



Allegato 1

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 24 – Area comune

1. Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti
2. Operatore alla tesoreria
3. Tecnico della logistica industriale
4. Tecnico archivistico amministrativo
5. Tecnico Copy writer
6. Team leader di call center
7. Tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie
8. Tecnico esperto fiscale
9. Tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico
10. Esperto di programmazione della produzione industriale
11. Esperto Internal auditor
12. Esperto nella gestione aziendale
13. Esperto analista finanziario

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti
Livello EQF	2
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.01.15 - Realizzazione delle attività di pulizia, disinfestazione e sanificazione
Processo	Affari generali, segreteria e facilities management
Sequenza di processo	Facility management
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti è in grado di realizzare servizi di cura, pulizia e ripristino di spazi e ambienti (interne ed esterni, pubblici e privati), tenendo conto delle caratteristiche specifiche dei diversi contesti di intervento e nel rispetto dell'ambiente e delle persone.
Referenziazione ATECO 2007	N.81.10.00 - Servizi integrati di gestione agli edifici N.81.21.00 - Pulizia generale (non specializzata) di edifici N.81.29.91 - Pulizia e lavaggio di aree pubbliche, rimozione di neve e ghiaccio N.81.29.99 - Altre attività di pulizia nca
Referenziazione ISTAT CP2011	6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia 8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti (2258) 2. Approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti (2259) 3. Pulizia di spazi e ambienti (2260) 4. Allestimento di spazi e ambienti (2261) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti
Livello EQF	2
Risultato atteso	Servizio di pulizia e cura di spazi e ambienti definito in tutte le sue componenti essenziali
Oggetto di osservazione	Le operazioni di configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti.
Indicatori	Sopralluogo ambiente; esame degli spazi e degli ambienti; elaborazione di un piano di intervento.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare le componenti essenziali e gli elementi fisici caratterizzanti un ambiente al fine di qualificare e quantificare il servizio di cura e pulizia 2. Riconoscere le diverse tipologie di ambienti e spazi recependone le specifiche esigenze e caratteristiche (abitazione privata, luogo di lavoro, strutture alberghiere, spazi commerciali, ecc.) 3. Identificare gli elementi essenziali di un piano di servizio (tempi, risorse, valore, ecc.) 4. Prefigurare la natura e la tipologia di intervento da realizzare tenendo conto dello stato dell'ambiente e degli obiettivi da raggiungere
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di igiene e pulizia degli ambienti pubblici e privati 2. Principali forme di sporco e allergeni 3. Procedure per l'analisi degli ambienti
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia</p> <p>8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti
Livello EQF	2
Risultato atteso	Dotazione definita in funzione delle caratteristiche specifiche degli spazi e degli ambienti
Oggetto di osservazione	Le operazioni d'approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti.
Indicatori	Ricognizione prodotti, materiali, attrezzatura; lettura della scheda tecnica e della scheda di sicurezza del prodotto; selezione prodotti materiali attrezzature; approvvigionamento e ripristino prodotti materiali strumenti.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definire le apparecchiature e gli strumenti necessari alla pulizia e all'igiene tenendo conto delle caratteristiche specifiche degli spazi e degli ambienti 2. Individuare i prodotti più idonei a pulire e igienizzare gli spazi e gli ambienti, ponendo attenzione a quelli a basso impatto ambientale 3. Riconoscere le principali tipologie di prodotti per la pulizia e l'igiene di spazi e ambienti, individuandone caratteristiche, proprietà e i possibili ambiti di applicazione 4. Adottare le procedure di ripristino dell'equipaggiamento e le modalità più adeguate a mantenere in ordine le apparecchiature e gli strumenti d'uso
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali strumenti attrezzature e macchinari per la pulizia e igienizzazione degli ambienti. 2. Principali prodotti per l'igiene, la pulizia e la manutenzione di ambienti (detergenti, disinfettanti, detersivi, ecc.): caratteristiche chimiche, ambiti di applicazione, ecc. 3. Principi di chimica dei detergenti
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia</p> <p>8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Pulizia di spazi e ambienti
Livello EQF	2
Risultato atteso	Ambienti e spazi puliti nel rispetto degli standard di igiene e pulizia
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pulizia di spazi e ambienti
Indicatori	Pulizia di pavimenti, mobili e suppellettili; igienizzazione e sanificazione; trattamento di superfici; riciclo di materiale e smaltimento rifiuti.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adottare comportamenti virtuosi per la gestione dei rifiuti e degli scarti prodotti nell'intervento di pulizia 2. Applicare la corretta sequenzialità e le modalità più adeguate a svolgere in sicurezza le operazioni di pulizia tenendo conto delle caratteristiche specifiche del contesto (abitazione privata, luogo di lavoro, strutture alberghiere, spazi commerciali, ecc.) 3. Applicare le tecniche, i prodotti e i macchinari più adeguati allo svolgimento di trattamenti specifici delle superfici (marmo, parquet, moquette, linoleum, ecc.) 4. Adottare tecniche, prodotti e strumenti per la pulizia e l'igiene degli ambienti in base alla tipologia di intervento da realizzare (pulizia ordinaria, straordinaria, approfondita) e allo stato degli ambienti (locali, arredi, attrezzature, ecc.)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali forme di sporco e allergeni 2. Principali prodotti per l'igiene, la pulizia e la manutenzione di ambienti (detergenti, disinfettanti, detersivi, ecc.): caratteristiche chimiche, ambiti di applicazione, ecc. 3. Principali processi e tecniche di pulizia manuale e meccanica di ambienti pubblici e privati (igienizzazione, disinfezione, sanificazione, ecc.) 4. Principi e tecniche di smaltimento dei rifiuti
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia</p> <p>8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Allestimento di spazi e ambienti
Livello EQF	2
Risultato atteso	Spazi e ambienti allestiti e ripristinati secondo le priorità e gli standard definiti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di allestimento di spazi e ambienti.
Indicatori	Ricognizione dei fabbisogni; riassetto e messa in ordine di spazi e ambienti; ripristino di accessori e elementi di prima necessità; realizzazione di interventi di miglioramento del comfort.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare gli spazi e gli oggetti da riordinare, valutando gli elementi da ripristinare (biancheria, sanitari, accessori per la toilette, ecc.) 2. Adottare le procedure e le tecniche di riassetto e ripristino degli spazi e degli ambienti identificando priorità e fabbisogni 3. Valutare il livello di confortevolezza e gradevolezza degli ambienti apportando eventuali migliorie dal punto di vista decorativo e funzionale 4. Definire gli elementi di cortesia e gli accessori utili a valorizzare spazi e ambienti
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di igiene e pulizia degli ambienti pubblici e privati 2. Principi di igiene personale 3. Criteri e tecniche di riassetto e ripristino degli spazi e degli ambienti
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia</p> <p>8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali</p>

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti
Livello EQF	2
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.01.15 - Realizzazione delle attività di pulizia, disinfestazione e sanificazione
Processo	Affari generali, segreteria e facilities management
Sequenza di processo	Facility management
Qualificazione regionale di riferimento	Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti
Descrizione qualificazione	L'Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti è in grado di realizzare servizi di cura, pulizia e ripristino di spazi e ambienti (interne ed esterni, pubblici e privati), tenendo conto delle caratteristiche specifiche dei diversi contesti di intervento e nel rispetto dell'ambiente e delle persone.
Referenziazione ATECO 2007	N.81.10.00 - Servizi integrati di gestione agli edifici N.81.21.00 - Pulizia generale (non specializzata) di edifici N.81.29.91 - Pulizia e lavaggio di aree pubbliche, rimozione di neve e ghiaccio N.81.29.99 - Altre attività di pulizia nca
Referenziazione ISTAT CP2011	6.1.5.1.0 - Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia 8.1.4.3.0 - Personale non qualificato addetto ai servizi di pulizia di uffici ed esercizi commerciali
Codice ISCED-F 2013	1011 Domestic services
Durata minima complessiva del percorso (ore)	400
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	120
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	120
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	120
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	240
Durata minima aula_fasecovid (ore)	160
Durata massima aula_fasecovid (ore)	280
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	40

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	40
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	120
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	240
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Addetto alla cura e pulizia di spazi ed ambienti"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti 2 - Approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti 3 - Pulizia di spazi e ambienti 4 - Allestimento di spazi e ambienti</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti
Livello EQF	2
Denominazione unità di competenza	Configurazione del servizio di cura e pulizia di spazi e ambienti (2258)
Risultato atteso	Servizio di pulizia e cura di spazi e ambienti definito in tutte le sue componenti essenziali
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare le componenti essenziali e gli elementi fisici caratterizzanti un ambiente al fine di qualificare e quantificare il servizio di cura e pulizia 2. Riconoscere le diverse tipologie di ambienti e spazi recependone le specifiche esigenze e caratteristiche (abitazione privata, luogo di lavoro, strutture alberghiere, spazi commerciali, ecc.) 3. Identificare gli elementi essenziali di un piano di servizio (tempi, risorse, valore, ecc.) 4. Prefigurare la natura e la tipologia di intervento da realizzare tenendo conto dello stato dell'ambiente e degli obiettivi da raggiungere
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di igiene e pulizia degli ambienti pubblici e privati 2. Principali forme di sporco e allergeni 3. Procedure per l'analisi degli ambienti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti
Livello EQF	2
Denominazione unità di competenza	Approntamento dell'equipaggiamento per la pulizia di spazi e ambienti (2259)
Risultato atteso	Dotazione definita in funzione delle caratteristiche specifiche degli spazi e degli ambienti
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definire le apparecchiature e gli strumenti necessari alla pulizia e all'igiene tenendo conto delle caratteristiche specifiche degli spazi e degli ambienti 2. Individuare i prodotti più idonei a pulire e igienizzare gli spazi e gli ambienti, ponendo attenzione a quelli a basso impatto ambientale 3. Riconoscere le principali tipologie di prodotti per la pulizia e l'igiene di spazi e ambienti, individuandone caratteristiche, proprietà e i possibili ambiti di applicazione 4. Adottare le procedure di ripristino dell'equipaggiamento e le modalità più adeguate a mantenere in ordine le apparecchiature e gli strumenti d'uso
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali strumenti attrezzature e macchinari per la pulizia e igienizzazione degli ambienti. 2. Principali prodotti per l'igiene, la pulizia e la manutenzione di ambienti (detergenti, disinfettanti, detersivi, ecc.): caratteristiche chimiche, ambiti di applicazione, ecc. 3. Principi di chimica dei detergenti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Pulizia di spazi e ambienti
Livello EQF	2
Denominazione unità di competenza	Pulizia di spazi e ambienti (2260)
Risultato atteso	Ambienti e spazi puliti nel rispetto degli standard di igiene e pulizia
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adottare comportamenti virtuosi per la gestione dei rifiuti e degli scarti prodotti nell'intervento di pulizia 2. Applicare la corretta sequenzialità e le modalità più adeguate a svolgere in sicurezza le operazioni di pulizia tenendo conto delle caratteristiche specifiche del contesto (abitazione privata, luogo di lavoro, strutture alberghiere, spazi commerciali, ecc.) 3. Applicare le tecniche, i prodotti e i macchinari più adeguati allo svolgimento di trattamenti specifici delle superfici (marmo, parquet, moquette, linoleum, ecc.) 4. Adottare tecniche, prodotti e strumenti per la pulizia e l'igiene degli ambienti in base alla tipologia di intervento da realizzare (pulizia ordinaria, straordinaria, approfondita) e allo stato degli ambienti (locali, arredi, attrezzature, ecc.)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali forme di sporco e allergeni 2. Principali prodotti per l'igiene, la pulizia e la manutenzione di ambienti (detergenti, disinfettanti, detersivi, ecc.): caratteristiche chimiche, ambiti di applicazione, ecc. 3. Principali processi e tecniche di pulizia manuale e meccanica di ambienti pubblici e privati (igienizzazione, disinfezione, sanificazione, ecc.) 4. Principi e tecniche di smaltimento dei rifiuti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4

Denominazione unità formativa	Allestimento di spazi e ambienti
Livello EQF	2
Denominazione unità di competenza	Allestimento di spazi e ambienti (2261)
Risultato atteso	Spazi e ambienti allestiti e ripristinati secondo le priorità e gli standard definiti
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare gli spazi e gli oggetti da riordinare, valutando gli elementi da ripristinare (biancheria, sanitari, accessori per la toilette, ecc.) 2. Adottare le procedure e le tecniche di riassetto e ripristino degli spazi e degli ambienti identificando priorità e fabbisogni 3. Valutare il livello di confortevolezza e gradevolezza degli ambienti apportando eventuali migliorie dal punto di vista decorativo e funzionale 4. Definire gli elementi di cortesia e gli accessori utili a valorizzare spazi e ambienti
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di igiene e pulizia degli ambienti pubblici e privati 2. Principi di igiene personale 3. Criteri e tecniche di riassetto e ripristino degli spazi e degli ambienti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Operatore alla tesoreria
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.08 - Gestione delle operazioni di cassa ADA.24.02.09 - Gestione operativa delle operazioni finanziarie
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore alla tesoreria (anche denominato tesoriere od operatore di tesoreria) interviene nella gestione amministrativa dei flussi finanziari (pagamenti e incassi) e nel reperimento e impiego dei fondi finanziari necessari alle attività correnti a breve termine. E' suo compito stimare i fabbisogni aziendali di liquidità nei vari momenti dell'anno, effettuare i pagamenti, monitorare gli incassi, registrare le operazioni di cassa sui libri contabili e sulle basi dati aziendali, effettuare riconciliazioni bancarie, definire prestiti con le banche, valutare la redditività dei prodotti finanziari e dei tassi di rendimento; neutralizzare i rischi di cambio, valutare le oscillazioni dei mercati finanziari per minimizzare gli oneri del costo del denaro e guadagnare sulla gestione delle liquidità aziendali; fornire alla direzione aziendale report sulla situazione di cassa ed elementi per l'individuazione delle fonti di finanziamento e di impiego della liquidità più convenienti.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.12 - Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.2 - Economisti e tesorerieri 4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
1. Controllo dell'andamento finanziario aziendale (2292) 2. Gestione dei flussi finanziari di breve periodo (2293)	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Controllo dell'andamento finanziario aziendale
Livello EQF	3
Risultato atteso	Controllo dell'andamento finanziario aziendale eseguito sulla base del monitoraggio dei flussi di cassa
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo dell'andamento finanziario annuale.
Indicatori	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Gestione dei flussi finanziari di breve periodo
Livello EQF	3
Risultato atteso	Gestione dei flussi finanziari di breve periodo secondo le previsioni di entrata e di spesa
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione dei flussi finanziari di breve periodo.
Indicatori	Esatto monitoraggio degli incassi; corretta elaborazione di un piano di pagamenti (per scadenze, per tipologia, ecc.) in linea con la pianificazione delle uscite; precisa registrazione dei movimenti sul libro cassa.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare procedure per gestione pagamenti 2. Applicare procedure di registrazione prima nota 3. Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici 4. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 5. Applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi 6. Applicare tecniche di gestione tesoreria 7. Applicare metodi di gestione finanziaria del patrimonio aziendale 8. Applicare procedure di recupero crediti 9. Utilizzare applicativi web di trading on line 10. Utilizzare strumenti di incasso e pagamento (assegni, cambiali, ricevute bancarie, bonifici)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di budgeting 2. Elementi di contabilità generale 3. Tesoreria, cassa, pagamenti e riscossioni 4. Condizioni che regolano i rapporti con le banche 5. Normativa in materia finanziaria 6. Principi di gestione della finanza aziendale 7. Prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari 8. Investimenti obbligazionari e prodotti derivati 9. Metodi di investimento in titoli finanziari 10. Procedure di accesso al credito 11. Strumenti di copertura del rischio finanziario
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.3.1.2.2 - Economi e tesorieri</p> <p>4.3.2.5.0 - Addetti agli uffici interni di cassa</p>

