

Rapporto breve

Mini-analisi sul profilo professionale Assistenza di direzione con attestato professionale federale

Obiettivo

L'obiettivo del sondaggio è accertare le capacità e le competenze orientate al mercato del lavoro delle/degli assistenti di direzione al fine di presentare alla SEFRI una richiesta ponderata di revisione parziale del regolamento d'esame. In particolare, punta a definire la denominazione professionale, la crescente digitalizzazione e l'importanza dell'IA, l'internazionalità e le competenze linguistiche, nonché la variazione salariale e il livello dei salari in relazione al sempre più ampio profilo dei requisiti. Il sondaggio è stato condotto nell'autunno del 2024 tra circa 544 persone. Sono stati intervistati i seguenti gruppi target: dipendenti, datrici/datori di lavoro ed esperte/esperti.

Titolo dell'attestato professionale

I risultati del sondaggio mostrano come in alcuni casi il titolo «*Assistente di direzione con attestato professionale federale*» sia ritenuto non più al passo coi tempi (47.2%), sebbene il 60.7% delle/dei dipendenti sia soddisfatto del titolo stesso. La maggioranza (62.3%) è convinta che un nuovo titolo potrebbe rendere più interessante il profilo professionale, con «*Executive Assistant*» che raccoglie il consenso più ampio (media di 4.2 su 5). I risultati mostrano inoltre come il 30.8% delle/dei dipendenti intervistate/i utilizzi già il titolo professionale «*Executive Assistant*». La rilevanza di un titolo in inglese è considerata importante/molto importante (54.8%) in tutte le regioni linguistiche. Il titolo senza il termine «assistenza» che ottiene il più alto indice di gradimento è «*Office Manager:in*» (media di 3.2 su 5). Allo stesso tempo, l'attestato professionale è riconosciuto come marchio di qualità, dato che oltre il 70% dei datori di lavoro è soddisfatto delle apprendiste/degli apprendisti.

Raccomandazione: si dovrebbe rivalutare la richiesta di adeguamento del titolo. È possibile ipotizzare una modifica del titolo in «*Executive Assistant*»; in alternativa, si potrebbe prendere in considerazione un titolo moderno senza «assistenza», come «*Office Manager:in*» o «*Specialista nel supporto di direzione*».

