REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Qualificazione	**Tecnico commerciale delle vendite**
Denominazione Standard Formativo	**Tecnico commerciale delle vendite**
Durata percorso Formativo	anni
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 12 - Servizi di distribuzione commerciale
Area di Attività	ADA.12.01.01 - Direzione e coordinamento del punto vendita all'ingrosso di prodotti alimentari e non alimentari ADA.12.01.08 - Gestione del punto vendita nella piccola distribuzione
Processo	Distribuzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari
Sequenza di processo	Vendita all'ingrosso di prodotti alimentari e non alimentari Attività di gestione del punto vendita nella piccola distribuzione e cura dell'esposizione delle merci
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico commerciale delle vendite
Descrizione qualificazione	Il tecnico commerciale delle vendite presidia l'intero processo di distribuzione commerciale attraverso la pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di acquisto, conservazione e vendita al dettaglio o all'ingrosso di prodotti alimentari e non, coordinando le risorse in possesso al fine di realizzare gli obiettivi aziendali prefissati. Si occupa di ricercare e selezionare i fornitori, curare l'allestimento degli spazi e l'esposizione delle merci/prodotti, gestire gli aspetti amministrativi, organizzare e coordinare le attività promozionali, pianificare e realizzare i servizi di accoglienza e assistenza al cliente prima e dopo l'acquisto, applicare e supervisionare lo smaltimento dei rifiuti derivanti alle attività di gestione. Generalmente opera come lavoratore autonomo, quando è titolare dell'esercizio ma può operare anche con contratto di lavoro dipendente, qualora si occupi della gestione dell'attività senza possederla. Si relaziona con tutte le risorse impiegate nell'attività commerciale selezionandole e coordinandole.
Referenziazione ATECO 2007	G.45.11.01 - Commercio all'ingrosso e al dettaglio di autovetture e di autoveicoli leggeri G.45.19.01 - Commercio all'ingrosso e al dettaglio di altri autoveicoli G.45.31.01 - Commercio all'ingrosso di parti e accessori di autoveicoli G.46.44.10 - Commercio all'ingrosso di vetreria e cristalleria G.46.21.10 - Commercio all'ingrosso di cereali e legumi secchi G.46.21.21 - Commercio all'ingrosso di tabacco grezzo G.46.21.22 - Commercio all'ingrosso di sementi e alimenti per il bestiame (mangimi), piante officinali, semi oleosi, patate da semina G.46.22.00 - Commercio all'ingrosso di fiori e piante G.46.23.00 - Commercio all'ingrosso di animali vivi G.46.24.10 - Commercio all'ingrosso di cuoio e pelli gregge e lavorate (escluse le pelli per pellicceria) G.46.24.20 - Commercio all'ingrosso di pelli gregge e lavorate per pellicceria G.46.31.10 - Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi freschi G.46.31.20 - Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi conservati G.46.32.10 - Commercio all'ingrosso di carne fresca, congelata e surgelata G.46.32.20 - Commercio all'ingrosso di prodotti di salumeria G.46.33.10 - Commercio all'ingrosso di prodotti lattiero-caseari e di uova G.46.33.20 - Commercio all'ingrosso di oli e grassi alimentari di origine vegetale o animale G.46.34.10 - Commercio all'ingrosso di bevande alcoliche G.46.34.20 - Commercio all'ingrosso di bevande non alcoliche G.46.35.00 - Commercio all'ingrosso di prodotti del tabacco G.46.36.00 - Commercio all'ingrosso di zucchero, cioccolato, dolciumi e prodotti da forno G.46.37.01 - Commercio all'ingrosso di caffè

G.46.37.02 - Commercio all'ingrosso di tè, cacao e spezie
G.46.38.10 - Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca freschi
G.46.38.20 - Commercio all'ingrosso di prodotti della pesca congelati, surgelati, conservati, secchi
G.46.38.30 - Commercio all'ingrosso di pasti e piatti pronti
G.46.38.90 - Commercio all'ingrosso di altri prodotti alimentari
G.46.39.10 - Commercio all'ingrosso non specializzato di prodotti surgelati
G.46.39.20 - Commercio all'ingrosso non specializzato di altri prodotti alimentari, bevande e tabacco
G.46.41.10 - Commercio all'ingrosso di tessuti
G.46.41.20 - Commercio all'ingrosso di articoli di merceria, filati e passamaneria
G.46.41.90 - Commercio all'ingrosso di altri articoli tessili
G.46.42.10 - Commercio all'ingrosso di abbigliamento e accessori
G.46.42.20 - Commercio all'ingrosso di articoli in pelliccia
G.46.42.30 - Commercio all'ingrosso di camicie, biancheria intima, maglieria e simili
