pagina 2	5	
Pagina 3	6	
Pagina 4	8	
Pagina 5	5	
Pagina 6	8	
Pagina 7	4.5	
Pagina 8	4.5	
Pagina 9	5.5	
Pagina 10	1.5	
Pagina 11	10	
Pagina 12	9	
Pagina 13	5	
Pagina 14	7	
Pagina 15	7	
Pagina 16	10	
Pagina 17	8	
Pagina 18	5	
Totale	117	

Data:				
	Nome	Firma	Vis	sto
Perito 1			Ufficio	
Perito 2			Comm.	

Esame professionale federale per custode 2017 Parte d'esame n° 5.1

Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

5.1

RE 2016

INDICAZIONI:

Documentazione d'esame

La documentazione d'esame è costituita dalle seguenti parti:

-	busta	1 pagina	colore della carta: verde
-	indicazioni	1 pagina	colore della carta: rosa
-	situazione di partenza	1 pagina	colore della carta: blu
-	compiti	7 pagine	colore della carta: giallo
-	fogli delle soluzioni	18 pagine	colore della carta: bianca

Tempi indicativi

La durata dell'esame è di 120 minuti. Tempo a disposizione circa 117 minuti Studio situazione di partenza circa 3 minuti.

mır	nuti.	
-	Esercizio 1	3 Minuti
-	Esercizio 2	5 Minuti
-	Esercizio 3	3 Minuti
-	Esercizio 4	2 Minuti
-	Esercizio 5	6 Minuti
-	Esercizio 6	3 Minuti
-	Esercizio 7	5 Minuti
-	Esercizio 8	5 Minuti
-	Esercizio 9	5 Minuti
-	Esercizio 10	3 Minuti
-	Esercizio 11	9 Minuti
-	Esercizio 12	7 Minuti
-	Esercizio 13	10 Minuti
-	Esercizio 14	6 Minuti
-	Esercizio 15	5 Minuti
-	Esercizio 16	3 Minuti
-	Esercizio 17	7 Minuti
-	Esercizio 18	5 Minuti
-	Esercizio 19	2 Minuti
-	Esercizio 20	5 Minuti
-	Esercizio 21	5 Minuti
-	Esercizio 22	3 Minuti
-	Esercizio 23	2 Minuti
-	Esercizio 24	3 Minuti
-	Esercizio 25	5 Minuti

Esercizi e soluzioni

Per ottenere il punteggio massimo è necessario svolgere tutti gli esercizi correttamente. Attenzione: se nella soluzione vengono ripetuti gli esempi di risposta forniti nelle indicazioni relative all'elaborazione degli esercizi, non verrà assegnato alcun punto. Questa regola vale per l'intero esame.

Inserire il proprio numero e il proprio nome negli appositi spazi dei fogli degli esercizi e delle soluzioni.

Strumenti ausiliari

All'esame sono ammessi i seguenti strumenti: tutta la documentazione, materiale per scrivere, calcolatrice

Si esclude espressamente l'uso dei seguenti strumenti:

dispositivi che consentano o possano consentire la comunicazione con altre posizioni (es. notebook, dispositivi mobili, ecc.).

Norme di comportamento durante l'esame

Durante l'esame è vietato visionare l'elaborato di altri candidati o parlare. I candidati possono lasciare l'aula d'esame uno per volta e con il permesso della persona addetta alla supervisione.

Provvedimenti disciplinari

Qualora durante l'esame non vengano osservate le regole relative all'uso degli strumenti ausiliari o le norme di comportamento, ai sensi del regolamento la persona addetta alla supervisione sarà tenuta a escludere il candidato dalla partecipazione all'esame.

Posizione

scritto

5.1

Situazione di partenza

1. Contesto professionale

Lei lavora come custode con attestato professionale federale a Zurigo, presso la sede centrale di un fornitore di servizi finanziari attivo a livello internazionale. Il complesso immobiliare comprende:

- edifici adibiti a uffici con posti di lavoro per 600 collaboratori
- 15 sale riunioni (possono essere affittate anche a terzi)
- una grande sala eventi
- un ampio garage per i collaboratori
- due ristoranti (uno per i collaboratori, l'altro per gli esterni)
- un asilo infantile
- un parco pubblico
- un complesso con 50 camere d'albergo (senza reception, self check-in) per i collaboratori che pernottano in loco per partecipare a corsi di formazione interna ecc.

