REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Qualificazione	**Tecnico del Portafoglio Corporate**
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico del Portafoglio Corporate**
Durata percorso Formativo	1 anni
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 13 - Servizi finanziari e assicurativi
Area di Attività	ADA.13.01.11 - Erogazione e gestione dei prodotti/servizi bancari tipici ADA.13.01.13 - Servizio di consulenza per acquisto, vendita, collocamento, sottoscrizione e riscatto di prodotti, servizi e strumenti finanziari e assicurativi
Processo	Gestione e vendita di prodotti finanziari e intermediazione bancaria
Sequenza di processo	Vendita e gestione dei prodotti e dei servizi bancari e finanziari
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico del Portafoglio Corporate
Descrizione qualificazione	Il Tecnico del Portafoglio Corporate cura la gestione e lo sviluppo dei clienti corporate (società di capitali) attraverso la proposta e la vendita di prodotti e servizi mirati alla soddisfazione dei bisogni della clientela e al raggiungimento degli obiettivi, in attuazione delle politiche e delle strategie aziendali. Le principali attività del Tecnico del Portafoglio Corporate sono: sviluppo commerciale e fidelizzazione della clientela “corporate”, monitoraggio e gestione del portafoglio clienti, gestione delle attività preliminari, operative e amministrative relative alla concessione e rinnovo degli affidamenti, presidio della qualità del credito dei clienti in portafoglio, presidio dell’operatività contrattuale e della gestione amministrativa e documentale.
Referenziazione ATECO 2007	K.64.19.10 - Intermediazione monetaria di istituti monetari diverse dalle Banche centrali
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
Codice ISCED-F 2013	0412 Finance, banking and insurance
Ulteriori indicazioni per l’e-learning	Esclusivamente per i Soggetti specificamente accreditati per la FAD, la stessa è consentita secondo quanto previsto all’art. 8, comma 2, della D.G.R. n. 294/2018.
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima di aula (ore)	288
Durata minima laboratorio (ore)	72
Durata delle attività formative rivolte alle KC (ore)	60
Percentuale durata massima e-learning sincrona in rapporto alla durata d’aula	0
Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla durata d’aula	0
Durata minima tirocinio curriculare ore	240
Durata minima tirocinio curriculare	312

+ Laboratorio (ore)	
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 attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/Moduli	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 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 del Portafoglio Corporate"
Percentuale Assenza massima consentita	20
Percentuale Termine ultimo di inserimento (TUI)	20
Attestazione in esito	Certificazione di qualifica professionale
Normativa di riferimento	
Grado minimo d'istruzione previsto	Licenza media + Qualificazione EQF 3
Età minima prevista in ingresso	16 anni
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	
Composizione Standard Formativo	Unità Formative

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Seguire la clientela "Corporate" con offerte aggiornate di prodotti e servizi
2 - Presidiare il complesso di attività collegate ai clienti "Corporate" in portafoglio
3 - Curare il processo di concessione, revisione e rinnovo degli affidamenti alla clientela "Corporate"
4 - Presidiare la qualità del credito delle singole posizioni e del portafoglio clienti "Corporate"
5 - Presidiare l'operatività contrattuale e la gestione amministrativa e documentale di competenza

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	**Ore**	**Esame Intermedio**
1° Anno	**660**	**No**