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Operatore alla tesoreria
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.08 - Gestione delle operazioni di cassa ADA.24.02.09 - Gestione operativa delle operazioni finanziarie
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore alla tesoreria
Descrizione qualificazione	L'operatore alla tesoreria (anche denominato tesoriere od operatore di tesoreria) interviene nella gestione amministrativa dei flussi finanziari (pagamenti e incassi) e nel reperimento e impiego dei fondi finanziari necessari alle attività correnti a breve termine. E' suo compito stimare i fabbisogni aziendali di liquidità nei vari momenti dell'anno, effettuare i pagamenti, monitorare gli incassi, registrare le operazioni di cassa sui libri contabili e sulle basi dati aziendali, effettuare riconciliazioni bancarie, definire prestiti con le banche, valutare la redditività dei prodotti finanziari e dei tassi di rendimento; neutralizzare i rischi di cambio, valutare le oscillazioni dei mercati finanziari per minimizzare gli oneri del costo del denaro e guadagnare sulla gestione delle liquidità aziendali; fornire alla direzione aziendale report sulla situazione di cassa ed elementi per l'individuazione delle fonti di finanziamento e di impiego della liquidità più convenienti.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.12 - Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.2 - Economi e tesoriere 4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione
Codice ISCED-F 2013	0415 Secretarial and office work
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore alla tesoreria"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Controllo dell'andamento finanziario aziendale 2 - Gestione dei flussi finanziari di breve periodo</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Controllo dell'andamento finanziario aziendale
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Controllo dell'andamento finanziario aziendale (2292)
Risultato atteso	Controllo dell'andamento finanziario aziendale eseguito sulla base del monitoraggio dei flussi di cassa
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare strumenti di reporting 2. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 3. Applicare tecniche di analisi dei prodotti finanziari 4. Applicare tecniche di analisi dei rischi finanziari 5. Applicare tecniche di analisi del cash flow 6. Applicare tecniche di analisi delle fonti di finanziamento 7. Applicare tecniche di gestione tesoreria 8. Applicare tecniche di monitoraggio dei flussi di cassa
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di contabilità generale 2. Condizioni che regolano i rapporti con le banche 3. Normativa in materia finanziaria 4. Principi di gestione della finanza aziendale 5. Prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari 6. Rendiconto finanziario dei flussi di liquidità
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	75
Durata massima singola UF _fasecovid	150

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Gestione dei flussi finanziari di breve periodo
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione dei flussi finanziari di breve periodo (2293)
Risultato atteso	Gestione dei flussi finanziari di breve periodo secondo le previsioni di entrata e di spesa
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare procedure per gestione pagamenti 2. Applicare procedure di registrazione prima nota 3. Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici 4. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 5. Applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi 6. Applicare tecniche di gestione tesoreria 7. Applicare metodi di gestione finanziaria del patrimonio aziendale 8. Applicare procedure di recupero crediti 9. Utilizzare applicativi web di trading on line 10. Utilizzare strumenti di incasso e pagamento (assegni, cambiali, ricevute bancarie, bonifici)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di budgeting 2. Elementi di contabilità generale 3. Tesoreria, cassa, pagamenti e riscossioni 4. Condizioni che regolano i rapporti con le banche 5. Normativa in materia finanziaria 6. Principi di gestione della finanza aziendale 7. Prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari 8. Investimenti obbligazionari e prodotti derivati 9. Metodi di investimento in titoli finanziari 10. Procedure di accesso al credito 11. Strumenti di copertura del rischio finanziario
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	75
Durata massima singola UF _fasecovid	150

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Tecnico della logistica industriale
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.13 - Pianificazione della logistica interna e di magazzino
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Approvvigionamenti, logistica interna e magazzino
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico della logistica industriale è in grado di pianificare, implementare e controllare la movimentazione, lo stoccaggio e le lavorazioni di magazzino di materie prime, semilavorati e prodotti finiti, gestendone i relativi flussi informativi.
Referenziazione ATECO 2007	H.52.29.22 - Servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci M.70.22.01 - Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione ciclo logistico integrato (2343) 2. Amministrazione magazzino merci (2344) 3. Pianificazione rete distributiva (2345) 4. Gestione flussi informativi delle merci (2346) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Programmazione ciclo logistico integrato
Livello EQF	4
Risultato atteso	Piano del ciclo logistico coerente con i vincoli produttivi, commerciali e strutturali
Oggetto di osservazione	Le operazioni di programmazione del ciclo logistico integrato.
Indicatori	Stesura dei cicli logistici: fasi, tempi e risorse; redazione del programma di magazzino in relazione a dati di ordinato commerciale e di approvvigionamento; calcolo dei costi e ricavi del ciclo logistico.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare gli elementi principali della catena logistica integrata e i relativi standard di performance tecnica 2. Identificare i fattori di costo del ciclo logistico per valutare e correggere gli scostamenti dagli obiettivi definiti 3. Valutare input di produzione e commercializzazione dei prodotti per definire i flussi del ciclo logistico 4. Prevedere potenzialità tecnologiche ed organizzative dei fornitori ed operatori interni ed esterni di servizi di logistica e trasporto 5. Formulare il budget previsionale della logistica
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino merci 2. Il ciclo della logistica integrata. 3. Il sistema di autocontrollo haccp: scopi e campo di applicazione. 4. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 5. Principi e tecniche di budgeting 6. Metodiche di analisi costi/benefici 7. Nozioni di contabilità
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Amministrazione magazzino merci
Livello EQF	4
Risultato atteso	Processi di gestione merci razionalizzati e standardizzati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di amministrazione del magazzino merci.
Indicatori	Organizzazione delle operazioni di stoccaggio, lavorazione e movimentazione delle merci e relativo personale; controllo qualità ed efficienza delle attività di trattamento delle merci in magazzino; supervisione dei ritorni di merce non conforme.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impostare logiche di funzionamento del magazzino in funzione della struttura fisica di riferimento 2. Identificare metodi e procedure per il monitoraggio del livello di sicurezza delle scorte 3. Stabilire modalità standard per la gestione della logistica inversa 4. Definire criteri e procedure standard di stoccaggio, movimentazione e lavorazione della merce in magazzino
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino merci 2. Metodologie e tecniche di gestione delle scorte: metodi pull-push, gestione a fabbisogno, metodo abc, ecc. 3. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 4. Tipologie di merci e relative specifiche di stoccaggio, movimentazione e lavorazione. 5. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 6. Procedure amministrativo-contabili di tenuta dei flussi di magazzino.
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna</p> <p>3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Pianificazione rete distributiva
Livello EQF	4
Risultato atteso	Merce distribuita secondo il piano di commercializzazione dei prodotti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pianificazione della rete distributiva
Indicatori	Organizzazione missioni dei vettori di trasporto e utilizzo dei centri di smistamento/distribuzione; verifica delle prestazioni dei vettori di trasporto; stima dei costi associati alla distribuzione fisica della merce.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificare gli indicatori di costo associati alla distribuzione fisica della merce 2. Adottare criteri di collocazione della merce all'interno del vettore in funzione delle diverse sequenze di scarico 3. Identificare vettori di trasporto in relazione alla tipologia di merce ed ai tempi di consegna definiti 4. Valutare aggregazioni di consegne merci in relazione alle zone di smistamento
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caratteristiche e specificità dei sistemi di trasporto e relativi vettori 2. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 3. Metodi per la progettazione delle missioni dei vettori: saving, extramilage, travel salesman problem, ecc. 4. Metodiche di analisi costi-benefici 5. Tipologia dei mezzi di trasporto
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Gestione flussi informativi delle merci
Livello EQF	4
Risultato atteso	Flussi informativi completi ed aggiornati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione dei flussi informativi delle merci.
Indicatori	Elaborazione dei dati informativi circa approvvigionamenti e ordinato commerciale; contabilizzazione delle giacenze e scorte di magazzino; monitoraggio dei flussi distributivi mediante software di gestione dei trasporti.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definire ed adottare procedure per l'integrazione informatizzata dei dati delle diverse funzioni del sistema aziendale 2. Identificare obiettivi, funzioni principali e struttura di un sistema di gestione dei flussi informativi di magazzino 3. Valutare informazioni e dati sui flussi fisici e i livelli della merce in magazzino
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologie e tecniche di gestione delle scorte: metodi pull-push, gestione a fabbisogno, metodo abc, ecc. 2. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 3. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 4. Procedure amministrativo-contabili di tenuta dei flussi di magazzino. 5. Sistemi informativi per la misurazione dei tempi di consegna (tracking delle consegne)
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Tecnico della logistica industriale
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.13 - Pianificazione della logistica interna e di magazzino
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Approvvigionamenti, logistica interna e magazzino
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico della logistica industriale
Descrizione qualificazione	Il Tecnico della logistica industriale è in grado di pianificare, implementare e controllare la movimentazione, lo stoccaggio e le lavorazioni di magazzino di materie prime, semilavorati e prodotti finiti, gestendone i relativi flussi informativi.
Referenziazione ATECO 2007	H.52.29.22 - Servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci M.70.22.01 - Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 3.3.4.1.0 - Spedizionieri e tecnici dell'organizzazione commerciale
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle	180

durate massime delle KC_fasecovid (ore)	
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico della logistica industriale"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Programmazione ciclo logistico integrato 2 - Amministrazione magazzino merci 3 - Pianificazione rete distributiva 4 - Gestione flussi informativi delle merci</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Programmazione ciclo logistico integrato
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Programmazione ciclo logistico integrato (2343)
Risultato atteso	Piano del ciclo logistico coerente con i vincoli produttivi, commerciali e strutturali
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare gli elementi principali della catena logistica integrata e i relativi standard di performance tecnica 2. Identificare i fattori di costo del ciclo logistico per valutare e correggere gli scostamenti dagli obiettivi definiti 3. Valutare input di produzione e commercializzazione dei prodotti per definire i flussi del ciclo logistico 4. Prevedere potenzialità tecnologiche ed organizzative dei fornitori ed operatori interni ed esterni di servizi di logistica e trasporto 5. Formulare il budget previsionale della logistica
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino merci 2. Il ciclo della logistica integrata. 3. Il sistema di autocontrollo haccp: scopi e campo di applicazione. 4. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 5. Principi e tecniche di budgeting 6. Metodiche di analisi costi/benefici 7. Nozioni di contabilità
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	55
Durata massima singola UF _fasecovid	110

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Amministrazione magazzino merci
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Amministrazione magazzino merci (2344)
Risultato atteso	Processi di gestione merci razionalizzati e standardizzati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impostare logiche di funzionamento del magazzino in funzione della struttura fisica di riferimento 2. Identificare metodi e procedure per il monitoraggio del livello di sicurezza delle scorte 3. Stabilire modalità standard per la gestione della logistica inversa 4. Definire criteri e procedure standard di stoccaggio, movimentazione e lavorazione della merce in magazzino
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemi gestionali e organizzativi di un magazzino merci 2. Metodologie e tecniche di gestione delle scorte: metodi pull-push, gestione a fabbisogno, metodo abc, ecc. 3. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 4. Tipologie di merci e relative specifiche di stoccaggio, movimentazione e lavorazione. 5. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 6. Procedure amministrativo-contabili di tenuta dei flussi di magazzino.
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Pianificazione rete distributiva
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Pianificazione rete distributiva (2345)
Risultato atteso	Merce distribuita secondo il piano di commercializzazione dei prodotti
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificare gli indicatori di costo associati alla distribuzione fisica della merce 2. Adottare criteri di collocazione della merce all'interno del vettore in funzione delle diverse sequenze di scarico 3. Identificare vettori di trasporto in relazione alla tipologia di merce ed ai tempi di consegna definiti 4. Valutare aggregazioni di consegne merci in relazione alle zone di smistamento
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caratteristiche e specificità dei sistemi di trasporto e relativi vettori 2. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 3. Metodi per la progettazione delle missioni dei vettori: saving, extramilage, travel salesman problem, ecc. 4. Metodiche di analisi costi-benefici 5. Tipologia dei mezzi di trasporto
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4

Denominazione unità formativa	Gestione flussi informativi delle merci
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Gestione flussi informativi delle merci (2346)
Risultato atteso	Flussi informativi completi ed aggiornati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definire ed adottare procedure per l'integrazione informatizzata dei dati delle diverse funzioni del sistema aziendale 2. Identificare obiettivi, funzioni principali e struttura di un sistema di gestione dei flussi informativi di magazzino 3. Valutare informazioni e dati sui flussi fisici e i livelli della merce in magazzino
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologie e tecniche di gestione delle scorte: metodi pull-push, gestione a fabbisogno, metodo abc, ecc. 2. Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali. 3. Software per la gestione dei flussi informativi delle merci di magazzino. 4. Procedure amministrativo-contabili di tenuta dei flussi di magazzino. 5. Sistemi informativi per la misurazione dei tempi di consegna (tracking delle consegne)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	70