Lei ha la completa responsabilità del team che si occupa dell'infrastruttura e della manutenzione degli edifici.

Con i suoi collaboratori, lei ha i seguenti compiti:

- esecuzione di servizi interni quali traslochi, sostituzioni, riparazioni di strutture edilizie temporanee (mobili, attrezzature tecniche)
- manutenzione del garage
- manutenzione dell'area esterna (parco, accesso all'edificio) e smaltimento ecologico dei rifiuti verdi
- pulizia adequata dell'intero complesso
- supporto professionale ai suoi superiori nella realizzazione di progetti infrastrutturali e nell'esecuzione autonoma di progetti minori
- coordinamento e accompagnamento degli artigiani esterni
- richiesta e valutazione di offerte e preventivi

2. Spazio privato

Lei è sposato ed è padre di due figli (8 e 14 anni). Ama il calcio e partecipa regolarmente a tornei di calcetto. Sua moglie è una specialista delle pulizie e lavora tre mattine a settimana presso l'asilo infantile del suo datore di lavoro.

Parte d'esame n 5.1 Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

Esercizio 1	Punt. max.
Durante le vacanze, il suo sostituto ha dovuto acquistare un nuovo aspira foglie. Al netto di riduzioni e sconti, l'amministrazione ha speso CHF 4'235.00. Il suo sostituto è riuscito a negoziare le seguenti condizioni di pagamento: riduzione 25%, sconto 2%. Lei ritiene che lo stesso aspira foglie sarebbe potuto costare meno. Davanti a sé ha un'offerta che aveva richiesto personalmente di CHF 5'520.00 lordi (prima della riduzione del 20% e dello sconto del 3%). Verifichi matematicamente se la sua offerta è più economica e fornisca un commento.	3

Esercizio 2	Punt.
	max.
Il suo apprendista Oskar ha qualche problema a scuola e le chiede di aiutarlo a decidere se le posizioni contabili descritte aumentano o riducono l'utile. Naturalmente lo aiuta.	5

Esercizio 3	Punt.
	max.
Indichi a che livello le seguenti operazioni hanno per prime un impatto sull'utile lordo, sull'utile di esercizio o sul reddito d'impresa. Specifichi se si tratta di un aumento, di una riduzione o se l'impatto è nullo.	3

Esercizio 4	Punt.
	max.
Quali sono le attività di contabilità generale? Ne menzioni almeno 4.	2

Esercizio 5	Punt.
	max.
L'amministrazione le chiede di preparare un conto economico per il ristorante del personale con un prospetto di utile lordo / EBITDA / EBIT / EBT / utile annuo al lordo delle imposte / utile annuo al netto delle imposte. I dati a sua disposizione sono: altre spese d'esercizio CHF 20'000 / oneri finanziari CHF 20'000 / spese esterne all'impresa CHF 30'000 / spese per il personale CHF 90'000 / ricavo netto CHF 520'000 / ammortamenti CHF 30'000 / spese di materiale CHF 290'000 / imposte dirette CHF 22'000 / ricavo aziendale accessorio CHF 25'000.	6

Parte d'esame n 5.1 Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

5.1

Esercizio 6	Punt. max.
Durante una pausa caffè i suoi collaboratori discutono di contabilità. Vogliono sapere se l razioni che hanno sentito sono vere (V) o false (F).	le dichia-