G.46.42.40 - Commercio all'ingrosso di calzature e accessori
G.46.43.10 - Commercio all'ingrosso di elettrodomestici, di elettronica di consumo audio e video
G.46.43.20 - Commercio all'ingrosso di supporti registrati, audio, video (Cd, Dvd e altri supporti)
G.46.43.30 - Commercio all'ingrosso di articoli per fotografia, cinematografia e ottica
G.46.44.20 - Commercio all'ingrosso di ceramiche e porcellana
G.46.44.30 - Commercio all'ingrosso di saponi, detersivi e altri prodotti per la pulizia
G.46.44.40 - Commercio all'ingrosso di coltelleria, posateria e pentolame
G.46.45.00 - Commercio all'ingrosso di profumi e cosmetici
G.46.46.10 - Commercio all'ingrosso di medicinali
G.46.46.20 - Commercio all'ingrosso di prodotti botanici per uso farmaceutico
G.46.46.30 - Commercio all'ingrosso di articoli medicali ed ortopedici
G.46.47.10 - Commercio all'ingrosso di mobili di qualsiasi materiale
G.46.47.20 - Commercio all'ingrosso di tappeti
G.46.47.30 - Commercio all'ingrosso di articoli per l'illuminazione; materiale elettrico vario per uso domestico
G.46.48.00 - Commercio all'ingrosso di orologi e di gioielleria
G.46.49.10 - Commercio all'ingrosso di carta, cartone e articoli di cartoleria
G.46.49.20 - Commercio all'ingrosso di libri, riviste e giornali
G.46.49.30 - Commercio all'ingrosso di giochi e giocattoli
G.46.49.40 - Commercio all'ingrosso di articoli sportivi (incluse le biciclette)
G.46.49.50 - Commercio all'ingrosso di articoli in pelle; articoli da viaggio in qualsiasi materiale
G.46.49.90 - Commercio all'ingrosso di vari prodotti di consumo non alimentare nca
G.46.51.00 - Commercio all'ingrosso di computer, apparecchiature informatiche periferiche e di software
G.46.52.02 - Commercio all'ingrosso di nastri non registrati
G.46.52.09 - Commercio all'ingrosso di altre apparecchiature elettroniche per telecomunicazioni e di altri componenti elettronici
G.46.61.00 - Commercio all'ingrosso di macchine, accessori e utensili agricoli, inclusi i trattori
G.46.62.00 - Commercio all'ingrosso di macchine utensili (incluse le relative parti intercambiabili)
G.46.63.00 - Commercio all'ingrosso di macchine per le miniere, l'edilizia e l'ingegneria civile
G.46.64.00 - Commercio all'ingrosso di macchine per l'industria tessile, di macchine per cucire e per maglieria
G.46.65.00 - Commercio all'ingrosso di mobili per ufficio e negozi
G.46.66.00 - Commercio all'ingrosso di altre macchine e attrezzature per ufficio
G.46.69.11 - Commercio all'ingrosso di imbarcazioni da diporto
G.46.69.19 - Commercio all'ingrosso di altri mezzi ed attrezzature di trasporto
G.46.69.20 - Commercio all'ingrosso di materiale elettrico per impianti di uso industriale
G.46.69.30 - Commercio all'ingrosso di apparecchiature per parrucchieri, palestre, solarium e centri estetici
G.46.69.91 - Commercio all'ingrosso di strumenti e attrezzature di misurazione per uso scientifico
G.46.69.92 - Commercio all'ingrosso di strumenti e attrezzature di misurazione per uso non scientifico
G.46.69.93 - Commercio all'ingrosso di giochi per luna-park e videogiochi per pubblici esercizi

	G.46.69.94 - Commercio all'ingrosso di articoli antincendio e antinfortunistici G.46.69.99 - Commercio all'ingrosso di altre macchine ed attrezzature per l'industria, il commercio e la navigazione nca G.46.71.00 - Commercio all'ingrosso di prodotti petroliferi e lubrificanti per autotrazione, di combustibili per riscaldamento G.46.73.10 - Commercio all'ingrosso di legname, semilavorati in legno e legno artificiale G.46.73.21 - Commercio all'ingrosso di moquette e linoleum G.46.73.22 - Commercio all'ingrosso di altri materiali per rivestimenti (inclusi gli apparecchi igienico-sanitari) G.46.73.23 - Commercio all'ingrosso di infissi G.46.73.29 - Commercio all'ingrosso di altri materiali da costruzione G.46.73.30 - Commercio all'ingrosso di vetro piano G.46.73.40 - Commercio all'ingrosso di carta da parati, colori e vernici G.46.74.10 - Commercio all'ingrosso di articoli in ferro e in altri metalli (ferramenta) G.46.74.20 - Commercio all'ingrosso di apparecchi e accessori per impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento G.46.75.01 - Commercio all'ingrosso di fertilizzanti e di altri prodotti chimici per l'agricoltura G.46.75.02 - Commercio all'ingrosso di prodotti chimici per l'industria G.46.76.10 - Commercio all'ingrosso di fibre tessili gregge e semilavorate G.46.76.20 - Commercio all'ingrosso di gomma greggia, materie plastiche in forme primarie e semilavorati G.46.76.30 - Commercio all'ingrosso