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Tecnico archivista amministrativo
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.01.10 - Elaborazione di strumenti archivistici
Processo	Affari generali, segreteria e facilities management
Sequenza di processo	Gestione di archivi correnti e di deposito ed elaborazione di strumenti archivistici
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico archivista amministrativo è una figura segretariale dedicata alla gestione della documentazione. Le sue attività possono comprendere la protocollazione, classificazione e archiviazione dei documenti, la digitalizzazione del materiale e la creazione di file di dati con l'utilizzo di appositi software. Inoltre, l'archivista è chiamato a fornire assistenza agli utenti interessati alla consultazione del materiale documentario, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali e delle procedure dell'organizzazione in cui opera.
Referenziazione ATECO 2007	N.82.11.01 - Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio
Referenziazione ISTAT CP2011	4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Archiviazione di documenti (2297) 2. Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi (2298) 3. Elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio (3377) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Archiviazione di documenti
Livello EQF	4
Risultato atteso	Archiviazione dei documenti effettuata secondo le specifiche procedure di gestione, organizzazione e registrazione dei dati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di archiviazione dei documenti.
Indicatori	Esatta esecuzione delle attività di catalogazione dei documenti; corretta attuazione delle metodologie di organizzazione degli archivi informatizzati.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche per l'organizzazione di archivi informatizzati 2. Utilizzare software archiviazione dati 3. Applicare metodi di catalogazione 4. Applicare procedure di archiviazione 5. Applicare tecniche di classificazione documentale 6. Applicare procedure di protocollazione documenti 7. Utilizzare gli strumenti idonei all'archiviazione e alla catalogazione in funzione della natura del documento (pc, scanner, lettori ottici...) 8. Applicare tecniche di schedatura e riordinamento 9. Applicare tecniche per la predisposizione di un inventario
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Caratteristiche e funzionamento delle macchine d'ufficio (fotocopiatrici, scanner, fax, stampanti, ecc.) 3. Elementi di diritto amministrativo 4. Procedure di archiviazione di documenti 5. Tipologie di strumenti per l'archiviazione 6. Procedure di protocollo di documenti previste aziendalmente 7. Tecniche di schedatura e riordinamento 8. Tecniche di predisposizione di un inventario
Referenziazione ISTAT CP2011	4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi
Livello EQF	4
Risultato atteso	Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi effettuata nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali
Oggetto di osservazione	Le operazioni di assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi.
Indicatori	Precisa attivazione delle procedure di consultazione delle banche dati; uso corretto dei dispositivi di archiviazione dei dati documentali.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 3. Applicare le procedure per la consultabilità degli archivi 4. Applicare tecniche di gestione documentale standardizzata nel rispetto delle normative di riferimento (es. ISO 15489 e ISO 23081)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Procedure di archiviazione dati 3. Tecniche di redazione di guide e regolamenti per la gestione e la fruibilità di un archivio 4. Tecniche di redazione di un catalogo 5. Principali normative ISO in materia (ISO 15489; 23081; ecc.)
Referenziazione ISTAT CP2011	4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio
Livello EQF	4
Risultato atteso	Stesura della documentazione a supporto dell'organizzazione e della gestione dell'archivio e dei fruitori dello stesso
Oggetto di osservazione	Le operazioni di elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio
Indicatori	Impiego di tecniche specifiche per la stesura del manuale; impiego di applicativi specifici nella gestione dell'archivio, corretta applicazione delle tecniche e delle procedure per la definizione e l'implementazione di un sistema di gestione dell'archivio.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare la normativa di riferimento ed eventuali norme/disciplinari di settore 2. Utilizzare procedure di archiviazione 3. Definire e predisporre il manuale di gestione di un archivio 4. Organizzare il sistema di gestione dei flussi in un archivio 5. Applicare procedure di sicurezza informatica del sistema di archiviazione 6. Utilizzare procedure di archiviazione digitale 7. Definire i requisiti del sistema di archiviazione della documentazione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa di settore 2. Tecniche per la registrazione a protocollo e la classificazione dei documenti 3. Tecniche per redigere un piano di classificazione dei documenti 4. Tecniche per la predisposizione di un piano di conservazione dei documenti 5. Procedure in grado di conferire al sistema di gestione informatica dei documenti i requisiti di sicurezza 6. Criteri e metodi per organizzare il sistema di gestione dei flussi in un archivio 7. Nozioni su tipologie, contenuti e procedure per la redazione di guide per la fruizione di un archivio 8. Metodi per identificare e selezionare il materiale da scartare o conservare
Referenziazione ISTAT CP2011	4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Tecnico archivista amministrativo
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.01.10 - Elaborazione di strumenti archivistici
Processo	Affari generali, segreteria e facilities management
Sequenza di processo	Gestione di archivi correnti e di deposito ed elaborazione di strumenti archivistici
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico archivista amministrativo
Descrizione qualificazione	Il Tecnico archivista amministrativo è una figura segretariale dedicata alla gestione della documentazione. Le sue attività possono comprendere la protocollazione, classificazione e archiviazione dei documenti, la digitalizzazione del materiale e la creazione di file di dati con l'utilizzo di appositi software. Inoltre, l'archivista è chiamato a fornire assistenza agli utenti interessati alla consultazione del materiale documentario, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali e delle procedure dell'organizzazione in cui opera.
Referenziazione ATECO 2007	N.82.11.01 - Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio
Referenziazione ISTAT CP2011	4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate
Codice ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico dell'archivista amministrativo"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
1 - Archiviazione di documenti 2 - Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi 3 - Elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Archiviazione di documenti
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Archiviazione di documenti (2297)
Risultato atteso	Archiviazione dei documenti effettuata secondo le specifiche procedure di gestione, organizzazione e registrazione dei dati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche per l'organizzazione di archivi informatizzati 2. Utilizzare software archiviazione dati 3. Applicare metodi di catalogazione 4. Applicare procedure di archiviazione 5. Applicare tecniche di classificazione documentale 6. Applicare procedure di protocollazione documenti 7. Utilizzare gli strumenti idonei all'archiviazione e alla catalogazione in funzione della natura del documento (pc, scanner, lettori ottici....) 8. Applicare tecniche di schedatura e riordinamento 9. Applicare tecniche per la predisposizione di un inventario
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Caratteristiche e funzionamento delle macchine d'ufficio (fotocopiatrici, scanner, fax, stampanti, ecc.) 3. Elementi di diritto amministrativo 4. Procedure di archiviazione di documenti 5. Tipologie di strumenti per l'archiviazione 6. Procedure di protocollo di documenti previste aziendalmente 7. Tecniche di schedatura e riordinamento 8. Tecniche di predisposizione di un inventario
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi (2298)
Risultato atteso	Assistenza alla consultazione degli archivi amministrativi effettuata nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 3. Applicare le procedure per la consultabilità degli archivi 4. Applicare tecniche di gestione documentale standardizzata nel rispetto delle normative di riferimento (es. ISO 15489 e ISO 23081)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa in materia di tutela della privacy 2. Procedure di archiviazione dati 3. Tecniche di redazione di guide e regolamenti per la gestione e la fruibilità di un archivio 4. Tecniche di redazione di un catalogo 5. Principali normative ISO in materia (ISO 15489; 23081; ecc.)
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Elaborazione di manuali, regolamenti e guide per la gestione di un archivio (3377)
Risultato atteso	Stesura della documentazione a supporto dell'organizzazione e della gestione dell'archivio e dei fruitori dello stesso
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare la normativa di riferimento ed eventuali norme/disciplinari di settore 2. Utilizzare procedure di archiviazione 3. Definire e predisporre il manuale di gestione di un archivio 4. Organizzare il sistema di gestione dei flussi in un archivio 5. Applicare procedure di sicurezza informatica del sistema di archiviazione 6. Utilizzare procedure di archiviazione digitale 7. Definire i requisiti del sistema di archiviazione della documentazione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa di settore 2. Tecniche per la registrazione a protocollo e la classificazione dei documenti 3. Tecniche per redigere un piano di classificazione dei documenti 4. Tecniche per la predisposizione di un piano di conservazione dei documenti 5. Procedure in grado di conferire al sistema di gestione informatica dei documenti i requisiti di sicurezza 6. Criteri e metodi per organizzare il sistema di gestione dei flussi in un archivio 7. Nozioni su tipologie, contenuti e procedure per la redazione di guide per la fruizione di un archivio 8. Metodi per identificare e selezionare il materiale da scartare o conservare
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Tecnico Copy writer
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.16 - Produzione di testi pubblicitari
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pubbliche relazioni, comunicazione, promozione e pubblicità
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico Copy writer cura l'ideazione dei messaggi pubblicitari, con specifico riferimento alle componenti scritte e/o parlate, qualunque sia il mezzo utilizzato dalla comunicazione: radio, TV, stampa, affissioni, web, ecc. Deve possedere buona capacità di sintesi e di invenzione testuale e verbale, ed essere in grado di giocare con concetti e parole, per tradurre in forma originale e coerente con l'immagine la promessa pubblicitaria. Deve avere ottima conoscenza della lingua e della sintassi, in quanto responsabile della stesura dei testi degli annunci, di brochure e pieghevoli informativi. Normalmente cura l'intera "colonna sonora" di uno spot radio o TV. Lavora in strettissima collaborazione con l'Art director che si occupa invece della parte visiva della campagna pubblicitaria. Il loro lavoro è così strettamente correlato, che non si può prescindere dall'apporto creativo di entrambi.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.21.00 - Pubbliche relazioni e comunicazione M.73.11.01 - Ideazione di campagne pubblicitarie M.73.11.02 - Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari M.73.12.00 - Attività delle concessionarie e degli altri intermediari di servizi pubblicitari
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.1.3 - Redattori di testi per la pubblicità
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria (2325) 2. Supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria (2326) 3. Ideazione testi pubblicitari (2327) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria
Livello EQF	5
Risultato atteso	Supervisione degli elementi audio della campagna pubblicitaria nei suoi aspetti essenziali e particolari
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria.
Indicatori	Definizione del piano di lavoro; produzione di elementi audio.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 2. Applicare modalità di rilevazione conformità audio 3. Applicare modalità di rilevazione conformità impaginati
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generi musicali 2. Elementi di dizione 3. Tecniche di animazione multimediale 4. Tecniche di registrazione audio 5. Tecniche di ripresa video 6. Tecnologie di sonorizzazione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.1.3 - Redattori di testi per la pubblicità

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria
Livello EQF	5
Risultato atteso	Supervisione degli elementi testuali della campagna pubblicitaria nei suoi aspetti essenziali e particolari
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria
Indicatori	Definizione del piano di lavoro;organizzazione (tradizionale e digitale) dei contenuti testuali e grafici
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 2. Applicare tecniche di scrittura pubblicitaria 3. Applicare modalità di rilevazione conformità impaginati 4. Utilizzare tecniche di scrittura sul web 5. Collaborare con l'art director per coordinare il messaggio all'idea grafica
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arti visive 2. Tecniche di stampa (offset, roto-offset, serigrafia, stampa digitale, ecc.) 3. Tecniche di impaginazione 4. Tecniche di scrittura di trattamenti, sceneggiature, copioni, dialoghi 5. Elementi di psicologia della comunicazione 6. Principali canali di comunicazione e loro funzionamento: stampa, radio, TV, social media
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.1.3 - Redattori di testi per la pubblicità

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Ideazione testi pubblicitari
Livello EQF	5
Risultato atteso	Definizione dei testi di una campagna pubblicitaria
Oggetto di osservazione	Le operazioni di Ideazione testi pubblicitari.
Indicatori	Ricognizione degli elementi di contesto; elaborazione delle ipotesi di testo.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di ideazione pubblicitaria 2. Applicare tecniche di sceneggiatura 3. Applicare tecniche di scrittura pubblicitaria 4. Applicare tecniche di sviluppo del pensiero creativo 5. Illustrare l'idea progettuale per l'approvazione al direttore creativo e di seguito al cliente
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arti visive 2. Tecniche della comunicazione pubblicitaria 3. Elementi di psicologia della comunicazione 4. Elementi di linguistica 5. Normativa sull'autodisciplina pubblicitaria 6. Strutture grammaticali della lingua italiana 7. Tecnica del linguaggio cinematografico
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.1.3 - Redattori di testi per la pubblicità

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Tecnico Copy writer
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.16 - Produzione di testi pubblicitari
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pubbliche relazioni, comunicazione, promozione e pubblicità
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico Copy writer
Descrizione qualificazione	Il Tecnico Copy writer cura l'ideazione dei messaggi pubblicitari, con specifico riferimento alle componenti scritte e/o parlate, qualunque sia il mezzo utilizzato dalla comunicazione: radio, TV, stampa, affissioni, web, ecc. Deve possedere buona capacità di sintesi e di invenzione testuale e verbale, ed essere in grado di giocare con concetti e parole, per tradurre in forma originale e coerente con l'immagine la promessa pubblicitaria. Deve avere ottima conoscenza della lingua e della sintassi, in quanto responsabile della stesura dei testi degli annunci, di brochure e pieghevoli informativi. Normalmente cura l'intera "colonna sonora" di uno spot radio o TV. Lavora in strettissima collaborazione con l'Art director che si occupa invece della parte visiva della campagna pubblicitaria. Il loro lavoro è così strettamente correlato, che non si può prescindere dall'apporto creativo di entrambi.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.21.00 - Pubbliche relazioni e comunicazione M.73.11.01 - Ideazione di campagne pubblicitarie M.73.11.02 - Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari M.73.12.00 - Attività delle concessionarie e degli altri intermediari di servizi pubblicitari
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.1.3 - Redattori di testi per la pubblicità
Codice ISCED-F 2013	0414 Marketing and advertising
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico Copy writer"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria 2 - Supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria 3 - Ideazione testi pubblicitari</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Supervisione della produzione di elementi audio di una campagna pubblicitaria (2325)
Risultato atteso	Supervisione degli elementi audio della campagna pubblicitaria nei suoi aspetti essenziali e particolari
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 2. Applicare modalità di rilevazione conformità audio 3. Applicare modalità di rilevazione conformità impaginati
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generi musicali 2. Elementi di dizione 3. Tecniche di animazione multimediale 4. Tecniche di registrazione audio 5. Tecniche di ripresa video 6. Tecnologie di sonorizzazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Supervisione della produzione di elementi testuali di una campagna pubblicitaria (2326)
Risultato atteso	Supervisione degli elementi testuali della campagna pubblicitaria nei suoi aspetti essenziali e particolari
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 2. Applicare tecniche di scrittura pubblicitaria 3. Applicare modalità di rilevazione conformità impaginati 4. Utilizzare tecniche di scrittura sul web 5. Collaborare con l'art director per coordinare il messaggio all'idea grafica
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arti visive 2. Tecniche di stampa (offset, roto-offset, serigrafia, stampa digitale, ecc.) 3. Tecniche di impaginazione 4. Tecniche di scrittura di trattamenti, sceneggiature, copioni, dialoghi 5. Elementi di psicologia della comunicazione 6. Principali canali di comunicazione e loro funzionamento: stampa, radio, TV, social media
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Ideazione testi pubblicitari
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Ideazione testi pubblicitari (2327)
Risultato atteso	Definizione dei testi di una campagna pubblicitaria
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di ideazione pubblicitaria 2. Applicare tecniche di sceneggiatura 3. Applicare tecniche di scrittura pubblicitaria 4. Applicare tecniche di sviluppo del pensiero creativo 5. Illustrare l'idea progettuale per l'approvazione al direttore creativo e di seguito al cliente
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arti visive 2. Tecniche della comunicazione pubblicitaria 3. Elementi di psicologia della comunicazione 4. Elementi di linguistica 5. Normativa sull'autodisciplina pubblicitaria 6. Strutture grammaticali della lingua italiana 7. Tecnica del linguaggio cinematografico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Team leader di call center
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.10 - Gestione operativa del servizio di accoglienza clienti ed assistenza pre e post vendita
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pianificazione e gestione commerciale
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Team leader di call center coordina ed istruisce operatori di un Call Center, in cui si offre attività di assistenza clienti (customer service), vendita, telemarketing, supporto tecnico - help desk - ed altre attività comunque legate alla comunicazione con i cittadini/utenti/clienti). Garantisce il funzionamento della sala, definendo posizioni ed attività degli operatori, procedendo all'apertura delle chiamate, verificando le presenze e controllando che le attività abbiano il loro normale svolgimento. Deve il titolo di team leader alla maggiore esperienza nello specifico lavoro e fa da "on the job trainer" del proprio gruppo; risolve le questioni più complesse, interagisce con i responsabili di progetto su eventuali necessità di formazione del gruppo; funge da garante per il raggiungimento dei risultati previsti (Service Level Agreement).
Referenziazione ATECO 2007	N.82.20.00 - Attività dei call center N.82.91.20 - Agenzie di informazioni commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	4.2.2.4.0 - Addetti all'informazione nei Call Center (senza funzioni di vendita)
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento delle attività di un team di call center (2355) 2. Monitoraggio e controllo delle attività del call center (3376) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Coordinamento delle attività di un team di call center
Livello EQF	4
Risultato atteso	Processi operativi di coordinamento prefissati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di coordinamento delle attività di un team di call center.
Indicatori	Definizione delle strategie per il coordinamento; programmazione delle attività e dei servizi.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare modalità di coordinamento del lavoro 2. Applicare procedure di gestione reclami 3. Applicare tecniche di coordinamento di gruppi di lavoro 4. Applicare tecniche di motivazione risorse umane 5. Organizzare i gruppi di lavoro e le eventuali turnazioni 6. Utilizzare software gestionale per assistenza vendita 7. Utilizzare software gestione attività di call center 8. Utilizzare dispositivi di rilevazione e classificazione delle presenze 9. Applicare tecniche quali/quantitative per la determinazione del fabbisogno di personale 10. Definire i volumi previsionali di servizio del call center
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing 2. Elementi di psicologia della comunicazione 3. Elementi di sicurezza informatica 4. Etica e deontologia della comunicazione 5. Normativa sulle comunicazioni elettroniche 6. Struttura organizzativa di un call center 7. Metodologie di gestione di un call center 8. Normativa sui contratti di compravendita 9. Strategie di gestione del colloquio di vendita 10. Tecniche di comunicazione telefonica 11. Tecniche di direct marketing 12. Tecniche di telemarketing 13. Tecniche di coordinamento e gestione risorse 14. Elementi di customer care e customer satisfaction
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.1.5.5.0 - Tecnici della produzione di servizi</p> <p>4.2.2.4.0 - Addetti all'informazione nei Call Center (senza funzioni di vendita)</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Monitoraggio e controllo delle attività del call center
Livello EQF	4
Risultato atteso	Processi di monitoraggio delle attività del call center implementati e controllati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di monitoraggio e controllo delle attività del call center
Indicatori	Corretta gestione ed implementazione efficace delle procedure del call center; monitoraggio costante del funzionamento del sistema; gestione efficiente delle attività tecniche; definizione di un cronoprogramma di incontri con gli operatori; analisi dei dati.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare strumenti di reporting 2. Applicare modalità di selezione delle informazioni 3. Applicare tecniche di redazione di report di valutazione di attività 4. Utilizzare software gestione attività di call center 5. Definire un sistema di indicatori per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni e del corretto funzionamento del call center 6. Applicare tecniche di analisi andamento vendite 7. Predisporre ed utilizzare gli strumenti per la rilevazione dei livelli di soddisfazione della clientela e degli operatori del call center
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing 2. Principi di customer care 3. Sistemi di reporting e comunicazione interni all'azienda 4. Tecniche di pianificazione 5. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 6. Principi di customer satisfaction 7. Struttura organizzativa di un call center 8. Metodologie di gestione di un call center 9. Tecniche di direct marketing
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.1.5.5.0 - Tecnici della produzione di servizi</p> <p>4.2.2.4.0 - Addetti all'informazione nei Call Center (senza funzioni di vendita)</p>

