



Esame di professione per esperta in sviluppo  
immobiliare / esperto in sviluppo immobiliare

Guida alla stesura del lavoro di progetto

# Indice

<b>1</b>	<b>SITUAZIONE DI PARTENZA .....</b>	<b>2</b>
1.1	Indicazioni secondo le istruzioni per lo svolgimento dell'esame .....	2
1.2	Presentazione del tema d'esame .....	3
1.3	Mezzi ausiliari ammessi per la presentazione del lavoro di progetto .....	3
<b>2</b>	<b>INDICE LAVORO DI PROGETTO.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>CHIARIMENTI SULLA STRUTTURA E L'ALLESTIMENTO DEL LAVORO .....</b>	<b>5</b>
3.1	Guida di stile formale.....	5
3.2	Frontespizio .....	5
3.3	Sintesi .....	5
3.4	Indice .....	5
3.5	Introduzione .....	6
3.6	Parte principale.....	6
3.7	Allegato .....	6
3.7.1	Bibliografia.....	6
3.7.2	Illustrazioni e tabelle .....	7
3.7.3	Ulteriori documenti.....	7
<b>4</b>	<b>POSSIBILI FASI PROCEDURALI.....</b>	<b>8</b>
4.1	Traccia del lavoro .....	9

## 1 Situazione di partenza

Il presente documento è una guida alla stesura del lavoro di progetto per l'esame di professione per esperto/esperta in sviluppo immobiliare.

La guida verte in modo particolare sulla struttura formale del lavoro. Viene di seguito riportato un esempio di indice, corredato della spiegazione dei singoli punti.

### 1.1 Indicazioni secondo le istruzioni per lo svolgimento dell'esame

La Commissione d'esame professionale svizzera CEPSEI prevede le seguenti indicazioni per il lavoro di progetto:

Questa parte d'esame mette alla prova la capacità di pensiero che si estende su più settori. In questa presentazione il candidato deve avere la possibilità di mostrare le proprie conoscenze e capacità nel modo più completo possibile. Il lavoro di progetto comprende un tema pratico,

che viene comunicato al candidato dalla commissione d'esame. Il candidato ha la possibilità di proporre alla commissione d'esame uno o due temi del suo ambito lavorativo. La commissione deciderà il tema definitivo e lo comunicherà al candidato almeno 16 settimane prima dell'esame orale. Il candidato dovrà consegnare il lavoro di progetto 8 settimane prima dell'inizio dell'esame alla commissione d'esame. L'esame orale dura 45 minuti e si compone della presentazione del lavoro di progetto (15 minuti), cui fa seguito il colloquio con gli esperti (30 minuti) che si basa sul lavoro stesso.

### **Condizioni quadro:**

- Svolgimento della presentazione: Il candidato presenta il proprio lavoro di progetto. Di seguito ha luogo un colloquio sul lavoro con gli esperti. Secondo il caso anche durante la presentazione possono essere poste delle domande. L'intera presentazione, incluse le domande degli esperti, dura circa 45 minuti.

### **1.2 Presentazione del tema d'esame**

La presentazione del tema d'esame alla commissione d'esame deve avvenire in forma di una traccia di lavoro. (ved. pagina 9, cifra 4.1)

### **1.3 Mezzi ausiliari ammessi per la presentazione del lavoro di progetto**

Per la presentazione del lavoro la commissione d'esame mette a disposizione i seguenti mezzi ausiliari:

- PC/beamer
- Flipchart
- Lavagna luminosa
- Bacheca

## 2 Indice lavoro di progetto

Un lavoro può essere articolato e numerato in svariati modi. Si raccomanda la seguente struttura:

### Premessa

- Frontespizio senza numerazione delle pagine
- Sintesi senza numerazione delle pagine
- Indice senza numerazione delle pagine
- Introduzione inizio della numerazione con numeri arabi

### Parte principale

- Analisi arabi numerazione progressiva delle pagine (numeri arabi)
- Risultati arabi numerazione progressiva delle pagine (numeri arabi)
- Valutazione arabi numerazione progressiva delle pagine (numeri arabi)