Esercizio 7	Punt. max.
Il seguente bilancio è un po' confuso. Le viene chiesto di prepararne uno chiaro. Inoltre, deve cal- colare il valore del capitale proprio.	
Saldi del conto: Trans. attive CHF 4'560.00 / credito bancario CHF 21'050.00 / mobili CHF 22'000.00 / cassa CHF 10'520.00 / scorta di materiali CHF 23'560.00 / attrezzature da giardinaggio CHF 5'000.00 / debiti per forniture e servizi CHF 48'270.00 / depositi bancari CHF 34'500.00 / veicoli CHF 18'000.00 / crediti da fornitura e prestazioni CHF 64'000.00 / accantonamenti CHF 23'460.00 / macchine CHF 23'000.00 / trans. passive CHF 17'500.00. Capitale proprio?	5

Esercizio 8	Punt.
	max.
Indichi con una crocetta se i conti menzionati fanno parte di AC (attivo circolante) / IM (immobilizazioni) / CT (capitale di terzi) / CP (capitale proprio) / oneri o proventi.	5

			max.
manutenzione una volta all'ann Ha ricevuto tre preventivi. Li ha	no. a già verificati tutti e ha conclus ne altro che confrontarne i prezz	o spazzaneve. Questo necessita o che tutti e tre si adattano perfei zi. Confronti i prezzi e scelga l'of-	tta-
preventivo A	preventivo B	preventivo C	
Prezzo preventivo:	Prezzo preventivo:	Prezzo offerta	_
CHF 31'206.00 IVA escl.	CHF 32'250.00 IVA escl.	CHF 35'920.00 IVA escl.	5
È incluso:	È incluso:	È incluso:	
0 interventi d'assistenza	1 intervento d'assistenza	1 intervento d'assistenza	
Condizioni di pagamento:	Condizioni di pagamento:	Condizioni di pagamento:	
30 giorni al netto	10 giorni, 2% di sconto	3% sconto	
Valore di un intervento d'assi-	Valore di un intervento d'assi-	Valore di un intervento d'assi-	
stenza	stenza	stenza	
CHF 680.00 IVA incl.	CHF 680.00 IVA incl.	CHF 680.00 IVA incl.	

Esercizio 9

Punt.

Parte d'esame n 5.1 Amministrazione e gestione del personale

Posizione scrit

scritto

Esercizio 10	Punt. max.
La sua squadra di calcetto è stata invitata in Inghilterra. Il 16 agosto 2019 lei è andato in banca e ha prelevato £ 2'800.00 per la sua squadra; la banca ha scalato l'importo dal suo conto personale. Al suo ritorno dall'Inghilterra il 21 agosto 2019, lei ha portato il denaro restante pari a £ 230.50 in banca, versandolo sul suo conto. Cos'ha addebitato o fatturato alla squadra? Illustri il calcolo.	3

Esercizio	0 11	Punt.
		max.
Ogni anno	, a dicembre, conducete colloqui con il personale addetto alle pulizie.	
a) A c	cosa presta attenzione nella preparazione di questi incontri? Indichi tre punti importanti.	
b) Suc	ddivida i colloqui in tre fasi significative. Indichi l'obiettivo di ogni fase.	9
,	epari un elenco dei criteri per la valutazione dei collaboratori addetti alle pulizie. Indichi criteri significativi per gli ambiti personalità, competenza sociale e competenza speciali- ca.	
tre	criteri significativi per gli ambiti personalità, competenza sociale e competenza speciali-	

Esercizio 12	Punt. max.
Il suo sostituto Max Hurni ha presentato le dimissioni.	
 a) Presenti quattro passi importanti per arrivare all'assunzione di un nuovo collaboratore nel posto vacante e illustri l'obiettivo di ciascuna fase. 	
 b) Quali lavori amministrativi deve sbrigare quando Max Hurni lascia l'azienda? Citi tre lavor importanti. 	i 7
 c) Deve scrivere il certificato di lavoro per Max Hurni. Inserisca i titoli nelle sezioni mancanti 3-5 nel certificato già iniziato. 	

Parte d'esame n 5.1 Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

Punt. max.
4.0
10

Esercizio 14	Punt. max.
Franca Garcia, una collaboratrice addetta alle pulizie assunta un mese fa, lavora in modo rapido e corretto. Tuttavia, viene evitata e derisa da alcune collaboratrici di lunga data. Chiede il suo aiuto perché non si sente a proprio agio nel team. Come interviene?	
a) Indichi quattro misure opportune.	6
 b) Indichi due misure inopportune e spieghi il motivo per cui non rappresentano una buona scelta. 	