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Team leader di call center
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.10 - Gestione operativa del servizio di accoglienza clienti ed assistenza pre e post vendita
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pianificazione e gestione commerciale
Qualificazione regionale di riferimento	Team leader di call center
Descrizione qualificazione	Il Team leader di call center coordina ed istruisce operatori di un Call Center, in cui si offre attività di assistenza clienti (customer service), vendita, telemarketing, supporto tecnico - help desk - ed altre attività comunque legate alla comunicazione con i cittadini/utenti/clienti). Garantisce il funzionamento della sala, definendo posizioni ed attività degli operatori, procedendo all'apertura delle chiamate, verificando le presenze e controllando che le attività abbiano il loro normale svolgimento. Deve il titolo di team leader alla maggiore esperienza nello specifico lavoro e fa da "on the job trainer" del proprio gruppo; risolve le questioni più complesse, interagisce con i responsabili di progetto su eventuali necessità di formazione del gruppo; funge da garante per il raggiungimento dei risultati previsti (Service Level Agreement).
Referenziazione ATECO 2007	N.82.20.00 - Attività dei call center N.82.91.20 - Agenzie di informazioni commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	4.2.2.4.0 - Addetti all'informazione nei Call Center (senza funzioni di vendita)
Codice ISCED-F 2013	0417 Work skills
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 3, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga.</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Team leader di call center"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Coordinamento delle attività di un team di call center 2 - Monitoraggio e controllo delle attività del call center</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Coordinamento delle attività di un team di call center
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Coordinamento delle attività di un team di call center (2355)
Risultato atteso	Processi operativi di coordinamento prefissati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare modalità di coordinamento del lavoro 2. Applicare procedure di gestione reclami 3. Applicare tecniche di coordinamento di gruppi di lavoro 4. Applicare tecniche di motivazione risorse umane 5. Organizzare i gruppi di lavoro e le eventuali turnazioni 6. Utilizzare software gestionale per assistenza vendita 7. Utilizzare software gestione attività di call center 8. Utilizzare dispositivi di rilevazione e classificazione delle presenze 9. Applicare tecniche quali/quantitative per la determinazione del fabbisogno di personale 10. Definire i volumi previsionali di servizio del call center
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing 2. Elementi di psicologia della comunicazione 3. Elementi di sicurezza informatica 4. Etica e deontologia della comunicazione 5. Normativa sulle comunicazioni elettroniche 6. Struttura organizzativa di un call center 7. Metodologie di gestione di un call center 8. Normativa sui contratti di compravendita 9. Strategie di gestione del colloquio di vendita 10. Tecniche di comunicazione telefonica 11. Tecniche di direct marketing 12. Tecniche di telemarketing 13. Tecniche di coordinamento e gestione risorse 14. Elementi di customer care e customer satisfaction
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	75
Durata massima singola UF _fasecovid	150

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Monitoraggio e controllo delle attività del call center
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Monitoraggio e controllo delle attività del call center (3376)
Risultato atteso	Processi di monitoraggio delle attività del call center implementati e controllati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare strumenti di reporting 2. Applicare modalità di selezione delle informazioni 3. Applicare tecniche di redazione di report di valutazione di attività 4. Utilizzare software gestione attività di call center 5. Definire un sistema di indicatori per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni e del corretto funzionamento del call center 6. Applicare tecniche di analisi andamento vendite 7. Predisporre ed utilizzare gli strumenti per la rilevazione dei livelli di soddisfazione della clientela e degli operatori del call center
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing 2. Principi di customer care 3. Sistemi di reporting e comunicazione interni all'azienda 4. Tecniche di pianificazione 5. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 6. Principi di customer satisfaction 7. Struttura organizzativa di un call center 8. Metodologie di gestione di un call center 9. Tecniche di direct marketing
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	75
Durata massima singola UF _fasecovid	150

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.15 - Ideazione e sviluppo di progetti pubblicitari
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pubbliche relazioni, comunicazione, promozione e pubblicità
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie opera all'interno delle Agenzie Pubblicitarie e di Comunicazione curando principalmente la parte visiva delle campagne. A lui spetta quindi il compito di tradurre in termini visivi l'idea della campagna. Definisce la veste grafica e lo stile generale del prodotto e, in collaborazione con il Project Manager, specifica le soluzioni visive per ogni singola sezione. Le sue aree di attività riguardano principalmente il mondo della fotografia e dell'audiovisivo, dell'immagine e del packaging. Deve essere un buon grafico, avere ottime conoscenze delle tecniche e dei processi di stampa e di computer grafica
Referenziazione ATECO 2007	M.70.21.00 - Pubbliche relazioni e comunicazione M.73.11.01 - Ideazione di campagne pubblicitarie M.73.11.02 - Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari M.73.12.00 - Attività delle concessionarie e degli altri intermediari di servizi pubblicitari
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari (2347) 2. Ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria (2348) 3. Selezione dei canali della comunicazione visiva (2349) 4. Sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie (2350) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari
Livello EQF	5
Risultato atteso	Controllare la produzione dell'immagine attraverso la combinazione di simboli verbali, visivi e sonori
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari
Indicatori	Selezione stile del testo, tipologia di caratteri e simboli; realizzazione di disegni e illustrazioni grafiche.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ideare la stesura e l'organizzazione dei contenuti rappresentati sui supporti multimediali, preservando i principi di usabilità e navigabilità 2. Individuare i materiali, le tecniche e le risorse tecnologiche necessarie a garantire la qualità dei materiali e dei prodotti 3. Ricercare i materiali adeguati alla realizzazione del packaging, effettuando il controllo dei formati e della confezione 4. Utilizzare le risorse tecniche hardware e la strumentazione software dedicata 5. Utilizzare le tecnologie appropriate per la realizzazione di progetti di comunicazione multimediale 6. Valutare le opportunità di utilizzo di soluzioni grafiche e prodotti multimediali anche interattivi
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicazioni software per la gestione e la creazione di immagini: x-press, illustrator, free hand, photoshop 2. Elementi di flash design per la gestione di immagini, suoni e animazioni 3. Elementi di progettazione cad per il design di interni e l'analisi architettonica 4. Programmi di grafica digitale per la gestione dei formati grafici e delle immagini vettoriali 5. Software per il web design, per costruire e gestire la comunicazione visiva on line 6. Strumenti di presentazione multimediale per eseguire la presentazione dei prototipi 7. Supporti e strumenti fotografici per la stampa artistica e la gestione delle tecniche di impaginazione 8. Tecnologie web per la gestione delle immagini e dei video in ambito multimediale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità 3.4.4.1.1 - Grafici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria
Livello EQF	5
Risultato atteso	Trasformare le idee associate all'oggetto da promuovere in immagini attraverso l'identificazione dello stile del design
Oggetto di osservazione	Le operazioni di ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria.
Indicatori	Elaborazione immagini; adattamento delle immagini all'idea pubblicitaria; verifica dei requisiti di fruibilità del prodotto.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretare i linguaggi e decodificare i messaggi della comunicazione visiva traducendoli mediante codici estetico-formali 2. Interpretare il brief o le specifiche di progetto provenienti dal reparto progettazione per individuare le soluzioni di immagine che meglio interpretano gli obiettivi della campagna 3. Interpretare le strategie d'immagine dei clienti, il posizionamento di mercato, i target di riferimento 4. Ordinare gli strumenti della comunicazione, producendo i messaggi visivi che la diffondono attraverso conoscenze scientifiche ed artistiche 5. Raccogliere dati e informazioni per definire l'immagine e la grafica della campagna pubblicitaria 6. Selezionare news e informazioni utili alla rappresentazione, riadattandole alle esigenze specifiche dell'immagine progettata 7. Trasformare in termini di comunicazione visiva il messaggio dell'impresa/cliente per rispondere ai principi di identificazione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caratteristiche socio-culturali del contesto al fine di anticipare le ultime tendenze della società e della moda, le abitudini e i costumi del momento 2. Elementi di psicologia dei consumi e della comunicazione, per l'identificazione dei processi comportamentali che definiscono le scelte, le tendenze e i costumi di uno specifico target 3. Elementi di sociologia per l'applicazione delle tecniche di analisi del contesto socio-culturale 4. Legislazione della comunicazione per la tutela e la disciplina dei diritti d'autore 5. Storia dell'arte e architettura per valutare le scelte di stile delle campagne in relazione alla necessità di eseguire ricostruzioni di ambienti, immagini e rappresentazioni 6. Tecniche di analisi di mercato per la conoscenza e la raccolta delle informazioni che caratterizzano il contesto di riferimento 7. Tecniche di design per la definizione dello stile degli ambienti utilizzati nella campagna pubblicitaria 8. Tecniche e metodologie della comunicazione visiva per la gestione dell'immagine e dello stile trasmesso nei diversi contesti sociali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Selezione dei canali della comunicazione visiva
Livello EQF	4
Risultato atteso	Selezionare il mix di canali idonei alla diffusione visiva della campagna sulla base delle specifiche progettuali dell'immagine assegnata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di selezione dei canali della comunicazione visiva.
Indicatori	Ricognizione caratteristiche e specifiche tecniche progetto grafico; studio degli aspetti comunicativi e creativi; definizione interventi da eseguire.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllare la qualità del processo di produzione dell'immagine visiva nell'ambito dello strumento rappresentativo scelto 2. Effettuare l'analisi del target e del posizionamento in relazione ai canali della comunicazione visiva ad esso interessati 3. Scegliere fra differenti tecniche illustrative la più adeguata per la realizzazione del prodotto commissionato 4. Valutare le caratteristiche riproduttive delle produzioni visive tradizionali e moderne in funzione delle caratteristiche dell'immagine progettata
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecniche di valutazione comparativa dei differenti strumenti e mezzi di comunicazione per valutare economicamente le scelte del mix ottimale 2. Criteri e indicatori di impatto visivo per comparare le modalità di applicazione e di utilizzo dei mezzi di comunicazione in relazione all'ambiente e al target di destinazione 3. Elementi di sociologia per la valutazione dell'impatto dei diversi canali visivi 4. Normativa dei diritti d'autore per la tutela della proprietà intellettuale nei rispettivi canali di comunicazione visiva 5. Strumenti di produzione multimediale per valutare e misurare l'impatto del messaggio visivo del canale web 6. Tecnologie delle produzioni visive tradizionali e moderne per valutare le funzionalità di rappresentazione e di impatto visivo 7. Teoria e tecnica della comunicazione di massa per la misurazione della diffusione dell'immagine in specifici contesti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie
Livello EQF	5
Risultato atteso	Creare una serie di proposte di stile e d'immagine della campagna pubblicitaria rispondenti alla strategia di marketing indicata dal Committente
Oggetto di osservazione	Le operazioni di sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie
Indicatori	Elaborazione delle diverse proposte pubblicitarie; elaborazione costi-benefici campagna pubblicitaria.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definire il piano economico e i tempi per la realizzazione del progetto rispettando la tempistica concordata con il cliente 2. Effettuare la rilevazione dei dati necessari per la preventivazione 3. Fornire le indicazioni sul materiale da utilizzare/produrre per la gestione dell'immagine fotografica 4. Impostare le diverse soluzioni per la proposta, attraverso la realizzazione di bozze e schizzi 5. Presentare schemi esecutivi che forniscano tutte le indicazioni utili per la riproduzione, sia con tecniche manuali, sia utilizzando sistemi di computer grafica 6. Realizzare il layout di presentazione relativo alla proposta scelta 7. Realizzare il mock-up per il packaging per qualsiasi tipo di intervento scenografico o decorativo finalizzato all'ambientazione di eventi, set cinematografici e fotografici 8. Realizzare una sequenza ordinata e ritmata secondo i tempi previsti, di immagini, testi e commento sonoro legati secondo un'organizzazione cinetica (story board)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disegno grafico professionale per la produzione di illustrazioni 2. Metodologie di design della comunicazione multimediale per la produzione grafica, pubblicitaria e web design 3. Principi di contabilità gestionale per la valutazione dei costi di produzione 4. Principi di controllo di gestione e budgeting per effettuare la preventivazione dei costi e dei tempi di lavoro 5. Tecnica fotografica per la produzione e gestione delle immagini riprodotte dalla realtà 6. Tecniche di allestimento e decorazione per la presentazione degli spazi e dei locali utilizzati nell'ambito della campagna pubblicitaria 7. Tecniche di packaging per l'identificazione dell'immagine di confezionamento e di presentazione del prodotto 8. Tecniche di produzione visiva per ottimizzare l'efficacia del messaggio e la percezione nell'ambito del target definito 9. Tecniche di scenografia e coreografia per la gestione delle immagini nell'ambito di rappresentazioni video o teatrali 10. Tecniche di trattamento digitale video per gestire la produzione dell'immagine sui supporti video
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità 3.4.4.1.1 - Grafici

