Dopo aver superato l'esame, tutti i candidati riceveranno per posta i documenti elencati di seguito.

In caso di smarrimento di uno dei documenti, è possibile riordinarli utilizzando questo modulo:

**ATTENZIONE! I campi grigi devono essere compilati.**

**In caso contrario, l'ordine non potrà essere gestito.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Corso** | **Ultimo anno** |
| Specialista in vendite |   |

|  |
| --- |
| **Indirizzo di fatturazione** |
| Cognome, Nome: |   |
| Via, numero civico.: |   |
| Codice postale, comune di residenza: |   |

|  |
| --- |
| **Contatto** |
| Telefono: |   |
| E-Mail: |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documento** | **Prezzo IVA inclusa** | **spuntare** |
| Ordine di esame \*  | CHF 50.00 |   |
| Certificato delle note \*\* | CHF 50.00 |   |
| Attestato professionale federale\*\*\*  | bestellung.diplome@sbfi.admin.ch |

Si prega di inviare questo modulo via e-mail a info@suxxess.org.

Vi invieremo la fattura via e-mail il prima possibile.

Riceverete i documenti via e-mail entro 10-12 giorni lavorativi dal ricevimento del pagamento.

\*La decisione d'esame è necessaria per richiedere i sussidi federali, da presentare alla SEFRI. Riceverete il documento solo dopo aver sostenuto l'esame con il risultato del superamento dell'esame.

\*\*La tessera di laurea può essere riordinata retroattivamente per un massimo di 5 anni. Purtroppo, una tessera rilasciata prima dell'anno di laurea 2020 non può più essere riordinata.

\*\*\*Il certificato professionale può essere rilasciato solo dalla Confederazione SERI. L'ordine deve essere inviato all'indirizzo e-mail sopra indicato. Ulteriori informazioni sono disponibili sulla homepage della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione SEFRI.