

REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA

SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE¹	
<u><i>Area Comune</i></u>	
Processo	Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna. Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni. Amministrazione, finanza e controllo di gestione.
Sequenza di processo	Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione Approvvigionamenti, logistica interna e magazzino Marketing strategico e operativo Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali
Area di Attività	ADA.25.219.708: Programmazione della produzione ADA.25.219.709: Controllo della produzione ADA.25.222.715: Pianificazione degli approvvigionamenti ADA.25.223.719: Sviluppo del piano strategico di marketing ADA.25.228.743: Gestione del bilancio d'esercizio e dei processi amministrativi e contabili
Qualificazione regionale	Esperto nella gestione aziendale
Referenziazioni	<p>Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 2.2.1.9.2 Ingegneri industriali e gestionali 3.1.2.9.0 Tecnici della gestione del processo produttivo 3.3.1.3.0 Tecnici addetti all'organizzazione e al controllo gestionale della produzione 2.5.1.5.1 Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi 3.3.3.1.0 Approvvigionatori e responsabili acquisti 2.5.1.5.3 Analisti di mercato 2.5.1.4.1 Specialisti in contabilità</p> <p>Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 2.2.1.7.0 Ingegneri industriali e gestionali 3.3.1.5.0 Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi 2.5.1.5.1 Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi 3.3.3.1.0 Approvvigionatori e responsabili acquisti 2.5.1.5.4 Analisti di mercato 2.5.1.4.1 Specialisti in contabilità</p> <p>Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 70.10.00 Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative) 70.22.09 Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale 70.22.01 Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale 82.92.20 Confezionamento di generi non alimentari 73.20.00 Ricerche di mercato e sondaggi di opinione 69.20.11 Servizi forniti da dottori commercialisti 69.20.13 Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed</p>

¹ Rif. Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011



	altri soggetti che svolgono attività in materia di amministrazione, contabilità e tributi 69.20.20 Attività delle società di revisione e certificazione di bilanci
Livello EQF	6
Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività	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.



Unione Europea



REGIONE CAMPANIA

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

COMPETENZA N. 1 - Titolo Gestione attività di produzione	
Risultato atteso Prodotti e processi compresi ed analizzati in termini di efficacia ed efficienza	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> • comprendere le caratteristiche dei principali modelli di gestione della produzione e degli strumenti di pianificazione e programmazione delle attività produttive • riconoscere le specificità dei prodotti e delle tecnologie al fine di valutarne le potenzialità rispetto al sistema di riferimento interno ed esterno • acquisire gli elementi necessari a verificare la programmazione delle attività produttive al fine di valutarne efficienza ed efficacia • valutare soluzioni di innovazione di prodotto e di processo tenendo conto delle analisi tecniche disponibili 	<ul style="list-style-type: none"> • principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza. • la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche). • funzione e caratteristiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione. • principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni.

Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Gestione attività di produzione. Prodotti e processi compresi ed analizzati in termini di efficacia ed efficienza.	Le operazioni di gestione delle attività di produzione.	Analisi del programma di produzione; mappatura del processo di realizzazione dei prodotti; monitoraggio e controllo dei lavori e delle commesse.

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

COMPETENZA N. 2 - Titolo Gestione attività di acquisto beni/servizi	
Risultato atteso Sistema di approvvigionamento organizzato in una logica di ricerca di soluzioni migliorative	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> • adottare le tecniche di negoziazione più efficaci a contrattare le condizioni di fornitura • individuare le fonti di approvvigionamento più adeguate al fabbisogno di beni e servizi rilevato • valutare le caratteristiche del sistema di approvvigionamento nel suo complesso al fine di identificarne criticità e diseconomie • comprendere le procedure e le modalità di amministrazione e gestione degli approvvigionamenti 	<ul style="list-style-type: none"> • la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche). • principali tipologie contrattuali e normative relative alle transazioni commerciali. • principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza. • tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione

Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Gestione attività di acquisto beni/servizi. Sistema di approvvigionamento organizzato in una logica di ricerca di soluzioni migliorative.	Le operazioni di gestione delle attività di acquisto di beni/servizi.	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.

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

COMPETENZA N. 3 - Titolo Gestione attività commerciali	
Risultato atteso Strumenti e attività commerciali definite e predisposte	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> • riconoscere il mercato di riferimento e identificare le caratteristiche dei clienti target • prefigurare un piano di marketing in termini di obiettivi, strumenti, azioni, costi e tempi • valutare l'adeguatezza delle strategie commerciali in coerenza con le tendenze di mercato, le potenziali aree di sviluppo, il target clienti • individuare i fattori critici e i punti di forza dell'impresa in relazione agli scenari, alle opportunità e alle tendenze di mercato 	<ul style="list-style-type: none"> • la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche). • principi di marketing. • tecniche di vendita e analisi di mercato. • principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza. • tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione.

Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Gestione attività commerciali. Strumenti e attività commerciali definite e predisposte.	Le operazioni di gestione delle attività commerciali.	Analisi di mercato; mappatura del target clienti; elaborazione di un piano di marketing; verifica del piano e delle strategie commerciali.

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

COMPETENZA N. 4 - Titolo Gestione integrata risorse	
Risultato atteso Piano economico-amministrativo definito e presidiato	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> • individuare le risorse tecniche, strutturali e professionali necessarie al funzionamento dell'organizzazione in coerenza con gli obiettivi strategici definiti • riconoscere gli strumenti e le procedure da utilizzare per l'elaborazione del bilancio aziendale • comprendere i principali flussi amministrativo-contabili e le procedure per la formulazione del budget • definire le modalità più efficaci per l'organizzazione del lavoro (strutture, ruoli, flussi informativi, ecc.) e per la gestione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> • principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza. • la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche). • funzione e caratteristiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione. • principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni. • principali tecniche di gestione del personale. • principali riferimenti legislativi e normativi civilistici e fiscali. • principali forme di impresa e relativi organi sociali.

Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Gestione integrata risorse. Piano economico-amministrativo definito e presidiato.	Le operazioni di gestione integrata delle risorse.	Rilevazione delle risorse tecniche, strutturali e professionali; organizzazione del lavoro; presidio dei processi amministrativo-contabili; supervisione del bilancio aziendale.