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.04.15 - Ideazione e sviluppo di progetti pubblicitari
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pubbliche relazioni, comunicazione, promozione e pubblicità
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie
Descrizione qualificazione	Il tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie opera all'interno delle Agenzie Pubblicitarie e di Comunicazione curando principalmente la parte visiva delle campagne. A lui spetta quindi il compito di tradurre in termini visivi l'idea della campagna. Definisce la veste grafica e lo stile generale del prodotto e, in collaborazione con il Project Manager, specifica le soluzioni visive per ogni singola sezione. Le sue aree di attività riguardano principalmente il mondo della fotografia e dell'audiovisivo, dell'immagine e del packaging. Deve essere un buon grafico, avere ottime conoscenze delle tecniche e dei processi di stampa e di computer grafica
Referenziazione ATECO 2007	M.70.21.00 - Pubbliche relazioni e comunicazione M.73.11.01 - Ideazione di campagne pubblicitarie M.73.11.02 - Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari M.73.12.00 - Attività delle concessionarie e degli altri intermediari di servizi pubblicitari
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.6.1 - Tecnici della pubblicità
Codice ISCED-F 2013	0211 Audio-visual techniques and media production
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0.05
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	<p>Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.</p>
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	<p>1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto delle attività di ideazione e sviluppo dell'immagine di campagne pubblicitarie"</p>
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari 2 - Ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria 3 - Selezione dei canali della comunicazione visiva 4 - Sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Gestione degli strumenti tecnici e tecnologici per la produzione di progetti pubblicitari (2347)
Risultato atteso	Controllare la produzione dell'immagine attraverso la combinazione di simboli verbali, visivi e sonori
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ideare la stesura e l'organizzazione dei contenuti rappresentati sui supporti multimediali, preservando i principi di usabilità e navigabilità 2. Individuare i materiali, le tecniche e le risorse tecnologiche necessarie a garantire la qualità dei materiali e dei prodotti 3. Ricercare i materiali adeguati alla realizzazione del packaging, effettuando il controllo dei formati e della confezione 4. Utilizzare le risorse tecniche hardware e la strumentazione software dedicata 5. Utilizzare le tecnologie appropriate per la realizzazione di progetti di comunicazione multimediale 6. Valutare le opportunità di utilizzo di soluzioni grafiche e prodotti multimediali anche interattivi
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicazioni software per la gestione e la creazione di immagini: x-press, illustrator, free hand, photoshop 2. Elementi di flash design per la gestione di immagini, suoni e animazioni 3. Elementi di progettazione cad per il design di interni e l'analisi architettonica 4. Programmi di grafica digitale per la gestione dei formati grafici e delle immagini vettoriali 5. Software per il web design, per costruire e gestire la comunicazione visiva on line 6. Strumenti di presentazione multimediale per eseguire la presentazione dei prototipi 7. Supporti e strumenti fotografici per la stampa artistica e la gestione delle tecniche di impaginazione 8. Tecnologie web per la gestione delle immagini e dei video in ambito multimediale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Ideazione e sviluppo dell'immagine della campagna pubblicitaria (2348)
Risultato atteso	Trasformare le idee associate all'oggetto da promuovere in immagini attraverso l'identificazione dello stile del design
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretare i linguaggi e decodificare i messaggi della comunicazione visiva traducendoli mediante codici estetico-formali 2. Interpretare il brief o le specifiche di progetto provenienti dal reparto progettazione per individuare le soluzioni di immagine che meglio interpretano gli obiettivi della campagna 3. Interpretare le strategie d'immagine dei clienti, il posizionamento di mercato, i target di riferimento 4. Ordinare gli strumenti della comunicazione, producendo i messaggi visivi che la diffondono attraverso conoscenze scientifiche ed artistiche 5. Raccogliere dati e informazioni per definire l'immagine e la grafica della campagna pubblicitaria 6. Selezionare news e informazioni utili alla rappresentazione, riadattandole alle esigenze specifiche dell'immagine progettata 7. Trasformare in termini di comunicazione visiva il messaggio dell'impresa/cliente per rispondere ai principi di identificazione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caratteristiche socio-culturali del contesto al fine di anticipare le ultime tendenze della società e della moda, le abitudini e i costumi del momento 2. Elementi di psicologia dei consumi e della comunicazione, per l'identificazione dei processi comportamentali che definiscono le scelte, le tendenze e i costumi di uno specifico target 3. Elementi di sociologia per l'applicazione delle tecniche di analisi del contesto socio-culturale 4. Legislazione della comunicazione per la tutela e la disciplina dei diritti d'autore 5. Storia dell'arte e architettura per valutare le scelte di stile delle campagne in relazione alla necessità di eseguire ricostruzioni di ambienti, immagini e rappresentazioni 6. Tecniche di analisi di mercato per la conoscenza e la raccolta delle informazioni che caratterizzano il contesto di riferimento 7. Tecniche di design per la definizione dello stile degli ambienti utilizzati nella campagna pubblicitaria 8. Tecniche e metodologie della comunicazione visiva per la gestione dell'immagine e dello stile trasmesso nei diversi contesti sociali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Selezione dei canali della comunicazione visiva
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Selezione dei canali della comunicazione visiva (2349)
Risultato atteso	Selezionare il mix di canali idonei alla diffusione visiva della campagna sulla base delle specifiche progettuali dell'immagine assegnata
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllare la qualità del processo di produzione dell'immagine visiva nell'ambito dello strumento rappresentativo scelto 2. Effettuare l'analisi del target e del posizionamento in relazione ai canali della comunicazione visiva ad esso interessati 3. Scegliere fra differenti tecniche illustrative la più adeguata per la realizzazione del prodotto commissionato 4. Valutare le caratteristiche riproduttive delle produzioni visive tradizionali e moderne in funzione delle caratteristiche dell'immagine progettata
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecniche di valutazione comparativa dei differenti strumenti e mezzi di comunicazione per valutare economicamente le scelte del mix ottimale 2. Criteri e indicatori di impatto visivo per comparare le modalità di applicazione e di utilizzo dei mezzi di comunicazione in relazione all'ambiente e al target di destinazione 3. Elementi di sociologia per la valutazione dell'impatto dei diversi canali visivi 4. Normativa dei diritti d'autore per la tutela della proprietà intellettuale nei rispettivi canali di comunicazione visiva 5. Strumenti di produzione multimediale per valutare e misurare l'impatto del messaggio visivo del canale web 6. Tecnologie delle produzioni visive tradizionali e moderne per valutare le funzionalità di rappresentazione e di impatto visivo 7. Teoria e tecnica della comunicazione di massa per la misurazione della diffusione dell'immagine in specifici contesti
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4

Denominazione unità formativa	Sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Sviluppo dei progetti e realizzazione di prototipi di campagne pubblicitarie (2350)
Risultato atteso	Creare una serie di proposte di stile e d'immagine della campagna pubblicitaria rispondenti alla strategia di marketing indicata dal Committente
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definire il piano economico e i tempi per la realizzazione del progetto rispettando la tempistica concordata con il cliente 2. Effettuare la rilevazione dei dati necessari per la preventivazione 3. Fornire le indicazioni sul materiale da utilizzare/produrre per la gestione dell'immagine fotografica 4. Impostare le diverse soluzioni per la proposta, attraverso la realizzazione di bozze e schizzi 5. Presentare schemi esecutivi che forniscano tutte le indicazioni utili per la riproduzione, sia con tecniche manuali, sia utilizzando sistemi di computer grafica 6. Realizzare il layout di presentazione relativo alla proposta scelta 7. Realizzare il mock-up per il packaging per qualsiasi tipo di intervento scenografico o decorativo finalizzato all'ambientazione di eventi, set cinematografici e fotografici 8. Realizzare una sequenza ordinata e ritmata secondo i tempi previsti, di immagini, testi e commento sonoro legati secondo un'organizzazione cinetica (story board)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disegno grafico professionale per la produzione di illustrazioni 2. Metodologie di design della comunicazione multimediale per la produzione grafica, pubblicitaria e web design 3. Principi di contabilità gestionale per la valutazione dei costi di produzione 4. Principi di controllo di gestione e budgeting per effettuare la preventivazione dei costi e dei tempi di lavoro 5. Tecnica fotografica per la produzione e gestione delle immagini riprodotte dalla realtà 6. Tecniche di allestimento e decorazione per la presentazione degli spazi e dei locali utilizzati nell'ambito della campagna pubblicitaria 7. Tecniche di packaging per l'identificazione dell'immagine di confezionamento e di presentazione del prodotto 8. Tecniche di produzione visiva per ottimizzare l'efficacia del messaggio e la percezione nell'ambito del target definito 9. Tecniche di scenografia e coreografia per la gestione delle immagini nell'ambito di rappresentazioni video o teatrali 10. Tecniche di trattamento digitale video per gestire la produzione dell'immagine sui supporti video
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	45
Durata massima singola UF _fasecovid	90

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Tecnico esperto fiscale
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.02 - Gestione degli aspetti tributari e fiscali
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il Tecnico esperto fiscale è un esperto specialista della normativa fiscale e dei tributi. Ha la funzione di controllare e garantire all'impresa che tutte le leggi fiscali vengano rispettate. Questa figura è sempre più richiesta e necessaria, vista l'articolazione delle leggi fiscali nazionali e europee che le aziende, soprattutto le multinazionali che operano in diversi paesi, devono conoscere. Si occupa di coordinare gli uffici amministrativi e fiscali interni e segue i rapporti con i consulenti esterni. Ha anche il compito di valutare l'impatto fiscale sugli atti e la contrattualistica dell'azienda.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.11 - Servizi forniti da dottori commercialisti M.69.20.13 - Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi M.69.20.20 - Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.2 - Fiscalisti e tributaristi
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Assicurare l'assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari ordinari e straordinari (2391) 2. Gestire operazioni fiscali di livello europeo o internazionale (2392) 3. Redigere un piano fiscale aziendale (2393) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Assicurare l'assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari ordinari e straordinari
Livello EQF	5
Risultato atteso	Assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari assicurato sulla base delle disposizioni legislative vigenti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari ordinari e straordinari.
Indicatori	Esecuzione corretta delle attività di coordinamento e raccordo con i componenti del settore contabilità e pagamenti, nonché con i consulenti esterni; analisi precisa degli sviluppi normativi e della prassi in materia fiscale e tributaria; adozione delle azioni volte a seguire in maniera ottimale adempimenti fiscali e contenziosi .
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare modalità di elaborazione dati contabili 2. Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali 3. Applicare procedure per scritture di rettifica bilanci fiscali 4. Applicare modalità di calcolo della fiscalità differita 5. Applicare procedure di gestione adempimenti iva 6. Applicare procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito 7. Applicare tecniche di analisi di bilanci aziendali 8. Applicare tecniche di consultazione di banche dati in materia fiscale/tributaria 9. Applicare tecniche di gestione del contenzioso tributario 10. Applicare tecniche per la redazione di informative in ambito fiscale/tributario
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempimenti e scadenze fiscali 2. Bilancio consolidato 3. Diritto societario 4. Diritto tributario 5. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 6. Diritto tributario comparato 7. Procedure del contenzioso tributario
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.2 - Fiscalisti e tributaristi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Gestire operazioni fiscali di livello europeo o internazionale
Livello EQF	5
Risultato atteso	Operazioni fiscali di livello europeo o internazionale gestite in modo oculato sulla base delle convenzioni internazionali
Oggetto di osservazione	La gestione delle operazioni fiscali di livello europeo o internazionale.
Indicatori	Esatto monitoraggio delle operazioni inerenti la tassazione dei dividendi sugli utili dell'impresa secondo gli ambiti di applicazione della normativa comunitaria; valutazione ottimale delle attività di fusione tra società appartenenti a stati membri diversi nell'ambito delle questioni fiscali e tributarie; precisa analisi delle modalità di applicazione del credito d'imposta a livello comunitario e dello specifico regime di trattamento fiscale dei pacchetti azionari dell'impresa .
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali 2. Applicare tecniche di analisi di bilancio europeo 3. Applicare procedure calcolo versamenti contributivi e fiscali 4. Applicare criteri di interpretazione della normativa in materia fiscale e tributaria europea 5. Applicare procedure per informativa legale, fiscale, societaria per l'estero
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempimenti e scadenze fiscali 2. Analisi di bilancio europeo 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Gestione contabile-fiscale di operazioni di trasformazione, fusione, conferimento d'impresa 5. Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting 6. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 7. Diritto tributario dell'unione europea
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.2 - Fiscalisti e tributaristi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Redigere un piano fiscale aziendale
Livello EQF	5
Risultato atteso	Redazione di un piano fiscale aziendale approntata secondo le normative di settore
Oggetto di osservazione	Le operazioni di redazione di un piano fiscale aziendale.
Indicatori	Analisi ottimale degli sviluppi normativi del settore; utilizzo ottimale delle metodologie di calcolo del peso degli esborsi fiscali rispetto al reddito aziendale
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare strumenti operativi di controllo di gestione 2. Applicare modalità di elaborazione dati contabili 3. Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio 4. Applicare tecniche di analisi di bilancio europeo 5. Utilizzare software contabilità 6. Utilizzare software erp (enterprise resource planning)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di controllo di gestione 2. Adempimenti e scadenze fiscali 3. Analisi di bilancio europeo 4. Bilancio civilistico 5. Bilancio d'esercizio 6. Diritto commerciale 7. Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (basilea 2) 8. Principi di contabilità generale 9. Ragioneria 10. Scienza delle finanze 11. Tecnica del consolidamento integrale (bilancio consolidato) 12. Diritto tributario 13. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 14. Contabilità e gestione dei costi
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.2 - Fiscalisti e tributaristi