### Allegato

- Glossario (in caso di necessità) senza numerazione delle pagine
- Elenco delle abbreviazioni (in caso di necessità) senza numerazione delle pagine
- Bibliografia senza numerazione delle pagine
- Indice delle figure senza numerazione delle pagine
- Indice delle tabelle senza numerazione delle pagine
- Documentazione supplementare senza numerazione delle pagine

### **3 Chiarimenti sulla struttura e l'allestimento del lavoro**

#### **3.1 Guida di stile formale**

Per la stesura del lavoro di progetto valgono le seguenti linee guida:

Numero di pagine: 25 - 30 (introduzione e parte principale, vedere cifra 2)

Dimensione carattere: Min. 10, max. 12

Interlinea: 1 – 1.5

Tipo di carattere: è importante garantire una buona leggibilità

Numerazione: la numerazione della parte principale segue il sistema decimale. A partire da 3 livelli di struttura si inizia tendenzialmente a perdere chiarezza. È opportuno mantenere comunque la necessaria articolazione senza compromettere la leggibilità del lavoro.

Esempio 1. Titolo  
1.1. Sottotitolo I  
1.1.1 Sottotitolo II

Note a piè pagina: le note a piè pagina servono per indicare i riferimenti alla bibliografia utilizzata. Devono essere riportate su ogni pagina sulla quale vengono citati altri autori, letteralmente o per analogia. In linea di principio le citazioni letterali devono essere inserite tra «virgolette», sia che si tratti di opuscoli, giornali o informazioni tratte da Internet. (ved. esempio concreto da pagina 3 e le avvertenze relative al modo corretto di fare citazioni al punto 3.7.1 a pagina 6)

#### **3.2 Frontespizio**

Il frontespizio deve contenere le informazioni seguenti:

- Titolo completo del lavoro
- Tipo di lavoro (lavoro di progetto)
- Nome completo dell'autore
- Luogo e data di completamento
- Designazione dell'esame e anno

#### **3.3 Sintesi**

La sintesi contiene in forma sintetica i risultati e le considerazioni principali e ha lo scopo di suscitare l'interesse del lettore.

La sintesi dovrebbe comprendere circa 1 foglio A4.

#### **3.4 Indice**

Indicare tutti i capitoli e i sottocapitoli con il numero di pagina corrispondente.

### 3.5 Introduzione

Nell'introduzione si spiega la problematica. Vengono formulati l'obiettivo, lo scopo e il contesto del lavoro. L'introduzione non deve estendersi oltre 2 fogli A4.

- Descrizione del tema
- Problematica concreta, incarico e obiettivo del lavoro
- Delimitazione dell'ambito di analisi
- Eventualmente, procedura seguita

### 3.6 Parte principale

La parte principale comprende il contenuto sostanziale del lavoro redatto dal candidato o dalla candidata.

Per prima cosa viene di norma presentata l'analisi della situazione, dell'oggetto e del progetto, ossia un confronto critico con il mandato. Dall'analisi derivano i risultati in forma di constatazioni, fatti, risultati di calcoli, ecc.

I risultati vengono interpretati, ponderati, decodificati nell'ultima parte del lavoro, l'analisi, e ad esempio consolidati in

- conclusioni e/o
- raccomandazioni (ad es. per la procedura successiva).

### 3.7 Allegato

Formulare un indice dell'allegato e integrarlo come prima pagina dell'allegato stesso.

#### 3.7.1 Bibliografia

*Esempio di citazioni dalla letteratura specialistica (libri):*

Jean-Paul Thommen, Betriebswirtschaftslehre, 7a edizione, Versus Verlag, Zurigo, 2007

Se gli autori sono due, vengono citati entrambi, se sono più di due viene indicato solo il primo, seguito dall'abbreviazione «et al.».

*Quotidiani, riviste, giornali:*

Nome, titolo dell'articolo, titolo del giornale, data di pubblicazione

*Altre fonti scritte:*

nome, anno, titolo della fonte, tipo di fonte, ev. capitolo, annotazione (es. non pubblicato)

*Internet:*

nome, anno, titolo, in: «link», data dell'ultima apertura della pagina

Nota: Wikipedia non è una fonte citabile!

Gli autori vengono elencati in ordine alfabetico, a prescindere dal tipo di fonte. Se lo stesso autore compare più volte, l'elenco inizia dall'opera più vecchia.