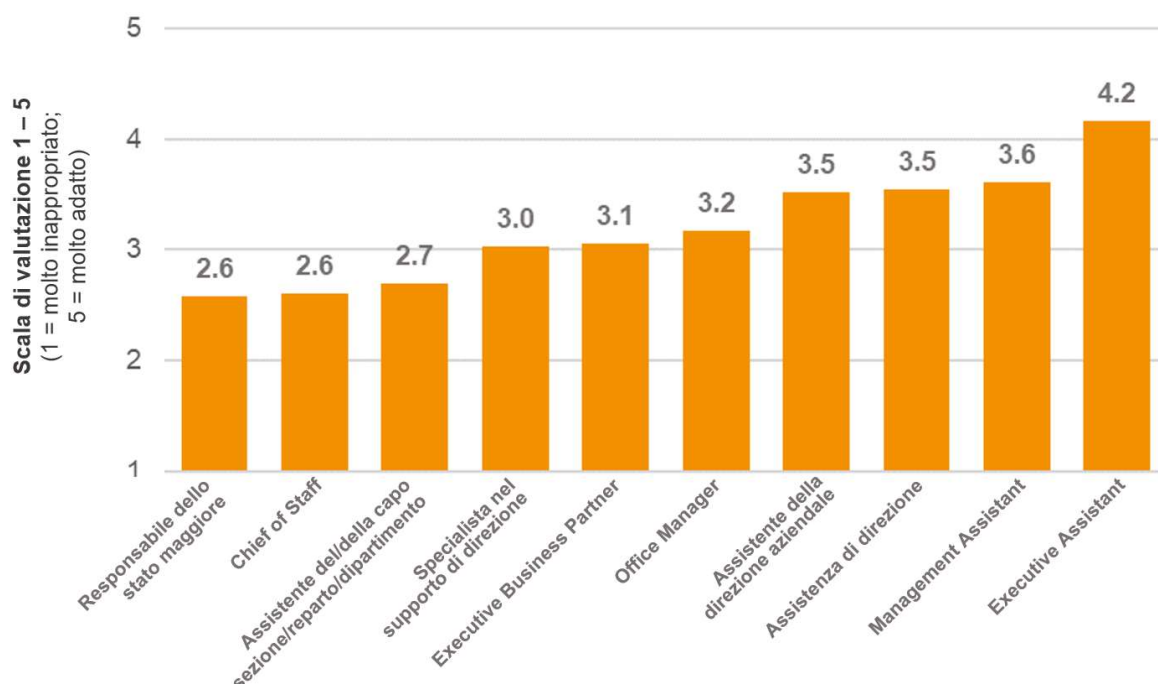


Grafico 1 – Valutazione media di titoli professionali proposti

Competenze operative in ambito ICT e IA

Le competenze in ambito ICT e IA sono fondamentali per l'esame professionale Assistenza di direzione. Le conoscenze delle applicazioni ICT, in particolare di strumenti Microsoft come Outlook, Word, Excel e Teams, dominano la quotidianità lavorativa e vengono impiegate spesso/molto spesso. Le applicazioni IA come DeepLe ChatGPT sono sempre più utilizzate, con il 42% delle/dei dipendenti che valuta buone/molto buone le proprie competenze in ambito IA. I datori di lavoro considerano importanti/molto importanti le competenze in ambito ICT (88.9%) e IA (70.4%).

Raccomandazione: la rilevanza pratica a livello di ICT dovrebbe essere potenziato e ampliato includendo compiti d'esame orientati alla pratica. Inoltre, in questi ultimi si dovrebbero testare a livello applicativo anche le tecnologie di IA, così da soddisfare gli attuali requisiti nella quotidianità lavorativa.

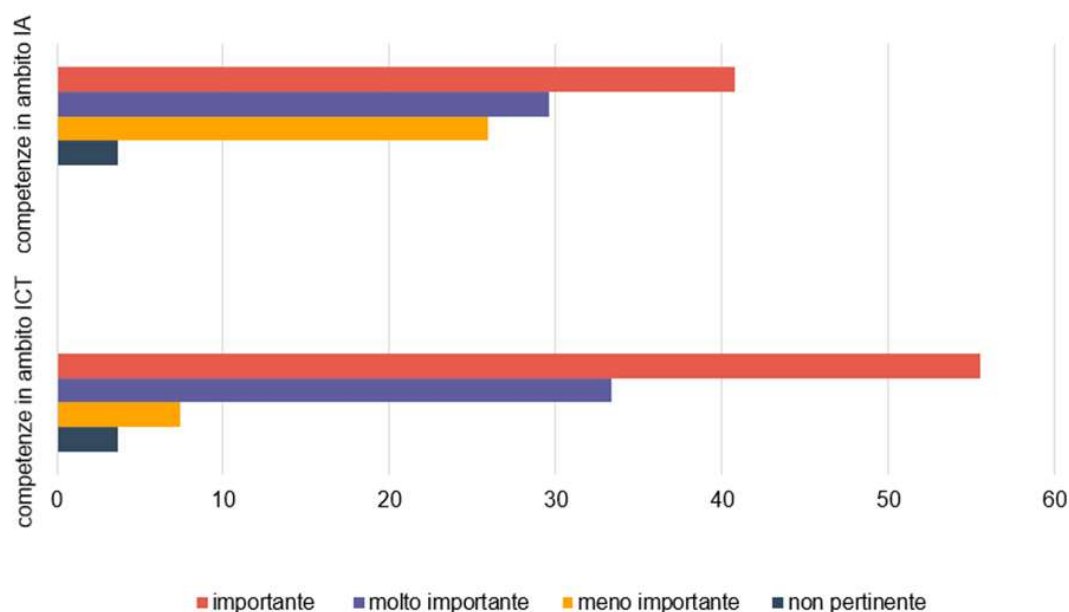


Grafico 2 – Importanza del tenere conto delle competenze in ambito IA e ICT nell'attestato professionale AD