Esercizio 15	Punt.
	max.
Venuto a conoscenza del conflitto, lei decide di adottare misure preventive per mitigare la gravità dei conflitti in futuro.	
a) Elenchi tre misure preventive opportune e spieghi quali effetti potrebbero avere.	5
b) Per quale motivo non sarà in grado di impedire che si verifichino altri conflitti? Fornire due motivazioni:	

Esercizio 16	Punt.
	max.
Ha incaricato Oskar, il suo apprendista del 2° anno, di tagliare i rosai nel parco. Nota che il lavoro non è stato eseguito correttamente. Da cosa potrebbe dipendere?	
a) Indichi tre possibili ragioni.	3
b) A cosa farà attenzione in futuro? Indichi tre misure.	

Parte d'esame n 5.1 Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

Esercizio 17	Punt. max.
Il 18 marzo 2019 il suo sostituto Max Hurni ha ordinato l'aspirafoglie alla Infratop SA di Lussoffiatore di foglie le verrà consegnato tramite trasporto ferroviario dal magazzino azienda Baar. La fattura, che riceverà al momento della consegna, dovrà essere saldata interamentro 30 giorni.	cerna. II Ie di
a) Qual è il luogo legale di adempimento del soffiatore di foglie? Citi il relativo articolo di le	
□ Zurigo □ Baar □ Lucerna	2
b) Dov'è il luogo legale di adempimento del prezzo di acquisto? Citi il relativo articolo di legge.	2
□ Zurigo □ Baar □ Lucerna	
c) Chi deve pagare le spese di trasporto? Citi il relativo articolo di legge.	
	2
d) Ipotesi: Max ha concordato «consegna franco domicilio» con Infratop SA. Spieghi in una frase quali conseguenze ha questo accordo sulla consegna.	
	1

Esercizio 18	Punt.
	max.
Max ha concordato con Infratop SA che l'aspira foglie sarà consegnato al più tardi il 4 aprile, in quanto lei ha programmato una formazione per i suoi collaboratori il 6 e 7 aprile. Il 5 aprile l'apparecchio non è ancora arrivato.	
Citi tre possibili misure di legge previste per questa situazione, indicando anche i relativi articoli.	5

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del perso- Posizione scritto 5.1 nale

Esercizio 19	Punt.
	max.
Accettazione: l'aspira foglie è stato consegnato in tempo. Nota che l'imballaggio è danneggiato e che il soffiatore presenta un'ammaccatura e diversi graffi. Presenta un reclamo a Infratop SA, che la invita a contattare la società ferroviaria in quanto il soffiatore è stato consegnato integro al momento del trasporto.	
Come motiva tale risposta Infratop SA? Citi il relativo articolo di legge.	2

Esercizio 20	Punt.
	max.
Durante la formazione con i suoi collaboratori nota che l'aspira foglie non raggiunge la potenza indicata nella descrizione del prodotto. Si tratta chiaramente di merce difettosa. Quali sono le tre opzioni di legge a sua disposizione secondo CO?	3
Quali misure sceglie? Comunichi la sua decisione ad Infratop SA in due frasi.	2

Esercizio 21	Punt.
	max.
Durante la formazione con i suoi collaboratori nota che nel magazzino sono entrati i ladri. Le indagini della polizia hanno dimostrato che Reto F., uno dei suoi collaboratori, ha aperto le porte con l'uso della forza. Quali tre misure immediate adotta?	3
Citi i relativi articoli di legge.	2

Esercizio 22	Punt.
	max.
Franca Garcia ha chiesto di incontrarla perché non si sente a proprio agio in seguito agli eventi descritti nell'esercizio 14. Le assicura che si occuperà della questione e le spiega che lo farà per il suo obbligo di tutela. Citi tre elementi che appartengono al suo obbligo di tutela.	3

Esercizio 23	Punt.
	max.
Dopo altri sei mesi scopre che gli sforzi compiuti per l'integrazione di Franca sono falliti e così decide di licenziarla il 13 giugno. Nel contratto di lavoro non è indicato alcun termine di preavviso. a) Qual è il termine di scadenza più vicino per licenziare Franca?	2
b) Citi il relativo articolo di legge.	