di imballaggi G.46.76.90 - Commercio all'ingrosso di altri prodotti intermedi nca G.46.77.10 - Commercio all'ingrosso di rottami e sottoprodotti della lavorazione industriale metallici G.46.77.20 - Commercio all'ingrosso di altri materiali di recupero non metallici (vetro, carta, cartoni eccetera); sottoprodotti non metallici della lavorazione industriale (cascami) G.46.90.00 - Commercio all'ingrosso non specializzato G.47.11.10 - Ipermercati G.47.11.20 - Supermercati G.47.11.30 - Discount di alimentari G.47.11.40 - Minimercati ed altri esercizi non specializzati di alimentari vari G.47.19.10 - Grandi magazzini G.47.19.20 - Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati di computer, periferiche, attrezzature per le telecomunicazioni, elettronica di consumo audio e video, elettrodomestici G.47.19.90 - Empori ed altri negozi non specializzati di vari prodotti non alimentari G.47.41.00 - Commercio al dettaglio di computer, unità periferiche, software e attrezzature per ufficio in esercizi specializzati G.47.42.00 - Commercio al dettaglio di apparecchiature per le telecomunicazioni e la telefonia in esercizi specializzati G.47.43.00 - Commercio al dettaglio di apparecchi audio e video in esercizi specializzati G.47.63.00 - Commercio al dettaglio di registrazioni musicali e video in esercizi specializzati G.47.72.10 - Commercio al dettaglio di calzature e accessori G.47.72.20 - Commercio al dettaglio di articoli di pelletteria e da viaggio
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.3.4.0 - Tecnici della vendita e della distribuzione
Codice ISCED-F 2013	0416 Wholesale and retail sales
Ulteriori indicazioni per l’e-learning	Secondo quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia
Durata minima complessiva del percorso (ore)	300
Durata minima di aula (ore)	180
Durata minima laboratorio (ore)	0
Durata delle attività formative rivolte alle KC (ore)	20
Percentuale durata massima e-learning sincrona in rapporto alla durata d’aula	210

Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla durata d’aula	120
Durata minima tirocinio curriculare ore	0
Durata minima tirocinio curriculare + Laboratorio (ore)	90
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/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 commerciale delle vendite"
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	18 anni
Gestione dei crediti formativi	È 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	
Composizione Standard Formativo	Unità Formative

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE
1 - Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori 2 - Approntamento e supervisione dello smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti 3 - Accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto 4 - Selezione ed adozione di una strategia comunicativo/pubblicitaria 5 - Cura e supervisione dell'allestimento ed esposizione delle merci/prodotti 6 - Pianificazione e controllo della qualità dei prodotti alimentari e non 7 - Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non 8 - Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	**Ore**	**Esame Intermedio**
1° Anno	**300**	**No**

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori (223)
Descrizione della performance da osservare	Proposte di fornitura analizzate e selezionate in funzione del proprio fabbisogno
Descrizione breve	
Abilità	1. Identificare il fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare in funzione delle scorte presenti e del piano di attività previsto 2. Definire tempi e modi del servizio di fornitura in funzione delle proprie esigenze 3. Applicare tecniche di relazione e comunicazione efficace con i fornitori 4. Applicare tecniche di negoziazione con i fornitori al fine di ottenere migliori condizioni di acquisto 5. Applicare criteri di analisi e selezione delle proposte di fornitura
Conoscenze	1. Caratteristiche funzionali di prodotti e servizi 2. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti 3. Tecniche di comunicazione efficace 4. Sistemi informatici per la gestione degli acquisti 5. Tecniche di negoziazione 6. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Approntamento e supervisione dello smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Approntamento e supervisione dello smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti (2646)
Descrizione della performance da osservare	Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione delle merci/prodotti adeguatamente applicati e supervisionati.