Internazionalità

I risultati sottolineano la crescente importanza delle competenze internazionali per le/gli assistenti di direzione. Il 41.1% delle/dei dipendenti lavora già in un ambito internazionale, mentre il 28% è interessato a farlo. Poco più della metà (52.1%) si sente ben preparato in seguito alla formazione e un titolo professionale inglese è ritenuto importante dal 54.8%. Quasi l'80% dei datori di lavoro considera importante/molto importante la rilevanza di competenze interculturali.

Raccomandazione: si dovrebbero integrare maggiormente scenari interculturali, gestione dei fusi orari e compiti di riflessione sulle competenze interculturali nel portfolio, così da garantire una verifica ottimale dell'internazionalità nell'esame professionale.

Competenze linguistiche

I risultati mostrano come la rispettiva lingua (tedesco, francese o italiano) sia considerata la più importante, sempre seguita dall'inglese, dimostrando una forte rilevanza dell'inglese nella quotidianità lavorativa delle/degli assistenti di direzione. La maggior parte delle/dei dipendenti valuta la propria conoscenza dell'inglese a livello B1-B2, sottolineando l'importanza professionale di questa seconda lingua. La maggioranza delle esperte/degli esperti (68.9%) e delle/dei dipendenti (67.2%) giudica positivamente i contenuti dell'esame relativi alle competenze linguistiche. La conoscenza delle lingue straniere è ritenuta importante/molto importante dal 66.7% dei datori di lavoro.

Raccomandazione: l'esame orale dovrebbe continuare a essere potenziato e ampliato a livello pratico, ad esempio con scenari internazionali come trattative o moderazione di riunioni. All'interno del portfolio dovrebbero essere mantenuti compiti di riflessione in una lingua straniera di livello B2 per soddisfare i requisiti professionali. Di conseguenza, si dovrebbe continuare a valutare coerentemente il livello B2 come standard per gli esami di lingua straniera.