### **3.7.2 Illustrazioni e tabelle**

Le immagini e le tabelle presenti nel lavoro vengono numerate progressivamente e riportate in indici di immagini e tabelle specifici.

Indicare le fonti delle figure e delle tabelle o dei grafici.

### **3.7.3 Ulteriori documenti**

Altri documenti rilevanti (piani, rilevamenti di dati, ecc.) possono essere inseriti nell'allegato.

## 4 Possibili fasi procedurali

Segue una proposta sulla modalità procedurale da seguire per la stesura del lavoro di progetto:

Fasi	Attività
<b>Scelta del tema</b> (idea del progetto, tema/ipotesi di lavoro)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Annotare interessi propri, conoscenze preliminari ed esperienze</li> <li>- Raccolta di materiali (bibliografia, immagini)</li> <li>- Formulare le problematiche e considerare le modalità di accostamento all'argomento</li> <li>- Riflettere e annotare la procedura</li> <li>- Creare un piano di scadenze</li> </ul>
<b>Cercare un coach</b> (esperto/esperta)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con il coach discutere del tema e della procedura</li> <li>- Illustrare finalità, motivi e problematica</li> </ul>
<b>Ricerca dei materiali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta della bibliografia e di altri documenti</li> <li>- Chiedere informazioni in Internet</li> <li>- Contattare eventuali esperti</li> <li>- Cognizioni proprie / osservazioni / interviste</li> </ul>
<b>Creazione di una traccia del lavoro</b> (piano del progetto) (vedere anche cifra 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creare un piano di lavoro</li> <li>- Precisare e formulare per iscritto obiettivi, domande, approccio</li> <li>- Discutere con il coach</li> </ul>
<b>Elaborazione dei temi, studio della letteratura e visione dei materiali, elaborazione dei materiali e delle cognizioni personali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esaminare la bibliografia con riferimento specifico ai problemi</li> <li>- Ponderare / classificare le informazioni</li> <li>- Annotare le indicazioni bibliografiche</li> <li>- Svolgere le indagini</li> <li>- Strutturare/ordinare le informazioni</li> <li>- Analizzare il materiale illustrato e le cartine, chiarire l'impiego/la funzione</li> <li>- Dimostrare le affermazioni e formularle personalmente</li> <li>- Chiarire i concetti</li> <li>- Creare e motivare i riferimenti</li> <li>- Citare i passaggi ripresi o formularli con parole proprie</li> </ul>
<b>Rielaborazione, rappresentazione ed elaborazione redazionale</b> (presentazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collegare tra loro i capitoli (creare i passaggi)</li> <li>- Verificare le affermazioni</li> <li>- Eliminare o ridurre i passaggi superflui</li> <li>- Formulare le domande rimaste in sospeso</li> <li>- Sintetizzare il lavoro al massimo in un foglio A4 (sintesi)</li> </ul>

<b>Fasi</b>	<b>Attività</b>
<b>Retrospectiva e valutazione della procedura e dei risultati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commentare il processo di lavoro e il risultato</li> <li>- Confrontare le finalità con il risultato finale</li> </ul>
<b>Discussione del lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A intervalli regolari discutere il lavoro con il coach</li> <li>- Consegnare la versione finale al coach per la lettura conclusiva</li> </ul>

#### **4.1 Traccia del lavoro**

Una traccia è il primo passaggio per la stesura di un lavoro di progetto; essa corrisponde a un progetto di massima. Concretizza e definisce il tema di lavoro vero e proprio e diventa la guida e lo strumento di orientamento durante la stesura del lavoro; una traccia del lavoro contiene la scelta del tema, la situazione di partenza e la finalità del lavoro, presenta la struttura prevista e i singoli paragrafi, definisce gli approcci e/o i modelli teorici.

In concreto una traccia di lavoro comprende:

- il titolo del lavoro
- una problematica scritta per esteso e/o la finalità generale
- la descrizione della procedura metodica
- la presentazione della struttura dell'indice
- bibliografia
- scadenziario

Questa guida entra in vigore il:

**COMMISSIONE D'ESAME PER L'ESAME DI PROFESSIONE ESPERTO IN SVILUPPO IMMOBILIARE**

Presidente della Commissione d'esame

f.to Hansjörg Pedrett