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Tecnico esperto fiscale
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.02 - Gestione degli aspetti tributari e fiscali
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto fiscale
Descrizione qualificazione	Il Tecnico esperto fiscale è un esperto specialista della normativa fiscale e dei tributi. Ha la funzione di controllare e garantire all'impresa che tutte le leggi fiscali vengano rispettate. Questa figura è sempre più richiesta e necessaria, vista l'articolazione delle leggi fiscali nazionali e europee che le aziende, soprattutto le multinazionali che operano in diversi paesi, devono conoscere. Si occupa di coordinare gli uffici amministrativi e fiscali interni e segue i rapporti con i consulenti esterni. Ha anche il compito di valutare l'impatto fiscale sugli atti e la contrattualistica dell'azienda.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.11 - Servizi forniti da dottori commercialisti M.69.20.13 - Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi M.69.20.20 - Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.2 - Fiscalisti e tributaristi
Codice ISCED-F 2013	0411 Accounting and taxation
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	<p>Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento</p>
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	<p>1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto fiscale"</p>
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Assicurare l'assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari ordinari e straordinari 2 - Gestire operazioni fiscali di livello europeo o internazionale 3 - Redigere un piano fiscale aziendale</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Assicurare l'assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari ordinari e straordinari
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Assicurare l'assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari ordinari e straordinari (2391)
Risultato atteso	Assolvimento degli adempimenti fiscali/tributari assicurato sulla base delle disposizioni legislative vigenti
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare modalità di elaborazione dati contabili 2. Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali 3. Applicare procedure per scritture di rettifica bilanci fiscali 4. Applicare modalità di calcolo della fiscalità differita 5. Applicare procedure di gestione adempimenti iva 6. Applicare procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito 7. Applicare tecniche di analisi di bilanci aziendali 8. Applicare tecniche di consultazione di banche dati in materia fiscale/tributaria 9. Applicare tecniche di gestione del contenzioso tributario 10. Applicare tecniche per la redazione di informative in ambito fiscale/tributario
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempimenti e scadenze fiscali 2. Bilancio consolidato 3. Diritto societario 4. Diritto tributario 5. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 6. Diritto tributario comparato 7. Procedure del contenzioso tributario
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Gestire operazioni fiscali di livello europeo o internazionale
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Gestire operazioni fiscali di livello europeo o internazionale (2392)
Risultato atteso	Operazioni fiscali di livello europeo o internazionale gestite in modo oculato sulla base delle convenzioni internazionali
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali 2. Applicare tecniche di analisi di bilancio europeo 3. Applicare procedure calcolo versamenti contributivi e fiscali 4. Applicare criteri di interpretazione della normativa in materia fiscale e tributaria europea 5. Applicare procedure per informativa legale, fiscale, societaria per l'estero
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adempimenti e scadenze fiscali 2. Analisi di bilancio europeo 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Gestione contabile-fiscale di operazioni di trasformazione, fusione, conferimento d'impresa 5. Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting 6. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 7. Diritto tributario dell'unione europea
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Redigere un piano fiscale aziendale
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Redigere un piano fiscale aziendale (2393)
Risultato atteso	Redazione di un piano fiscale aziendale approntata secondo le normative di settore
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare strumenti operativi di controllo di gestione 2. Applicare modalità di elaborazione dati contabili 3. Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio 4. Applicare tecniche di analisi di bilancio europeo 5. Utilizzare software contabilità 6. Utilizzare software erp (enterprise resource planning)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di controllo di gestione 2. Adempimenti e scadenze fiscali 3. Analisi di bilancio europeo 4. Bilancio civilistico 5. Bilancio d'esercizio 6. Diritto commerciale 7. Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (basilea 2) 8. Principi di contabilità generale 9. Ragioneria 10. Scienza delle finanze 11. Tecnica del consolidamento integrale (bilancio consolidato) 12. Diritto tributario 13. Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo 14. Contabilità e gestione dei costi
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.07 - Applicazione delle procedure di controllo del sistema qualità
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Sistema di qualità e certificazione di prodotto/servizio
Descrizione sintetica della qualificazione	Il tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico si occupa della definizione dei parametri di qualità richiesti per il prodotto ed il loro monitoraggio, della definizione del Piano di qualità del prodotto, corredandolo delle indicazioni relative alle modalità operative di controllo qualitativo delle lavorazioni in termini di metodi, strumenti e percorsi, e realizza il controllo qualità lungo le fasi ed al termine del processo produttivo. Lavora con contratto di lavoro dipendente prevalentemente presso aziende meccaniche di piccole, medie e grandi dimensioni nell'ambito dell'area Qualità. Gestisce il suo lavoro in modo autonomo e sorveglia, effettuando controlli di qualità, le attività dei diversi reparti/aree della produzione.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.62.00 - Lavori di meccanica generale M.71.12.10 - Attività degli studi di ingegneria M.71.12.20 - Servizi di progettazione di ingegneria integrata M.72.19.09 - Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle altre scienze naturali e dell'ingegneria M.74.10.30 - Attività dei disegnatori tecnici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
1. Controllo qualità del prodotto meccanico (85) 2. Definizione del Piano della qualità del prodotto meccanico (110) 3. Monitoraggio della qualità del processo produttivo meccanico (291)	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Controllo qualità del prodotto meccanico
Livello EQF	5
Risultato atteso	Processi e prodotti rispondenti agli standard di qualità previsti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo qualità del processo produttivo meccanico.
Indicatori	Esecuzione dei controlli di qualità predefiniti; rilevazione dei risultati del controllo e di eventuali anomalie e non conformità.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare le norme ed utilizzare gli strumenti di prevenzione e di sicurezza sul lavoro 2. Applicare le procedure previste per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo e/o informatico 3. Applicare le procedure stabilite per eseguire la prova di laboratorio o su banco 4. Applicare le tecniche e le procedure per il "collaudo di accettazione" al fine di verificare la congruenza del prodotto pervenuto con quanto richiesto 5. Attivare le procedure previste nei casi di non conformità 6. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 7. Regolare e utilizzare la strumentazione per eseguire il controllo dimensionale e di forma rispetto alle specifiche di qualità, sia in itinere a bordo macchina che al termine del processo produttivo
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di organizzazione aziendale 3. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 5. Metodi statistici per l'analisi dei dati 6. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 7. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 8. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 9. Principali processi di lavorazione meccanica 10. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 11. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 12. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Definizione del Piano della qualità del prodotto meccanico
Livello EQF	5
Risultato atteso	Piano della qualità del prodotto redatto
Oggetto di osservazione	Operazioni di definizione del piano di qualità del prodotto.
Indicatori	Redazione delle procedure e Individuazione degli strumenti per il controllo di qualità del prodotto in area meccanica.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizzare le specifiche tecniche e progettuali 2. Definire le superfici da controllare e le quote da verificare 3. Definire modalità operative di controllo qualitativo delle lavorazioni in termini di metodi, strumenti e percorsi 4. Fornire istruzioni sulle modalità e gli strumenti per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo o informatico 5. Identificare nelle singole operazioni di lavorazione le possibili criticità emergenti 6. Indicare modalità e strumenti per rilevare le dimensioni e la forma del componente da rispettare 7. Individuare i materiali più adeguati per ottenere le caratteristiche di qualità progettate 8. Leggere ed interpretare il disegno tecnico meccanico
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di disegno meccanico 3. Elementi di organizzazione aziendale 4. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 5. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 6. Metodi statistici per l'analisi dei dati 7. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 8. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 9. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 10. Principali processi di lavorazione meccanica 11. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 12. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 13. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera</p> <p>3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Monitoraggio della qualità del processo produttivo meccanico
Livello EQF	5
Risultato atteso	Processi produttivi rispondenti agli standard di qualità previsti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di controllo della qualità del processo produttivo meccanico.
Indicatori	Esecuzione dei controlli di qualità predefiniti; rilevazione dei risultati del controllo e di eventuali anomalie e non conformità.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare le norme ed utilizzare gli strumenti di prevenzione e di sicurezza sul lavoro 2. Applicare le procedure previste per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo e/o informatico 3. Attivare le procedure previste nei casi di non conformità 4. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 5. Rilevare eventuali anomalie e non conformità 6. Selezionare ed utilizzare la metodologia e gli strumenti più adeguati al controllo 7. Valutare la correttezza e l'efficienza del processo di lavorazione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di organizzazione aziendale 3. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 5. Metodi statistici per l'analisi dei dati 6. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 7. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 8. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 9. Principali processi di lavorazione meccanica 10. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 11. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 12. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera</p> <p>3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi</p>

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.07 - Applicazione delle procedure di controllo del sistema qualità
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Sistema di qualità e certificazione di prodotto/servizio
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico
Descrizione qualificazione	Il tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico si occupa della definizione dei parametri di qualità richiesti per il prodotto ed il loro monitoraggio, della definizione del Piano di qualità del prodotto, corredandolo delle indicazioni relative alle modalità operative di controllo qualitativo delle lavorazioni in termini di metodi, strumenti e percorsi, e realizza il controllo qualità lungo le fasi ed al termine del processo produttivo. Lavora con contratto di lavoro dipendente prevalentemente presso aziende meccaniche di piccole, medie e grandi dimensioni nell'ambito dell'area Qualità. Gestisce il suo lavoro in modo autonomo e sorveglianza, effettuando controlli di qualità, le attività dei diversi reparti/aree della produzione.
Referenziazione ATECO 2007	C.25.62.00 - Lavori di meccanica generale M.71.12.10 - Attività degli studi di ingegneria M.71.12.20 - Servizi di progettazione di ingegneria integrata M.72.19.09 - Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle altre scienze naturali e dell'ingegneria M.74.10.30 - Attività dei disegnatori tecnici
Referenziazione ISTAT CP2011	3.1.5.3.0 - Tecnici della produzione manifatturiera
Codice ISCED-F 2013	0715 Mechanics and metal trades
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto del controllo qualità per il settore meccanico"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Controllo qualità del prodotto meccanico 2 - Definizione del Piano della qualità del prodotto meccanico 3 - Monitoraggio della qualità del processo produttivo meccanico</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Controllo qualità del prodotto meccanico
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Controllo qualità del prodotto meccanico (85)
Risultato atteso	Processi e prodotti rispondenti agli standard di qualità previsti
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare le norme ed utilizzare gli strumenti di prevenzione e di sicurezza sul lavoro 2. Applicare le procedure previste per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo e/o informatico 3. Applicare le procedure stabilite per eseguire la prova di laboratorio o su banco 4. Applicare le tecniche e le procedure per il "collaudo di accettazione" al fine di verificare la congruenza del prodotto pervenuto con quanto richiesto 5. Attivare le procedure previste nei casi di non conformità 6. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 7. Regolare e utilizzare la strumentazione per eseguire il controllo dimensionale e di forma rispetto alle specifiche di qualità, sia in itinere a bordo macchina che al termine del processo produttivo
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di organizzazione aziendale 3. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 5. Metodi statistici per l'analisi dei dati 6. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 7. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 8. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 9. Principali processi di lavorazione meccanica 10. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 11. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 12. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Definizione del Piano della qualità del prodotto meccanico
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Definizione del Piano della qualità del prodotto meccanico (110)
Risultato atteso	Piano della qualità del prodotto redatto
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizzare le specifiche tecniche e progettuali 2. Definire le superfici da controllare e le quote da verificare 3. Definire modalità operative di controllo qualitativo delle lavorazioni in termini di metodi, strumenti e percorsi 4. Fornire istruzioni sulle modalità e gli strumenti per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo o informatico 5. Identificare nelle singole operazioni di lavorazione le possibili criticità emergenti 6. Indicare modalità e strumenti per rilevare le dimensioni e la forma del componente da rispettare 7. Individuare i materiali più adeguati per ottenere le caratteristiche di qualità progettate 8. Leggere ed interpretare il disegno tecnico meccanico
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di disegno meccanico 3. Elementi di organizzazione aziendale 4. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 5. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 6. Metodi statistici per l'analisi dei dati 7. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 8. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 9. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 10. Principali processi di lavorazione meccanica 11. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 12. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 13. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Monitoraggio della qualità del processo produttivo meccanico
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Monitoraggio della qualità del processo produttivo meccanico (291)
Risultato atteso	Processi produttivi rispondenti agli standard di qualità previsti
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare le norme ed utilizzare gli strumenti di prevenzione e di sicurezza sul lavoro 2. Applicare le procedure previste per la registrazione dei risultati del controllo su supporto cartaceo e/o informatico 3. Attivare le procedure previste nei casi di non conformità 4. Gestire e controllare la propria area di lavoro mantenendo l'ordine, la pulizia e la funzionalità delle attrezzature, secondo le modalità aziendali previste 5. Rilevare eventuali anomalie e non conformità 6. Selezionare ed utilizzare la metodologia e gli strumenti più adeguati al controllo 7. Valutare la correttezza e l'efficienza del processo di lavorazione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ciclo produttivo di riferimento 2. Elementi di organizzazione aziendale 3. Funzionamento delle principali macchine utensili, dalle tradizionali a quelle a controllo numerico 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, ecc. 5. Metodi statistici per l'analisi dei dati 6. Metodologie e strumenti per le verifiche di conformità del materiale e del prodotto finito o semilavorato, comprese le prove meccaniche e di funzionalità 7. Normativa sulla certificazione di qualità e la gestione degli strumenti in materia 8. Principali materiali e relative caratteristiche tecnologiche 9. Principali processi di lavorazione meccanica 10. Procedure e documentazione tecnica aziendale per registrare i risultati dei controlli e segnalare eventuali anomalie 11. Procedure previste dal sistema di qualità aziendale 12. Regole aziendali per l'archiviazione dei campioni e della documentazione relativa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Esperto di programmazione della produzione industriale
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.04 - Programmazione della produzione
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione
Descrizione sintetica della qualificazione	L'esperto di programmazione della produzione industriale è in grado di strutturare e monitorare un programma di produzione, definendo i fabbisogni di risorse necessarie al programma di produzione definito ed i relativi processi di approvvigionamento in funzione delle disponibilità ed esigenze produttive. Si occupa di emettere gli ordini di lavorazione per reparti interni e unità produttive esterne; collabora alla selezione dei fornitori; gestisce i rapporti operativi con l'area logistica interna ed esterna. Il suo livello di responsabilità cambia in funzione delle dimensioni aziendali.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.10.00 - Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative) M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Strutturazione programma di produzione (2384) 2. Dimensionamento fabbisogni di risorse (2385) 3. Configurazione processi di approvvigionamento (2386) 4. Sviluppo valutazioni di capacità produttiva (2387) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Strutturazione programma di produzione
Livello EQF	6
Risultato atteso	Produzione programmata in coerenza con i dati di ordinato e capacità produttiva aziendale
Oggetto di osservazione	Le operazioni di strutturazione del programma di produzione.
Indicatori	Acquisizione ed elaborazione dati di ordinato; redazione ed aggiornamento del programma di produzione; emissione degli ordini di lavorazione per reparti interni e unità produttive esterne.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stabilire strategie e relative regole di messa in produzione in relazione ai dati di ordinato 2. Comprendere ed interpretare specifiche tecnico-progettuali e di produzione in merito a tempi, metodi e vincoli economico-produttivi 3. Valutare compatibilità e coerenza dei programmi di produzione prospettati con obiettivi strategici aziendali in termini di costi, qualità e tempi 4. Utilizzare sistemi e strumenti informatici di programmazione della produzione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le tipologie di produzione industriale (a flusso continuo, su commessa, per lotti) 2. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 3. Strumenti e tecniche di programmazione (tipo pert e gantt, ecc.) 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 5. Struttura dei costi di produzione. 6. Tecniche e strumenti di reporting gestionale. 7. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione.
Referenziazione ISTAT CP2011	2.2.1.7.0 - Ingegneri industriali e gestionali 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Dimensionamento fabbisogni di risorse
Livello EQF	6
Risultato atteso	Fabbisogni di risorse identificati e strutturati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di dimensionamento dei fabbisogni di risorse.
Indicatori	Elaborazione di specifiche di quantità e tempi d'acquisizione di materiali da impiegare; elaborazione di specifiche quantitative di risorse professionali e tecnologiche da impiegare.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificare i fabbisogni e le disponibilità di materiali in rapporto al programma di produzione definito 2. Individuare i fabbisogni e le disponibilità di risorse professionali e tecnologiche necessarie al programma di produzione definito 3. Identificare livelli delle risorse in funzione dei tempi di attraversamento (produzione, approvvigionamento, ecc.) 4. Definire tempistiche di approvvigionamento in funzione dei carichi
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le tipologie di produzione industriale (a flusso continuo, su commessa, per lotti) 2. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 3. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione. 4. Componenti tecnico-economiche del ciclo approvvigionamento ed acquisti. 5. Caratteristiche ed utilizzabilità dei sistemi informatici di pianificazione di risorse. 6. Principali caratteristiche e parametri di funzionamento di macchinari e attrezzature di produzione (capacità produttiva, tempi di manutenzione preventiva ed ordinaria, ecc.).
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Configurazione processi di approvvigionamento
Livello EQF	6
Risultato atteso	Processi di approvvigionamento delineati ed impostati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di configurazione dei processi di approvvigionamento.
Indicatori	Predisposizione del piano di approvvigionamento e collaborazione alla relativa selezione dei fornitori; gestione dei rapporti operativi con l'area logistica interna ed esterna; verifica acquisizione ed immissione della merce in produzione.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare processi e fattori critici della catena degli approvvigionamenti in rapporto a contesto produttivo specifico e vincoli operativi 2. Valutare l'incidenza dei tempi di approvvigionamento sulla tempistica delle attività produttive 3. Valutare alternative di fornitura in rapporto a tempi e caratteristiche qualitative e quantitative 4. Determinare modalità e procedure per l'immissione dei materiali in produzione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali elementi relativi a sistemi e metodi per la gestione logistica interna ed esterna. 2. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 3. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione. 4. Componenti tecnico-economiche del ciclo approvvigionamento ed acquisti. 5. Caratteristiche ed utilizzabilità dei sistemi informatici di pianificazione di risorse.
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Sviluppo valutazioni di capacità produttiva
Livello EQF	6
Risultato atteso	Capacità produttiva monitorata e regolata
Oggetto di osservazione	Le operazioni di sviluppo delle valutazioni di capacità produttiva.
Indicatori	Acquisizione ed analisi dei dati di produzione (stati avanzamento, stato risorse, ecc.); gestione di interventi di correzione/regolazione della produzione in funzione degli scostamenti rilevati; elaborazione di proposte di esternalizzazione di attività/fasi produttive.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevare variabili critiche e grandezze per il controllo della capacità produttiva aziendale, identificando le opportune azioni correttive 2. Valutare i parametri di efficienza ed efficacia di un processo di produzione e relativi interventi operativi per la corretta gestione 3. Valutare vincoli e convenienze tecnico-economiche dell'assegnazione all'esterno di fasi di lavorazione al fine di ottimizzare la programmazione della produzione 4. Utilizzare strumenti e procedure informatizzate e non, di monitoraggio delle grandezze di produzione (costi, tempi e quantitativi prodotti)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali elementi relativi a sistemi e metodi per la gestione logistica interna ed esterna. 2. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 3. Principali caratteristiche e parametri di funzionamento di macchinari e attrezzature di produzione (capacità produttiva, tempi di manutenzione preventiva ed ordinaria, ecc.). 4. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso 9000
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Esperto di programmazione della produzione industriale
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.04 - Programmazione della produzione
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto di programmazione della produzione industriale
Descrizione qualificazione	L'esperto di programmazione della produzione industriale è in grado di strutturare e monitorare un programma di produzione, definendo i fabbisogni di risorse necessarie al programma di produzione definito ed i relativi processi di approvvigionamento in funzione delle disponibilità ed esigenze produttive. Si occupa di emettere gli ordini di lavorazione per reparti interni e unità produttive esterne; collabora alla selezione dei fornitori; gestisce i rapporti operativi con l'area logistica interna ed esterna. Il suo livello di responsabilità cambia in funzione delle dimensioni aziendali.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.10.00 - Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative) M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	<p>Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento</p>
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	<p>1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto di programmazione della produzione industriale"</p>
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Strutturazione programma di produzione 2 - Dimensionamento fabbisogni di risorse 3 - Configurazione processi di approvvigionamento 4 - Sviluppo valutazioni di capacità produttiva</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Strutturazione programma di produzione
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Strutturazione programma di produzione (2384)
Risultato atteso	Produzione programmata in coerenza con i dati di ordinato e capacità produttiva aziendale
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stabilire strategie e relative regole di messa in produzione in relazione ai dati di ordinato 2. Comprendere ed interpretare specifiche tecnico-progettuali e di produzione in merito a tempi, metodi e vincoli economico-produttivi 3. Valutare compatibilità e coerenza dei programmi di produzione prospettati con obiettivi strategici aziendali in termini di costi, qualità e tempi 4. Utilizzare sistemi e strumenti informatici di programmazione della produzione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le tipologie di produzione industriale (a flusso continuo, su commessa, per lotti) 2. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 3. Strumenti e tecniche di programmazione (tipo pert e gantt, ecc.) 4. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 5. Struttura dei costi di produzione. 6. Tecniche e strumenti di reporting gestionale. 7. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione.
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Dimensionamento fabbisogni di risorse
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Dimensionamento fabbisogni di risorse (2385)
Risultato atteso	Fabbisogni di risorse identificati e strutturati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificare i fabbisogni e le disponibilità di materiali in rapporto al programma di produzione definito 2. Individuare i fabbisogni e le disponibilità di risorse professionali e tecnologiche necessarie al programma di produzione definito 3. Identificare livelli delle risorse in funzione dei tempi di attraversamento (produzione, approvvigionamento, ecc.) 4. Definire tempistiche di approvvigionamento in funzione dei carichi
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le tipologie di produzione industriale (a flusso continuo, su commessa, per lotti) 2. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 3. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione. 4. Componenti tecnico-economiche del ciclo approvvigionamento ed acquisti. 5. Caratteristiche ed utilizzabilità dei sistemi informatici di pianificazione di risorse. 6. Principali caratteristiche e parametri di funzionamento di macchinari e attrezzature di produzione (capacità produttiva, tempi di manutenzione preventiva ed ordinaria, ecc.).
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Configurazione processi di approvvigionamento
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Configurazione processi di approvvigionamento (2386)
Risultato atteso	Processi di approvvigionamento delineati ed impostati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare processi e fattori critici della catena degli approvvigionamenti in rapporto a contesto produttivo specifico e vincoli operativi 2. Valutare l'incidenza dei tempi di approvvigionamento sulla tempistica delle attività produttive 3. Valutare alternative di fornitura in rapporto a tempi e caratteristiche qualitative e quantitative 4. Determinare modalità e procedure per l'immissione dei materiali in produzione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali elementi relativi a sistemi e metodi per la gestione logistica interna ed esterna. 2. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 3. Tecnologie dei materiali trattati e relativi utilizzi in produzione. 4. Componenti tecnico-economiche del ciclo approvvigionamento ed acquisti. 5. Caratteristiche ed utilizzabilità dei sistemi informatici di pianificazione di risorse.
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	70