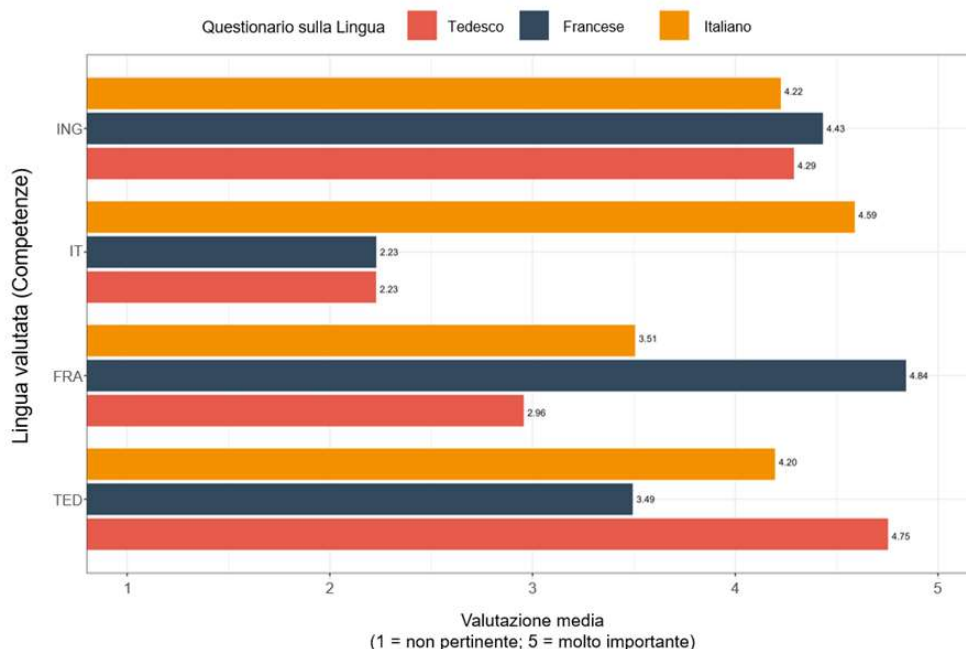


Grafico 3 – Importanza media per lingua

Livello dei salari e funzione dirigenziale

Circa due terzi delle persone intervistate segnala un aumento del salario, attribuito per circa un terzo al superamento dell'esame professionale. Lo stipendio della maggior parte delle/dei diplomati, compreso tra CHF 70 000.– e CHF 109 999.– all'anno, si colloca nella fascia bassa delle raccomandazioni salariali della Società degli impiegati del commercio. Il 36,5% si assume una responsabilità dirigenziale, per lo più di piccoli team di 1-5 persone. La formazione continua per diventare assistente di direzione comporta quindi vantaggi sia a livello finanziario che di carriera.

Raccomandazione: si dovrebbe continuare a monitorare l'evoluzione salariale nel lungo periodo delle/dei diplomati, in particolare in relazione all'esperienza professionale e al luogo di lavoro, al fine di comprendere meglio i benefici finanziari dell'attestato professionale.

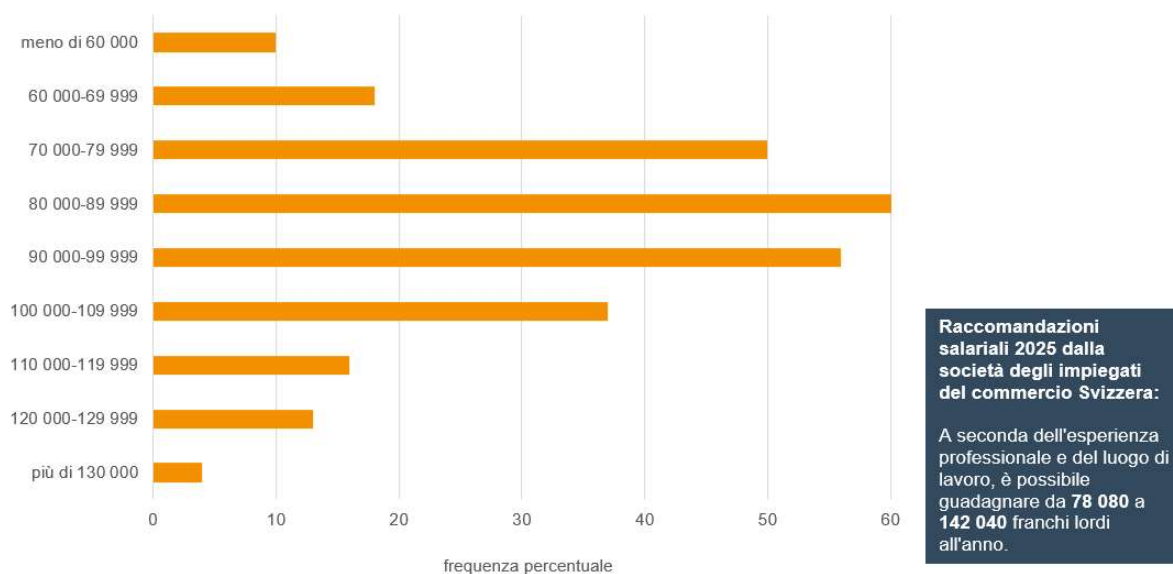


Grafico 4 – Salario lordo annuo (grado di occupazione del 100%)

Autore/autrice Abteilung Bildung • T +41 44 283 45 45 • bildung@kfmv.ch

Data 16.12.2024