

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
<b>Denominazione Qualificazione</b>	<b>Tecnico del Portafoglio Corporate</b>
<b>Denominazione Standard Formativo</b>	<b>Tecnico del Portafoglio Corporate</b>
<b>Durata percorso Formativo</b>	1 anni
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 13 - Servizi finanziari e assicurativi
<b>Area di Attività</b>	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
<b>Processo</b>	Gestione e vendita di prodotti finanziari e intermediazione bancaria
<b>Sequenza di processo</b>	Vendita e gestione dei prodotti e dei servizi bancari e finanziari
<b>Qualificazione regionale di riferimento</b>	Tecnico del Portafoglio Corporate
<b>Descrizione qualificazione</b>	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.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	K.64.19.10 - Intermediazione monetaria di istituti monetari diverse dalle Banche centrali
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
<b>Codice ISCED-F 2013</b>	0412 Finance, banking and insurance
<b>Ulteriori indicazioni per l'e-learning</b>	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.
<b>Durata minima complessiva del percorso (ore)</b>	600
<b>Durata minima di aula (ore)</b>	288
<b>Durata minima laboratorio (ore)</b>	72
<b>Durata delle attività formative rivolte alle KC (ore)</b>	60
<b>Percentuale durata massima e-learning sincrona in rapporto alla durata d'aula</b>	0
<b>Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla durata d'aula</b>	0
<b>Durata minima tirocinio curriculare ore</b>	240
<b>Durata minima tirocinio curriculare</b>	312

<b>+ Laboratorio (ore)</b>	
<b>Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti</b>	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.
<b>Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/Moduli</b>	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
<b>Requisiti minimi di risorse professionali</b>	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
<b>Requisiti minimi di risorse strumentali</b>	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
<b>Requisiti minimi di valutazione degli apprendimenti</b>	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"
<b>Percentuale Assenza massima consentita</b>	20
<b>Percentuale Termine ultimo di inserimento (TUI)</b>	20
<b>Attestazione in esito</b>	Certificazione di qualifica professionale
<b>Normativa di riferimento</b>	
<b>Grado minimo d'istruzione previsto</b>	-
<b>Età minima prevista in ingresso</b>	-
<b>Gestione dei crediti formativi</b>	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente, salvo quanto altrimenti disposto
<b>Eventuali ulteriori indicazioni</b>	
<b>Composizione Standard Formativo</b>	Unità Formative
<b>ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE</b>	
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**

<b>Anno</b>	<b>Ore</b>	<b>Esame Intermedio</b>
<b>1° Anno</b>	<b>600</b>	<b>No</b>

**DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1**

<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Seguire la clientela "Corporate" con offerte aggiornate di prodotti e servizi</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Seguire la clientela "Corporate" con offerte aggiornate di prodotti e servizi (2877)
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Offerte di prodotti e servizi adeguatamente definite ed attivate in coerenza ai fabbisogni della clientela "Corporate"
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare tecniche di analisi dei bisogni dell'utenza</li> <li>2. Applicare tecniche di negoziazione</li> <li>3. Applicare tecniche di analisi di mercato</li> <li>4. Adottare metodi e tecniche di prospecting</li> <li>5. Applicare tecniche di analisi e valutazione della redditività cliente</li> <li>6. Applicare metodi e strumenti di gestione della customer satisfaction</li> <li>7. Utilizzare strumenti e metodi di segmentazione del mercato corporate</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principi di economia dei mercati finanziari</li> <li>2. Tecniche e metodi di analisi degli indici macro-economici</li> <li>3. Modelli e tecniche di analisi dei bisogni e delle aspettative</li> <li>4. Caratteristiche e tipologie di prodotti di investimento</li> <li>5. Metodi di gestione della customer satisfaction</li> <li>6. Principi e tecniche di budgeting</li> <li>7. Tecniche di analisi del mercato locale corporate</li> <li>8. Tecniche e metodi di segmentazione del mercato corporate</li> <li>9. Caratteristiche e tipologie di prodotti di finanziamento ordinari</li> <li>10. Caratteristiche e tipologie di prodotti di finanziamento speciale</li> </ol>
<b>Durata minima di aula (ore)</b>	
<b>Durata minima tirocinio curriculare (ore)</b>	
<b>Note (eventuali)</b>	

**DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2**

<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Presidiare il complesso di attività collegate ai clienti "Corporate" in portafoglio</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Presidiare il complesso di attività collegate ai clienti "Corporate" in portafoglio (2878)
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Portafoglio clienti "Corporate" gestito attraverso la pianificazione, l'indirizzo e il controllo delle relazioni commerciali
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Applicare tecniche di budgeting commerciale</li><li>2. Pianificare la relazione commerciale definendo attività tempi e risultati</li><li>3. Identificare le opportunità di sviluppo commerciale su clientela corporate gestita</li><li>4. Applicare le tecniche di sviluppo di offerte commerciali rispondenti alle esigenze attuali e prospettive della clientela "corporate"</li><li>5. Utilizzare strumenti, metodi e tecniche di monitoraggio verifica e controllo della rispondenza tra risultati commerciali conseguiti e obiettivi di business programmati</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tecniche di customer satisfaction</li><li>2. Metodi di gestione del budget commerciale</li><li>3. Metodi di rilevazione dei trend andamentali del mercato "corporate"</li><li>4. Metodi e strumenti di formalizzazione dell'offerta commerciale</li></ol>
<b>Durata minima di aula (ore)</b>	
<b>Durata minima tirocinio curriculare (ore)</b>	
<b>Note (eventuali)</b>	

**DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3**

<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Curare il processo di concessione, revisione e rinnovo degli affidamenti alla clientela "Corporate"</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Curare il processo di concessione, revisione e rinnovo degli affidamenti alla clientela "Corporate" (2879)
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Affidamenti concessi, revisionati e rinnovati ai clienti "Corporate" sulla base di corrette valutazioni di mercato
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare metodi e tecniche di analisi quali-quantitativa della solvibilità del cliente</li> <li>2. Applicare metodi e tecniche quali-quantitative di analisi di bilancio ai fini della concessione, revisione e rinnovo delle linee di credito</li> <li>3. Applicare metodi e strumenti di valutazione del rischio rendimento dell'affidamento</li> <li>4. Applicare le procedure per istruire le pratiche di fido</li> <li>5. Applicare metodi e strumenti di valutazione del rischio complessivo di "gruppo"</li> <li>6. Applicare modelli e strumenti di valutazione del rating</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principi di tecnica bancaria per l'istruttoria delle pratiche di affidamento</li> <li>2. Tecniche di analisi quali-quantitativa dell'affidabilità della clientela "corporate"</li> <li>3. Tecniche di analisi del rischio complessivo di "gruppo"</li> <li>4. Tecniche di valutazione del rapporto rischio /rendimento affidamento di imprese e di gruppi di imprese</li> <li>5. Tecniche di analisi di bilancio ai fini della concessione, revisione e rinnovo delle linee di credito</li> </ol>
<b>Durata minima di aula (ore)</b>	
<b>Durata minima tirocinio curriculare (ore)</b>	
<b>Note (eventuali)</b>	

**DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4**

<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Presidiare la qualità del credito delle singole posizioni e del portafoglio clienti "Corporate"</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Presidiare la qualità del credito delle singole posizioni e del portafoglio clienti "Corporate" (2880)
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Qualità del credito erogato alla clientela "Corporate" presidiata in via continuativa in coerenza con gli standard qualitativi attesi
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilizzare metodi e strumenti di gestione del credito problematico</li><li>2. Applicare le tecniche per rilevare le criticità e le anomalie nella relazione creditizia</li><li>3. Applicare tecniche e strumenti di controllo qualità del portafoglio crediti</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Metodologie di controllo periodico del credito</li><li>2. Tecniche di gestione crediti problematici</li><li>3. Principi e procedure di monitoraggio della qualità del portafoglio crediti</li></ol>
<b>Durata minima di aula (ore)</b>	
<b>Durata minima tirocinio curriculare (ore)</b>	
<b>Note (eventuali)</b>	

**DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5**

<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Presidiare l'operatività contrattuale e la gestione amministrativa e documentale di competenza</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Presidiare l'operatività contrattuale e la gestione amministrativa e documentale di competenza (2881)
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Attività amministrative, operative, contrattuali e di gestione documentale realizzate e presidiate
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Applicare le tecniche di gestione delle procedure amministrative e contrattuali delle operazioni bancarie e finanziarie</li><li>2. Applicare le procedure di registrazione ed archiviazione di documenti contabili</li><li>3. Utilizzare modelli e strumenti di elaborazione di contrattualistica in ambito creditizio/finanziario</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa cai e usura</li><li>2. Normativa civilistica imprese</li><li>3. Normativa su investimenti</li><li>4. Normativa fiscale imprese</li><li>5. Procedure di gestione delle operazioni bancarie e finanziarie</li><li>6. Elementi di contrattualistica bancaria</li><li>7. Procedure di registrazione ed archiviazione di documenti</li></ol>
<b>Durata minima di aula (ore)</b>	
<b>Durata minima tirocinio curriculare (ore)</b>	
<b>Note (eventuali)</b>	