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4

Denominazione unità formativa	Sviluppo valutazioni di capacità produttiva
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Sviluppo valutazioni di capacità produttiva (2387)
Risultato atteso	Capacità produttiva monitorata e regolata
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevare variabili critiche e grandezze per il controllo della capacità produttiva aziendale, identificando le opportune azioni correttive 2. Valutare i parametri di efficienza ed efficacia di un processo di produzione e relativi interventi operativi per la corretta gestione 3. Valutare vincoli e convenienze tecnico-economiche dell'assegnazione all'esterno di fasi di lavorazione al fine di ottimizzare la programmazione della produzione 4. Utilizzare strumenti e procedure informatizzate e non, di monitoraggio delle grandezze di produzione (costi, tempi e quantitativi prodotti)
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Principali elementi relativi a sistemi e metodi per la gestione logistica interna ed esterna. 2. La modulistica aziendale di riferimento: schede istruzioni, programmi di produzione, schede controllo qualità, schede di manutenzione preventiva, ecc. 3. Principali caratteristiche e parametri di funzionamento di macchinari e attrezzature di produzione (capacità produttiva, tempi di manutenzione preventiva ed ordinaria, ecc.). 4. Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di iso 9000
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	70

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Esperto Internal auditor
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.07 - Cura e realizzazione delle attività di audit
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Esperto Internal auditor opera per la verifica interna dei conti di un'azienda, fornisce così gli strumenti di analisi a ogni settore, per riorganizzare i flussi di lavoro in maniera più efficace. Diffonde infatti analisi, dati, indirizzi e informazioni sulle attività analizzate. La sua attività può essere distinta in controllo dei costi, per la verifica della correttezza della contabilità dei costi, e in controllo di gestione, per la verifica dell'efficienza e dell'efficacia delle scelte del management. L'internal auditor fotografa la situazione contabile e gestionale dell'azienda mettendo in evidenza eventuali criticità che possono essere evidenziate anche nel rapporto delle risorse utilizzate, non proporzionate rispetto ai risultati raggiunti.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.12 - Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
1. Effettuare un intervento di internal audit (2277) 2. Progettare un sistema di controllo interno (2278) 3. Verificare un sistema di controllo interno (2279)	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Effettuare un intervento di internal audit
Livello EQF	6
Risultato atteso	Attività di internal audit effettuata secondo criteri di efficienza ed efficacia
Oggetto di osservazione	Le operazioni di internal audit.
Indicatori	Corretta analisi dei fattori di rischio precedenti all'intervento di audit; precisa redazione di un piano di intervento di internal audit volto all'individuazione degli obiettivi da perseguire e delle aree su cui operare; elaborazione completa dei risultati ottenuti dagli interventi effettuati.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di analisi di processi aziendali 2. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 3. Applicare tecniche di analisi criticità del processo 4. Applicare tecniche di redazione rapporti di audit 5. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 6. Utilizzare strumenti statistici per l'internal auditing 7. Applicare metodologie di testing (internal audit) 8. Applicare tecniche di conduzione di audit
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diritto amministrativo 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Organizzazione aziendale 4. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 5. Diritto societario 6. Principi e metodi del controllo di gestione 7. Diritto tributario 8. Elementi di diritto del mercato finanziario 9. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 10. Principi e metodi del controllo interno 11. Principi e metodi per il risk management
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private</p> <p>4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Progettare un sistema di controllo interno
Livello EQF	6
Risultato atteso	Sistema di controllo interno progettato sulla base delle caratteristiche e delle necessità dell'azienda
Oggetto di osservazione	La progettazione di un sistema di controllo interno.
Indicatori	Corretta individuazione dei singoli processi aziendali; esatta attuazione dei controlli necessari ai singoli processi aziendali volti a rilevare i potenziali fattori di rischio; pianificazione ottimale delle attività di internal audit conforme alle esigenze funzionali dell'impresa.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di analisi di processi aziendali 2. Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi 3. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 4. Applicare tecniche di analisi criticità del processo 5. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 6. Applicare tecniche di analisi delle procedure 7. Applicare criteri di definizione indicatori di efficacia 8. Applicare tecniche di rappresentazione dei processi
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diritto amministrativo 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Diritto societario 5. Principi e metodi del controllo di gestione 6. Diritto tributario 7. Elementi di diritto del mercato finanziario 8. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 9. Principi e metodi del controllo interno 10. Principi e metodi per il risk management
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private</p> <p>4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Verificare un sistema di controllo interno
Livello EQF	6
Risultato atteso	Verifica di un sistema di controllo interno effettuata secondo le procedure prestabilite
Oggetto di osservazione	Le operazioni di verifica di un sistema di controllo interno.
Indicatori	Esatta analisi del sistema di controllo interno; precisa valutazione dell'efficacia delle procedure di controllo interno; corretta individuazione delle potenziali conseguenze del sistema di controllo interno sul processo di revisione
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare modalità di controllo della procedura contabile 2. Applicare tecniche di analisi dei processi amministrativi 3. Applicare tecniche di analisi organizzativa 4. Applicare tecniche di controllo di gestione 5. Applicare tecniche di costruzione questionari per auditing
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione aziendale 2. Bilancio civilistico 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Diritto societario 5. Scritture contabili, libro giornale e partita doppia 6. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 7. Principi e metodi del controllo interno 8. Tecniche di auditing 9. Tecniche di gestione contabile e finanziaria
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Esperto Internal auditor
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.07 - Cura e realizzazione delle attività di audit
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto Internal auditor
Descrizione qualificazione	L'Esperto Internal auditor opera per la verifica interna dei conti di un'azienda, fornisce così gli strumenti di analisi a ogni settore, per riorganizzare i flussi di lavoro in maniera più efficace. Diffonde infatti analisi, dati, indirizzi e informazioni sulle attività analizzate. La sua attività può essere distinta in controllo dei costi, per la verifica della correttezza della contabilità dei costi, e in controllo di gestione, per la verifica dell'efficienza e dell'efficacia delle scelte del management. L'internal auditor fotografa la situazione contabile e gestionale dell'azienda mettendo in evidenza eventuali criticità che possono essere evidenziate anche nel rapporto delle risorse utilizzate, non proporzionate rispetto ai risultati raggiunti.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.12 - Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	<p>Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento</p>
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	<p>1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto Internal auditor"</p>
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Effettuare un intervento di internal audit 2 - Progettare un sistema di controllo interno 3 - Verificare un sistema di controllo interno</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Effettuare un intervento di internal audit
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Effettuare un intervento di internal audit (2277)
Risultato atteso	Attività di internal audit effettuata secondo criteri di efficienza ed efficacia
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di analisi di processi aziendali 2. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 3. Applicare tecniche di analisi criticità del processo 4. Applicare tecniche di redazione rapporti di audit 5. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 6. Utilizzare strumenti statistici per l'internal auditing 7. Applicare metodologie di testing (internal audit) 8. Applicare tecniche di conduzione di audit
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diritto amministrativo 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Organizzazione aziendale 4. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 5. Diritto societario 6. Principi e metodi del controllo di gestione 7. Diritto tributario 8. Elementi di diritto del mercato finanziario 9. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 10. Principi e metodi del controllo interno 11. Principi e metodi per il risk management
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Progettare un sistema di controllo interno
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Progettare un sistema di controllo interno (2278)
Risultato atteso	Sistema di controllo interno progettato sulla base delle caratteristiche e delle necessità dell'azienda
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di analisi di processi aziendali 2. Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi 3. Applicare metodologie di ottimizzazione dei processi 4. Applicare tecniche di analisi criticità del processo 5. Utilizzare software erp (enterprise resource planning) 6. Applicare tecniche di analisi delle procedure 7. Applicare criteri di definizione indicatori di efficacia 8. Applicare tecniche di rappresentazione dei processi
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diritto amministrativo 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Diritto societario 5. Principi e metodi del controllo di gestione 6. Diritto tributario 7. Elementi di diritto del mercato finanziario 8. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 9. Principi e metodi del controllo interno 10. Principi e metodi per il risk management
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Verificare un sistema di controllo interno
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Verificare un sistema di controllo interno (2279)
Risultato atteso	Verifica di un sistema di controllo interno effettuata secondo le procedure prestabilite
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare modalità di controllo della procedura contabile 2. Applicare tecniche di analisi dei processi amministrativi 3. Applicare tecniche di analisi organizzativa 4. Applicare tecniche di controllo di gestione 5. Applicare tecniche di costruzione questionari per auditing
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione aziendale 2. Bilancio civilistico 3. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 4. Diritto societario 5. Scritture contabili, libro giornale e partita doppia 6. Normativa, regolamenti e codici in materia di corporate governance 7. Principi e metodi del controllo interno 8. Tecniche di auditing 9. Tecniche di gestione contabile e finanziaria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Esperto nella gestione aziendale
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.01 - Pianificazione strategica e gestione dei processi correnti (Operations management) ADA.24.05.04 - Programmazione della produzione ADA.24.05.11 - Pianificazione degli approvvigionamenti ADA.24.04.01 - Sviluppo del piano strategico di marketing
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione Approvvigionamenti, logistica interna e magazzino Marketing strategico e operativo
Descrizione sintetica della qualificazione	L'esperto nella gestione aziendale, è in grado di assicurare il buon funzionamento di un'impresa di produzione o di una unità organizzativa, gestendo e presidiando le attività connesse ai principali processi aziendali. Supporta i titolari o i vertici delle imprese del settore nella gestione integrata di informazioni e dati riferiti a progetti, processi e commesse al fine di migliorare l'efficienza dei processi aziendali e monitorarne i costi. Svolge inoltre attività di ricerca ed analisi dei dati e delle informazioni integrate tra aree aziendali, effettuando un monitoraggio delle attività e una valutazione dei risultati.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.10.00 - Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative) M.70.22.01 - Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale M.73.20.00 - Ricerche di mercato e sondaggi di opinione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione attività di acquisto beni/servizi (886) 2. Gestione attività di produzione (887) 3. Gestione attività commerciali (2282) 4. Gestione integrata risorse (2283) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Gestione attività di acquisto beni/servizi
Livello EQF	6
Risultato atteso	Sistema di approvvigionamento organizzato in una logica di ricerca di soluzioni migliorative
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione delle attività di acquisto di beni/servizi.
Indicatori	Analisi del sistema di gestione degli approvvigionamenti; verifica del fabbisogno di beni/servizi; ricerca e analisi delle fonti di approvvigionamento; negoziazione delle condizioni di fornitura.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di analisi di dati di mercato 2. Adottare le tecniche di negoziazione più efficaci a contrattare le condizioni di fornitura 3. Comprendere le procedure e le modalità di amministrazione e gestione degli approvvigionamenti 4. Individuare le fonti di approvvigionamento più adeguate al fabbisogno di beni e servizi rilevato 5. Valutare le caratteristiche del sistema di approvvigionamento nel suo complesso al fine di identificarne criticità e diseconomie 6. Applicare tecniche di pianificazione della gestione delle scorte
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di organizzazione aziendale 2. Marketing operativo 3. Principali tipologie contrattuali e normative relative alle transazioni commerciali 4. Tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione 5. Elementi di gestione logistica interna ed esterna 6. Strumenti di pianificazione e controllo delle risorse (MRP, ERP, SCM, APS ecc) 7. Caratteristiche dei processi produttivi 8. Tecniche di approvvigionamento prodotti 9. Modalità di gestione delle scorte
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>1.2.3.5.0 - Direttori e dirigenti del dipartimento approvvigionamento e distribuzione</p> <p>2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private</p> <p>2.5.1.5.1 - Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi</p> <p>3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Gestione attività di produzione
Livello EQF	6
Risultato atteso	Prodotti e processi compresi ed analizzati in termini di efficacia ed efficienza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione delle attività di produzione.
Indicatori	Analisi del programma di produzione; mappatura del processo di realizzazione dei prodotti; monitoraggio e controllo dei lavori e delle commesse.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisire gli elementi necessari a verificare la programmazione delle attività produttive al fine di valutarne efficienza ed efficacia 2. Comprendere le caratteristiche dei principali modelli di gestione della produzione e degli strumenti di pianificazione e programmazione delle attività produttive 3. Riconoscere le specificità dei prodotti e delle tecnologie al fine di valutarne le potenzialità rispetto al sistema di riferimento interno ed esterno 4. Valutare soluzioni di innovazione di prodotto e di processo tenendo conto delle analisi tecniche disponibili 5. Applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione e organizzazione aziendale 2. Analisi dei processi aziendali 3. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 4. Elementi di economia aziendale 5. Principali tecniche e strumenti di programmazione e controllo della produzione 6. Elementi e procedure di gestione delle risorse umane 7. Caratteristiche dei processi produttivi 8. Valutazione economica dei progetti di investimento
Referenziazione ISTAT CP2011	<ol style="list-style-type: none"> 2.2.1.7.0 - Ingegneri industriali e gestionali 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Gestione attività commerciali
Livello EQF	6
Risultato atteso	Strumenti e attività commerciali definite e predisposte
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione delle attività commerciali.
Indicatori	Analisi di mercato; mappatura del target clienti; elaborazione di un piano di marketing; verifica del piano e delle strategie commerciali.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare i fattori critici e i punti di forza dell'impresa in relazione agli scenari, alle opportunità e alle tendenze di mercato 2. Prefigurare un piano di marketing in termini di obiettivi, strumenti, azioni, costi e tempi 3. Riconoscere il mercato di riferimento e identificare le caratteristiche dei clienti target 4. Valutare l'adeguatezza delle strategie commerciali in coerenza con le tendenze di mercato, le potenziali aree di sviluppo, il target clienti
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di project management 2. Tecniche di vendita e analisi di mercato 3. Tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione 4. Tecniche di marketing operativo 5. Elementi di budgeting 6. Elementi di marketing operativo e strategico 7. Tecniche di business definition
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private</p> <p>2.5.1.5.4 - Analisti di mercato</p> <p>3.3.3.4.0 - Tecnici della vendita e della distribuzione</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Gestione integrata risorse
Livello EQF	6
Risultato atteso	Piano economico-amministrativo definito e presidiato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di gestione integrata delle risorse.
Indicatori	Rilevazione delle risorse tecniche, strutturali e professionali; organizzazione del lavoro; presidio dei processi amministrativocontabili; supervisione del bilancio aziendale.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendere i principali flussi amministrativo-contabili e le procedure per la formulazione del budget 2. Definire le modalità più efficaci per l'organizzazione del lavoro (strutture, ruoli, flussi informativi, ecc.) e per la gestione del personale 3. Individuare le risorse tecniche, strutturali e professionali necessarie al funzionamento dell'organizzazione in coerenza con gli obiettivi strategici definiti 4. Riconoscere gli strumenti e le procedure da utilizzare per l'elaborazione del bilancio aziendale
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione e organizzazione aziendale 2. Elementi di gestione delle risorse umane 3. Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione 4. Principali forme di impresa e relativi organi sociali 5. Principali riferimenti legislativi e normativi civilistici e fiscali 6. Principali tecniche di gestione del personale
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private</p> <p>3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi</p>