Descrizione breve	
Abilità	1. Supervisionare la corretta applicazione delle tecniche e dei protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti 2. Applicare tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti 3. Applicare le modalità di registrazione delle operazioni di carico e scarico dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti
Conoscenze	1. Tipologie e caratteristiche dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotto 2. Materiali e strumenti per la raccolta e il confezionamento dei rifiuti da smaltire 3. Normativa vigente in tema di raccolta, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti e relativa documentazione 4. Tecniche e protocolli di trattamento e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle operazioni di gestione della merce/prodotti
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto (2679)
Descrizione della performance da osservare	Cliente adeguatamente accolto ed assistito per e dopo l'acquisto
Descrizione breve	
Abilità	1. Implementare procedure per la gestione dei servizi di assistenza post-vendita (presso il punto vendita, a distanza, ecc.) 2. Identificare la tipologia di prodotto adeguato alle esigenze e richieste del cliente 3. Applicare i criteri per la redazione dell'ordine o commessa e la pianificazione dei tempi e delle modalità di consegna 4. Applicare tecniche di comunicazione efficace presentando le caratteristiche di ciascuna alternativa, le promozioni e le eventuali facilitazioni 5. Applicare tecniche di comunicazione efficace nell'esporre i requisiti funzionali e tecnici del prodotto e nel presentare modalità e condizioni di pagamento 6. Applicare tecniche di comunicazione efficace per la gestione delle richieste di finanziamento per l'acquisto di prodotti non alimentari 7. Curare gli adempimenti amministrativi e monetari richiesti dalla gestione di incassi e pagamenti 8. Applicare tecniche di report efficace con la struttura aziendale 9. Applicare tecniche di comunicazione efficace nell'esposizione dei requisiti funzionali e tecnici del prodotto 10. Applicare le procedure stabilite per la consegna della merce/prodotto conforme alle esigenze del cliente e della relativa documentazione 11. Applicare tecniche di comunicazione efficace nella gestione di lamentele e reclami
Conoscenze	1. Normativa in materia di tutela dei consumatori 2. Principi, tecniche e strumenti di customer satisfaction 3. Tecniche di comunicazione efficace 4. Tecniche e psicologie di vendita 5. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 6. Tipologie di procedure per la gestione dei servizi di assistenza post-vendita 7. Tecniche di ascolto attivo 8. Adempimenti amministrativi e monetari relativi alla gestione di incassi e pagamenti 9. Strategie di marketing 10. Elementi di pratica professionale 11. Procedure e strumentazione informatica per la registrazione della vendita e delle modalità di pagamento
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Selezione ed adozione di una strategia comunicativo/pubblicitaria**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Selezione ed adozione di una strategia comunicativo/pubblicitaria (2701)
Descrizione della performance da osservare	Fabbisogno informativo analizzato e strategia comunicativo/pubblicitaria individuata ed implementata.