Parte d'esame n 5.1 Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

5.1

Punt.
max.
1
1
1

Esercizio 25	Punt.
O de la 11 avec announción de del 00 anno el animal de la consenta del consenta de la consenta de la consenta del consenta de la consenta del consenta de la consenta de la consenta de la consenta de la consenta del consenta de la consenta del consenta de la consenta de la consenta del consenta de la consenta de la consenta de la consenta del consenta del consenta	max.
Oskar, il suo apprendista del 2° anno, le rivolge la seguente domanda:	
desideroso di partecipare al torneo di calcetto, ha ordinato un paio di scarpe da calcio Nike di colore blu sul sito Internet di Sportfix Sarl. L'azienda ha confermato il suo ordine. Ciononostante, ha ricevuto un paio di Puma rosse. Vorrebbe capire da lei come deve comportarsi. In particolare, le pone le seguenti domande:	
a) Quando è stato concluso un contratto nella situazione descritta?	1
b) Sportfix ha adempiuto al contratto?	1
c) Cosa devo fare per ricevere le scarpe giuste al più presto?	3

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del perso- Posizione scritto nale

Durata 120 minuti

Foglio di lavoro esercizio 1	Punt.	Punt.
1 ogno di lavoro escroizio i	max.	ragg.

La sua verifica dell'acquisto e dell'offerta.

Il commento deve essere motivato da un calcolo matematico.

I suoi calcoli:		
Il suo commento:	3	

Foglio di lavoro esercizio 2	Punt.	Punt.
1 09	max.	ragg.

Indichi con una crocetta se la posizione contabile modifica l'utile.

+ aumenta l'utile / - riduce l'utile / o ancora nessun effetto sull'utile.

Non viene tenuta alcuna contabilità debitori-creditori.

	-	0	+		
Acquisto di materiale per ufficio a credito					
Pagamenti in entrata dai clienti					
Addebito delle fatture telefoniche sul conto di Postfinance					
Fattura del pasto del cliente al ristorante Sternen					
Acquisto di un nuovo computer da ec-direct					
Oneri da interessi di UBS					
Addebito bancario dei salari di settembre					
Addebito bancario delle fatture dei fornitori					
Ordine di olio combustibile				5	
Addebito bancario della fattura per l'assistenza al bruciatore					
dell'olio					
Invio delle fatture per la frequentazione dell'asilo infantile					
Addebito di spese bancarie					
Liquidità del ristorante					
Fattura per la pulizia del garage					
Acquisto di concime per cespugli tramite ec-direct					
Riparazione della rete da giardino (contanti)					
Mancia per il corriere					
Fattura per l'acquisto dell'olio combustibile					
Pagamento dei materiali didattici per la formazione continua					
Entrate del ristorante in contanti					

Γotale pagina (ι	riporto in d	copertina)
------------------	--------------	------------

8

5.1

N.:

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del perso- Posizione scritto 5.1 nale