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Esperto nella gestione aziendale
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.01 - Pianificazione strategica e gestione dei processi correnti (Operations management) ADA.24.05.04 - Programmazione della produzione ADA.24.05.11 - Pianificazione degli approvvigionamenti ADA.24.04.01 - Sviluppo del piano strategico di marketing
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni
Sequenza di processo	Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione Approvvigionamenti, logistica interna e magazzino Marketing strategico e operativo
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto nella gestione aziendale
Descrizione qualificazione	L'esperto nella gestione aziendale, è in grado di assicurare il buon funzionamento di un'impresa di produzione o di una unità organizzativa, gestendo e presidiando le attività connesse ai principali processi aziendali. Supporta i titolari o i vertici delle imprese del settore nella gestione integrata di informazioni e dati riferiti a progetti, processi e commesse al fine di migliorare l'efficienza dei processi aziendali e monitorarne i costi. Svolge inoltre attività di ricerca ed analisi dei dati e delle informazioni integrate tra aree aziendali, effettuando un monitoraggio delle attività e una valutazione dei risultati.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.10.00 - Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative) M.70.22.01 - Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale M.73.20.00 - Ricerche di mercato e sondaggi di opinione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200

Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto nella gestione aziendale"
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	

- 1 - Gestione attività di acquisto beni/servizi
- 2 - Gestione attività di produzione
- 3 - Gestione attività commerciali
- 4 - Gestione integrata risorse

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Gestione attività di acquisto beni/servizi
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione attività di acquisto beni/servizi (886)
Risultato atteso	Sistema di approvvigionamento organizzato in una logica di ricerca di soluzioni migliorative
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di analisi di dati di mercato 2. Adottare le tecniche di negoziazione più efficaci a contrattare le condizioni di fornitura 3. Comprendere le procedure e le modalità di amministrazione e gestione degli approvvigionamenti 4. Individuare le fonti di approvvigionamento più adeguate al fabbisogno di beni e servizi rilevato 5. Valutare le caratteristiche del sistema di approvvigionamento nel suo complesso al fine di identificarne criticità e diseconomie 6. Applicare tecniche di pianificazione della gestione delle scorte
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di organizzazione aziendale 2. Marketing operativo 3. Principali tipologie contrattuali e normative relative alle transazioni commerciali 4. Tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione 5. Elementi di gestione logistica interna ed esterna 6. Strumenti di pianificazione e controllo delle risorse (MRP, ERP, SCM, APS ecc) 7. Caratteristiche dei processi produttivi 8. Tecniche di approvvigionamento prodotti 9. Modalità di gestione delle scorte
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Gestione attività di produzione
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione attività di produzione (887)
Risultato atteso	Prodotti e processi compresi ed analizzati in termini di efficacia ed efficienza
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisire gli elementi necessari a verificare la programmazione delle attività produttive al fine di valutarne efficienza ed efficacia 2. Comprendere le caratteristiche dei principali modelli di gestione della produzione e degli strumenti di pianificazione e programmazione delle attività produttive 3. Riconoscere le specificità dei prodotti e delle tecnologie al fine di valutarne le potenzialità rispetto al sistema di riferimento interno ed esterno 4. Valutare soluzioni di innovazione di prodotto e di processo tenendo conto delle analisi tecniche disponibili 5. Applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione e organizzazione aziendale 2. Analisi dei processi aziendali 3. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 4. Elementi di economia aziendale 5. Principali tecniche e strumenti di programmazione e controllo della produzione 6. Elementi e procedure di gestione delle risorse umane 7. Caratteristiche dei processi produttivi 8. Valutazione economica dei progetti di investimento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	40
Durata massima singola UF _fasecovid	80

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Gestione attività commerciali
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione attività commerciali (2282)
Risultato atteso	Strumenti e attività commerciali definite e predisposte
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare i fattori critici e i punti di forza dell'impresa in relazione agli scenari, alle opportunità e alle tendenze di mercato 2. Prefigurare un piano di marketing in termini di obiettivi, strumenti, azioni, costi e tempi 3. Riconoscere il mercato di riferimento e identificare le caratteristiche dei clienti target 4. Valutare l'adeguatezza delle strategie commerciali in coerenza con le tendenze di mercato, le potenziali aree di sviluppo, il target clienti
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di project management 2. Tecniche di vendita e analisi di mercato 3. Tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione 4. Tecniche di marketing operativo 5. Elementi di budgeting 6. Elementi di marketing operativo e strategico 7. Tecniche di business definition
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	70

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4

Denominazione unità formativa	Gestione integrata risorse
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione integrata risorse (2283)
Risultato atteso	Piano economico-amministrativo definito e presidiato
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprendere i principali flussi amministrativo-contabili e le procedure per la formulazione del budget 2. Definire le modalità più efficaci per l'organizzazione del lavoro (strutture, ruoli, flussi informativi, ecc.) e per la gestione del personale 3. Individuare le risorse tecniche, strutturali e professionali necessarie al funzionamento dell'organizzazione in coerenza con gli obiettivi strategici definiti 4. Riconoscere gli strumenti e le procedure da utilizzare per l'elaborazione del bilancio aziendale
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione e organizzazione aziendale 2. Elementi di gestione delle risorse umane 3. Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione 4. Principali forme di impresa e relativi organi sociali 5. Principali riferimenti legislativi e normativi civilistici e fiscali 6. Principali tecniche di gestione del personale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	35
Durata massima singola UF _fasecovid	70

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Esperto analista finanziario
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.01 - Gestione delle strategie di amministrazione patrimoniale e finanziaria
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali
Descrizione sintetica della qualificazione	L'esperto analista finanziario analizza la redditività di una impresa sotto il profilo economico, finanziario e di mercato. L'analisi può essere finalizzata ad una valutazione dei rischi e delle opportunità legati al finanziamento di investimenti d'impresa oppure può essere finalizzata allo studio dell'andamento dei titoli sui mercati finanziari.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.11 - Servizi forniti da dottori commercialisti M.69.20.13 - Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi M.69.20.20 - Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuare l'analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa (2357) 2. Effettuare l'analisi di bilancio di un'azienda (2358) 3. Effettuare il supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa (3379) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Effettuare l'analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa
Livello EQF	6
Risultato atteso	Analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa effettuata sulla base delle prospettive del mercato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa.
Indicatori	Corretta attuazione delle metodologie di analisi dei mercati finanziari; esatta valutazione dei profili d'investimento dell'impresa; precisa interpretazione dei dati statistici relativi alle attività economico-finanziarie dell'impresa.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di analisi di dati di mercato 2. Applicare tecniche di benchmarking 3. Applicare tecniche per analisi domanda del mercato 4. Applicare tecniche di analisi statistica dei dati 5. Applicare tecniche di valutazione di investimenti 6. Applicare tecniche di analisi dei mercati finanziari 7. Applicare tecniche di analisi dei trend finanziari 8. Applicare tecniche di rilevazione di evoluzione opportunità di mercato
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing 2. Elementi di economia aziendale 3. Analisi previsionale dell'andamento del mercato 4. Elementi di analisi finanziaria 5. Elementi di statistica economica 6. Indicatori di analisi finanziaria 7. Tecniche di analisi finanziaria
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>1.2.3.1.0 - Direttori e dirigenti del dipartimento finanza ed amministrazione</p> <p>2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Effettuare l'analisi di bilancio di un'azienda
Livello EQF	6
Risultato atteso	Analisi di bilancio di un'azienda eseguita sulla base dei dati economico-finanziari a disposizione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi di bilancio di un'azienda.
Indicatori	Precisa applicazione delle tecniche di calcolo degli indici di bilancio e del patrimonio netto; adozione completa delle metodologie di analisi del budget per flussi di cassa; corretta valutazione degli elementi di solidità economico-finanziaria dell'impresa.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare criteri di fattibilità economica 2. Applicare metodi di calcolo del break-even point 3. Applicare metodi di calcolo del patrimonio netto 4. Applicare metodi di calcolo di indici di bilancio 5. Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio 6. Applicare tecniche di calcolo roi (return on investment) 7. Applicare tecniche di valutazione di investimenti 8. Applicare tecniche di budget per flussi di cassa
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di controllo di gestione 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Bilancio civilistico 4. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 5. Elementi di contabilità industriale 6. Elementi di economia aziendale 7. Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (basilea 2) 8. Finanza aziendale 9. Elementi di contabilità generale 10. Composizione delle fonti di finanziamento
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Effettuare il supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa
Livello EQF	6
Risultato atteso	Management supportato nella definizione degli obiettivi e strumenti per la pianificazione delle strategie finanziarie
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa
Indicatori	Corretto utilizzo dei sistemi di reportistica aziendale; corretta individuazione delle strategie finanziarie; utilizzo corretto delle tecniche di pianificazione e programmazione delle attività
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stimare i fabbisogni aziendali di liquidità nei vari momenti dell'anno 2. Supportare il management nella definizione dei piani di investimento 3. Interagire con i responsabili aziendali per verificare fabbisogni finanziari e relative variazioni 4. Definire gli obiettivi in materia di gestione finanziaria e patrimoniale
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di politica monetaria 2. Elementi di politica macroeconomica 3. Prodotti finanziari nazionali ed internazionali 4. Criteri di selezione dell'Advisor e/o del Gestore dei fondi 5. Norme contrattuali che regolano la Gestione di Portafogli
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Esperto analista finanziario
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.02.01 - Gestione delle strategie di amministrazione patrimoniale e finanziaria
Processo	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
Sequenza di processo	Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto analista finanziario
Descrizione qualificazione	L'esperto analista finanziario analizza la redditività di una impresa sotto il profilo economico, finanziario e di mercato. L'analisi può essere finalizzata ad una valutazione dei rischi e delle opportunità legati al finanziamento di investimenti d'impresa oppure può essere finalizzata allo studio dell'andamento dei titoli sui mercati finanziari.
Referenziazione ATECO 2007	M.69.20.11 - Servizi forniti da dottori commercialisti M.69.20.13 - Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi M.69.20.20 - Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	<p>Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento</p>
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	<p>1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto analista finanziario"</p>
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Effettuare l'analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa 2 - Effettuare l'analisi di bilancio di un'azienda 3 - Effettuare il supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Effettuare l'analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Effettuare l'analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa (2357)
Risultato atteso	Analisi della redditività attuale e prospettica di un'impresa effettuata sulla base delle prospettive del mercato
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di analisi di dati di mercato 2. Applicare tecniche di benchmarking 3. Applicare tecniche per analisi domanda del mercato 4. Applicare tecniche di analisi statistica dei dati 5. Applicare tecniche di valutazione di investimenti 6. Applicare tecniche di analisi dei mercati finanziari 7. Applicare tecniche di analisi dei trend finanziari 8. Applicare tecniche di rilevazione di evoluzione opportunità di mercato
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing 2. Elementi di economia aziendale 3. Analisi previsionale dell'andamento del mercato 4. Elementi di analisi finanziaria 5. Elementi di statistica economica 6. Indicatori di analisi finanziaria 7. Tecniche di analisi finanziaria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Effettuare l'analisi di bilancio di un'azienda
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Effettuare l'analisi di bilancio di un'azienda (2358)
Risultato atteso	Analisi di bilancio di un'azienda eseguita sulla base dei dati economico-finanziari a disposizione
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare criteri di fattibilità economica 2. Applicare metodi di calcolo del break-even point 3. Applicare metodi di calcolo del patrimonio netto 4. Applicare metodi di calcolo di indici di bilancio 5. Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio 6. Applicare tecniche di calcolo roi (return on investment) 7. Applicare tecniche di valutazione di investimenti 8. Applicare tecniche di budget per flussi di cassa
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di controllo di gestione 2. Normativa in materia di tutela della privacy 3. Bilancio civilistico 4. Bilancio d'esercizio cee (iv direttiva cee) 5. Elementi di contabilità industriale 6. Elementi di economia aziendale 7. Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (basilea 2) 8. Finanza aziendale 9. Elementi di contabilità generale 10. Composizione delle fonti di finanziamento
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Effettuare il supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Effettuare il supporto alla definizione delle strategie finanziarie di un'impresa (3379)
Risultato atteso	Management supportato nella definizione degli obiettivi e strumenti per la pianificazione delle strategie finanziarie
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stimare i fabbisogni aziendali di liquidità nei vari momenti dell'anno 2. Supportare il management nella definizione dei piani di investimento 3. Interagire con i responsabili aziendali per verificare fabbisogni finanziari e relative variazioni 4. Definire gli obiettivi in materia di gestione finanziaria e patrimoniale
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di politica monetaria 2. Elementi di politica macroeconomica 3. Prodotti finanziari nazionali ed internazionali 4. Criteri di selezione dell'Advisor e/o del Gestore dei fondi 5. Norme contrattuali che regolano la Gestione di Portafogli
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	30
Durata massima singola UF _fasecovid	60