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Seguire la clientela "Corporate" con offerte aggiornate di prodotti e servizi**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Seguire la clientela "Corporate" con offerte aggiornate di prodotti e servizi (2877)
Descrizione della performance da osservare	Offerte di prodotti e servizi adeguatamente definite ed attivate in coerenza ai fabbisogni della clientela "Corporate"
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi dei bisogni dell'utenza 2. Applicare tecniche di negoziazione 3. Applicare tecniche di analisi di mercato 4. Adottare metodi e tecniche di prospetting 5. Applicare tecniche di analisi e valutazione della redditività cliente 6. Applicare metodi e strumenti di gestione della customer satisfaction 7. Utilizzare strumenti e metodi di segmentazione del mercato corporate
Conoscenze	1. Principi di economia dei mercati finanziari 2. Tecniche e metodi di analisi degli indici macro-economici 3. Modelli e tecniche di analisi dei bisogni e delle aspettative 4. Caratteristiche e tipologie di prodotti di investimento 5. Metodi di gestione della customer satisfaction 6. Principi e tecniche di budgeting 7. Tecniche di analisi del mercato locale corporate 8. Tecniche e metodi di segmentazione del mercato corporate 9. Caratteristiche e tipologie di prodotti di finanziamento ordinari 10. Caratteristiche e tipologie di prodotti di finanziamento speciale
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Presidiare il complesso di attività collegate ai clienti "Corporate" in portafoglio**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Presidiare il complesso di attività collegate ai clienti "Corporate" in portafoglio (2878)
Descrizione della performance da osservare	Portafoglio clienti "Corporate" gestito attraverso la pianificazione, l'indirizzo e il controllo delle relazioni commerciali
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di budgeting commerciale 2. Pianificare la relazione commerciale definendo attività tempi e risultati 3. Identificare le opportunità di sviluppo commerciale su clientela corporate gestita 4. Applicare le tecniche di sviluppo di offerte commerciali rispondenti alle esigenze attuali e prospettiche della clientela "corporate" 5. Utilizzare strumenti, metodi e tecniche di monitoraggio verifica e controllo della rispondenza tra risultati commerciali conseguiti e obiettivi di business programmati
Conoscenze	1. Tecniche di customer satisfaction 2. Metodi di gestione del budget commerciale 3. Metodi di rilevazione dei trend andamentali del mercato "corporate" 4. Metodi e strumenti di formalizzazione dell'offerta commerciale
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Curare il processo di concessione, revisione e rinnovo degli affidamenti alla clientela "Corporate"**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Curare il processo di concessione, revisione e rinnovo degli affidamenti alla clientela "Corporate" (2879)
Descrizione della performance da osservare	Affidamenti concessi, revisionati e rinnovati ai clienti "Corporate" sulla base di corrette valutazioni di mercato
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare metodi e tecniche di analisi quali-quantitativa della solvibilità del cliente 2. Applicare metodi e tecniche quali-quantitative di analisi di bilancio ai fini della concessione, revisione e rinnovo delle linee di credito 3. Applicare metodi e strumenti di valutazione del rischio rendimento dell'affidamento 4. Applicare le procedure per istruire le pratiche di fido 5. Applicare metodi e strumenti di valutazione del rischio complessivo di "gruppo" 6. Applicare modelli e strumenti di valutazione del rating
Conoscenze	1. Principi di tecnica bancaria per l'istruttoria delle pratiche di affidamento 2. Tecniche di analisi quali-quantitativa dell'affidabilità della clientela "corporate" 3. Tecniche di analisi del rischio complessivo di "gruppo" 4. Tecniche di valutazione del rapporto rischio /rendimento affidamento di imprese e di gruppi di imprese 5. Tecniche di analisi di bilancio ai fini della concessione, revisione e rinnovo delle linee di credito
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Presidiare la qualità del credito delle singole posizioni e del portafoglio clienti "Corporate"**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Presidiare la qualità del credito delle singole posizioni e del portafoglio clienti "Corporate" (2880)
Descrizione della performance da osservare	Qualità del credito erogato alla clientela "Corporate" presidiata in via continuativa in coerenza con gli standard qualitativi attesi
Descrizione breve	
Abilità	1. Utilizzare metodi e strumenti di gestione del credito problematico 2. Applicare le tecniche per rilevare le criticità e le anomalie nella relazione creditizia 3. Applicare tecniche e strumenti di controllo qualità del portafoglio crediti
Conoscenze	1. Metodologie di controllo periodico del credito 2. Tecniche di gestione crediti problematici 3. Principi e procedure di monitoraggio della qualità del portafoglio crediti
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Presidiare l'operatività contrattuale e la gestione amministrativa e documentale di competenza**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Presidiare l'operatività contrattuale e la gestione amministrativa e documentale di competenza (2881)
Descrizione della performance da osservare	Attività amministrative, operative, contrattuali e di gestione documentale realizzate e presidiate
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare le tecniche di gestione delle procedure amministrative e contrattuali delle operazioni bancarie e finanziarie 2. Applicare le procedure di registrazione ed archiviazione di documenti contabili 3. Utilizzare modelli e strumenti di elaborazione di contrattualistica in ambito creditizio/finanziario
Conoscenze	1. Normativa cai e usura 2. Normativa civilistica imprese 3. Normativa su investimenti 4. Normativa fiscale imprese 5. Procedure di gestione delle operazioni bancarie e finanziarie 6. Elementi di contrattualistica bancaria 7. Procedure di registrazione ed archiviazione di documenti
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	