Durata 120 minuti *N.:*

Foglio di lavoro es	sercizio 3			Punt. max.	Punt. ragg.
	o sul reddito d'impresa. S	nno per prime un impatto s Specifichi se si tratta di un			
Acquisto di titoli					
Utile lordo	Utile di esercizio	Reddito da impresa	Nessun impatto		
Acquisto di nuovi r	mobili per il ristorante				
Utile lordo	Utile di esercizio	Reddito da impresa	Nessun impatto		
				_	
Un cliente chiede	uno sconto in un seco	ndo momento, noi lo co	ncediamo	3	
Utile lordo	Utile di esercizio	Reddito da impresa	Nessun impatto		
Ammortamenti dei		D 112 1 1			
Utile lordo	Utile di esercizio	Reddito da impresa	Nessun impatto		
Spese per l'acquis	to di materiale per puli	izie			
Utile lordo	Utile di esercizio	Reddito da impresa	Nessun impatto		
				_	
Reddito da titoli				_	
Utile lordo	Utile di esercizio	Reddito da impresa	Nessun impatto		
O this lords	0 tilo di 000101210	rtodallo da improca	11000un impatto		
Foglio di lavoro es	sercizio 4			Punt. max.	Punt. ragg.
				max.	rugg.
Quali sono le attività	di contabilità generale	e? Ne menzioni almeno	quattro.		
				2	
				1	
				1	

Totale pagina (riporto in copertina)

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del perso- Posizione scritto 5.1 nale

Durata 120 minuti *N.:*

Foglio di lavoro esercizio 5	Punt.	Punt.
	max.	ragg.

- a) Prepari il conto economico richiesto con un prospetto di utile lordo, *EBITDA, **EBIT, ***EBT, utile annuo al lordo delle imposte e utile annuo al netto delle imposte.
- b) Calcoli il margine lordo in %.

a) Conto economico						
		6				
b) Margine Iordo	%					

Totale pagina (riporto in copertina)

^{*}EBITDA = **E**arnings **B**efore **I**nterest, **T**axes, **D**epreciation and **A**mortization (utili prima di interessi, imposte, svalutazioni e ammortamenti)

^{**}EBIT = Earnings Before Interest and Taxes (risultato ante oneri finanziari)

^{***}EBT = Earnings Before Taxes (risultato ante imposte)

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

5.1

Fog	glio	di lavoro es	sercizio 6	Durata		120 minuti <i>N.:</i>	Punt. max.	Punt.
v	F	parate alle us contanti) Le spese d'es comportare u quidità La riscossion clienti aumen I proventi da tano le spese	interessi aumen-	- i	F	Il reddito può essere equiparato alle entrate (contanti) L'acquisto di un veicolo aumenta le immobilizzazioni Le riduzioni e gli sconti concessi ai clienti riducono l'utile Il pagamento dei salari riduce la liquidità Gli utili possono comportare la riduzione dei debiti	3	, wgg.
		Le spese per cio aumentar	materiale da uffi- no i costi		Le entrate determinano un aumento dell'utile			
		li lavoro es					Punt. max.	Punt. ragg.
Atti	/i							Passiv
Attiv	o cir	colante			С	apitale di terzi		

Attivi		Passivi
Attivo circolante	Capitale di terzi	
	Capitale proprio	
Immobilizzazioni		
Totale di bilancio	Totale di bilancio	
		Punt. Punt.

max.	ragg.
5	

Totale pagina (riporto in copertina)

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

5.1

Durata 120 minuti *N.:*

Foglio di lavoro esercizio 8								Punt. ragg.
							max.	rugg.
	AC	lm.	СТ	СР	Sp.	Guada-		
	AC	1111.	Ci	CF	Sp.	gno		
Spese per materiale da ufficio								
Manutenzione e riparazione di veicoli								
Spese di pubblicità per hotel								
Capitali di terzi a breve termine								
Capitale azionario								
Debiti bancari								
Interessi passivi								
Trans. Passivi								
Perdite per forniture e servizi								
Profitti valutari								
Ammortamenti							5	
Debiti IVA								
Computer								
Leasing trattore (simile al noleggio)								
Spese per Internet								
Scorta di materiale per le pulizie								
Entrate da pernottamenti in hotel								
Riporto di utili								
Scorta materiale di formazione								
Accantonamenti								
AC = Attivo circolante Im. = Immobilizzazioni CT = Capitale di terzi CP = Capitale proprio Sp. = Spesa								

Totale pagina (riporto in copertina)		5		
	Foglio di lavoro esercizio 9	Punt. max.	Punt. ragg.	

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del perso- Posizione scritto 5.1 nale

Durata

120 minuti

N.:

I suoi calcoli:			preventivo A	preventivo B	preventivo C	_	
						1	
						_	
						-	
						1	
						5	
						_	
						_	
						_	
						1	
La sua decisi	one:						
Foglio di lav	oro esercizio	10				Punt.	Punt.
						max.	ragg.
Le sue transa	zioni bancarie	per il to	rneo di calcett	o in Inghilterra			
l istini deali a	ndamenti azio	nari della	a hanca Linth				
Data	Denomina- zione	Valuta	Unità	Acquisto	Vendita	7	
16.08.2019	Sterlina in-	GBP	1	1,2301	1,2513		

Totale pagina (riporto in copertina)	8	
Foglio di lavoro esercizio 11	Punt. max.	Punt. ragg.

1,2259

CHF

1,2450

glese

glese

Sterlina in-

Il suo addebito o fattura alla sua squadra:

GBP

21.08.2019

I suoi calcoli:

Esame professionale federale di custode 2019 Parte d'esame n 5.1 Amministrazione e gestione del perso-**Posizione** scritto 5.1 nale N.: **Durata** 120 minuti a) Preparazione dei colloqui con i collaboratori 0.5 0.5 0.5 b) Fasi e obiettivi dei colloqui con i collaboratori Punt. Punt. Fase Obiettivo max. ragg. 1 1 1

Totale pagina (riporto in copertina)

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del perso- Posizione scritto 5.1 nale

Durata 120 minuti *N.:*

Elenco dei criteri per la valutazione dei collaboratori

Come valuta la sua collaboratrice in relazione ai seguenti criteri? Contrassegni la casella pertinente con una crocetta Ade- Piut- Piut- Ina-				con	Punt. max.	Punt. ragg.
1. Personalità	Ade- guata	Piut- tosto ade- guata	Piut- tosto ina- de- guata	Ina- de- guata		
					0.5	
					0.5	
					0.5	
2. Competenza sociale	Ade- guata	Piut- tosto ade- guata	Piut- tosto ina- de- guata	Ina- de- guata	Punt. max.	Punt. ragg.
					0.5	
					0.5	
					0.5	
3. Competenza specialistica	Ade- guata	Piut- tosto ade- guata	Piut- tosto ina- de- guata	Ina- de- guata	Punt. max.	Punt. ragg.
					0.5	
					0.5	
					0.5	

Totale pagina (riporto in copertina)

Esame professionale federale di custode 2019 Parte d'esame n 5.1 Amministrazione e gestione del personale Durata 120 minuti N.:

Foglio di lavoro esercizio 12	Punt.	Punt.
	max.	ragg.

a) Passaggi relativi all'assunzione di un nuovo collaboratore per il posto vacante

Passaggio	Obiettivo		
		1	
		1	
		1	
		1	

b) Attività amministrative

0.5	
0.5	
0.5	

Totale pagina (riporto in copertina)

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del perso-	Posizione	scritto	5.1
nale			

120 minuti

N.:

Durata

c) Certificato

Informazioni relative alla persona, alla funzione e al periodo di occupazione		
Max Hurni, nato il 10 maggio 1973, di Biberist, ha lavorato come custode nella nostra azienda dal 1° gennaio 2008 al 30 giugno 2019.		
2. Mansioni		
Le sue mansioni hanno incluso in particolare: - abc - def - ghi		
3.	0.5	
4.	0.5	
5.	0.5	
6. Frase conclusiva Ringraziamo Max Hurni per il lavoro prestato e gli auguriamo ogni bene per la sua vita professionale e privata.		
7. Data e firma		
Wetzikon, 30 giugno 2019 Hans-Georg Gubler		

Totale pagina (riporto in copertina)

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del personale

Durata

Posizione scritto

5.1

Foglio di lavoro esercizio 13	Punt. max.	Punt. ragg.
a) Vantaggi della delega		
	1	
	1	
	1	
	1	
	1	
b) Delega efficace		<u> </u>
b) belega emodee	1	
	1	
	1	
c) Per quale motivo i superiori delegano malvolentieri?		
c) Per quale motivo i superion delegano matvolentien?	1	
	'	
	1	
	'	
	1	
	<u> </u>	Ι
Totale pagina (riporto in copertina)	10	

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del p	oerso-	Posizione	scritto		5.1
	Durata	120 minuti	N.:		
Foglio di lavoro esercizio 14				Punt. max.	Punt. ragg.
a) Misure opportune					
				1	
				1	
				1	
				1	
b) Misure non opportune					
Misura non opportuna	Motiva	zione			
				1	
				1	
Foglio di lavoro esercizio 15				Punt. max.	Punt. ragg.
a) Misure preventive opportune			1		
Misura opportuna	Effetto				
				1	
				1	
				1	
	,		1		

Totale pagina (riporto in copertina)

Parte d'esame n 5.1 Amministrazione e gestione del perso-Posizione 5.1 scritto nale 120 minuti N.: **Durata** b) Motivi di conflitto 1 1 Foglio di lavoro esercizio 16 Punt. Punt. ragg. a) Motivi 0.5 0.5 0.5 b) Misure per il futuro 0.5 0.5 0.5 Totale pagina (riporto in copertina)

Esame professionale federale di custode 2019

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

5.1

	Durata	120 minuti	N.:	
Foglio di lavoro esercizio 17			Punt.	Punt.
g			max.	ragg.

rogilo di lavoro esercizio 17	max.	ragg.
a) Luogo di adempimento aspirafoglie?		
	2	
□ Zurigo		
□ Baar		
□ Lucerna		
Auticale di la cons		
Articolo di legge:		
b) Luogo di adempimento prezzo di acquisto?		
b) Luogo ai adompimonto prozzo ai abquioto.	2	
□ Zurigo		
□ Baar		
□ Lucerna		
Articolo di legge:		
c) Picnosto:		
c) Risposta:	2	
	_	
Articolo di legge:		
d) Risposta:		
	1	
	i	

Totale pagina (riporto in copertina)

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

5.1

nale			
	Durata	120 minuti	N.:

Foglio di lavoro esercizio 18	Punt. max.	Punt. ragg.
1.	max.	ragg.
	1	
2.	1	
	1	
3.	4	
	1	
Articolo di legge:	2	
	2	
Foglio di lavoro esercizio 19	Punt.	Punt.

Foglio di lavoro esercizio 19	Punt. max.	Punt. ragg.
Motivazione:	max.	ragg.
	1	
Articolo di legge:		
	1	

Totale	pagina	(riporto in	copertina)
--------	--------	-------------	------------

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

 Durata	120 minuti	N.:

Foglio di lavoro esercizio 20	Punt. max.	Punt. ragg.
Possibilità giuridiche	1	
Possibilità giuridiche		
	1	
3. Possibilità giuridiche	1	
Comunicazione:		
	2	
Foglio di lavoro esercizio 21	Punt.	Punt.
Misura d'urgenza:		ragg.
Misura d'urgenza:		
g	1	
3. Misura d'urgenza:	1	
Articolo di legge:	2	
Totale pagina (riporto in copertina)	10	

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

5.1

- Hale	Durata	120 minuti	N.:	
Foglio di lavoro esercizio 22			Punt. max.	Punt. ragg.
Elemento dell'obbligo di tut	tela:		1	rogg.
2. Elemento dell'obbligo di tut	tela:		1	
3. Elemento dell'obbligo di tut	tela:		1	
Foglio di lavoro esercizio 23			Punt. max.	Punt. ragg.
a) Termine:			1	
b) Articolo di legge:			1	
Foglio di lavoro esercizio 24			Punt.	Punt.
a) Effetto:			1 max.	ragg.
b) Articolo di legge:			1	
c) Data:			1	

Totale pagina (riporto in copertina)

Parte d'esame n 5.1

Amministrazione e gestione del personale

Posizione

scritto

5.1

Durata

120 minuti

N.:

Punt. max	Punt. ragg.
1	rugg.
1	
3	
	1 1

Totale pagina (riporto in copertina)