Descrizione breve	
Abilità	1. Utilizzare i principali strumenti informatici per la composizione di testi e la lavorazione delle immagini 2. Organizzare e coordinare l'attività di distribuzione di materiale a carattere informativo/promozionale sia in formato cartaceo (volantini, brochure, ecc.) che elettronico (e-mail, social network, ecc.); 3. Individuare il contenuto e lo stile del messaggio in funzione del target di pubblico che si desidera raggiungere 4. Identificare il fabbisogno informativo e tradurlo in obiettivi dell'azione di comunicazione e pubblicità 5. Applicare criteri di analisi e selezione dei mezzi di informazione e divulgazione ritenuti più idonei in funzione degli obiettivi e del budget a disposizione
Conoscenze	1. Elementi di budgeting 2. Tecniche e strumenti di fidelizzazione del cliente 3. Elementi di comunicazione efficace scritta e orale 4. Principali strumenti informatici per lo scambio e la divulgazione delle informazioni 5. Tecniche e strumenti informatici per l'elaborazione di immagini e testi
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Cura e supervisione dell'allestimento ed esposizione delle merci/prodotti**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Cura e supervisione dell'allestimento ed esposizione delle merci/prodotti (2702)
Descrizione della performance da osservare	Allestimento ed esposizione delle merci/prodotti adeguatamente curata e supervisionata.
Descrizione breve	
Abilità	1. Supervisionare la corretta esecuzione delle operazioni di allestimento ed esposizione della merce/prodotto 2. Applicare tecniche di esposizione della merce/prodotto sugli scaffali o su altre attrezzature espositive 3. Applicare tecniche di allestimento per la preparazione di vetrine interne ed esterne 4. Applicare le procedure per il controllo quantitativo e qualitativo delle merci in esposizione 5. Utilizzare nel caso i dispositivi per la garanzia dell'igiene della merce (es. guanti, mascherine, cuffie, ecc.)
Conoscenze	1. Normativa igienico-sanitaria per la gestione dei prodotti alimentari (haccp) 2. Procedure e documentazione prevista dal sistema di qualità 3. Tecniche di esposizione della merce/prodotto 4. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 5. Vetrinistica e visual merchandising
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6	
Denominazione unità formativa	**Pianificazione e controllo della qualità dei prodotti alimentari e non**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Pianificazione e controllo della qualità dei prodotti alimentari e non (2704)
Descrizione della performance da osservare	Modalità e procedure di controllo della qualità dei prodotti alimentari e non adeguatamente pianificate ed applicate.
Descrizione breve	
Abilità	1. Identificare nelle singole fasi del processo di acquisto, conservazione e vendita le possibili criticità emergenti 2. Applicare i criteri di pianificazione delle modalità e delle procedure per il controllo di qualità dei prodotti alimentari e non 3. Adottare le modalità e le procedure per il controllo di qualità dei prodotti alimentari e non 4. Controllare la corretta applicazione delle procedure haccp previste per i prodotti alimentari
Conoscenze	1. Caratteristiche e proprietà (chimiche, fisiche, merceologiche, nutrizionali e organolettiche) degli ingredienti e delle materie prime dei prodotti alimentari e delle bevande 2. Conservazione, distribuzione, manipolazione, preparazione, servizio e trasformazione e di distribuzione dei prodotti alimentari freschi e conservati e delle bevande 3. Elementi di merceologia alimentare 4. Igiene e sicurezza alimentare 5. Metodi e tecniche di pianificazione
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.7	
Denominazione unità formativa	**Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non (2705)
Descrizione della performance da osservare	Attività di conservazione e vendita di prodotti alimentari e non adeguatamente pianificate ed efficacemente supervisionate.
Descrizione breve	
Abilità	1. Supervisionare le operazioni di trattamento e conservazione delle merci nel rispetto delle norme igienico-sanitarie 2. Identificare la disposizione più funzionale degli spazi di vendita in modo da facilitare al cliente la conoscenza e la selezione dei prodotti offerti 3. Gestire la relazione con altri operatori al fine di costruire reti commerciali (centri commerciali naturali, reti di distribuzione, ecc.) 4. Supervisionare le operazioni di assistenza e vendita al cliente 5. Supervisionare la corretta applicazione delle modalità e delle procedure di sicurezza, igiene e pulizia degli spazi e delle attrezzature per la conservazione e la vendita di prodotti alimentari e non 6. Organizzare la disposizione più funzionale degli spazi adibiti al carico, scarico e stoccaggio delle merci nel rispetto delle norme di sicurezza specifiche di settore 7. Applicare tecniche di comunicazione efficace con la struttura organizzativa 8. Applicare modalità di organizzazione e pianificazione dei processi e delle attività di vendita nel rispetto delle norme di sicurezza e di igiene specifiche di settore 9. Applicare criteri di organizzazione efficace-efficiente di lavoro 10. Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
Conoscenze	1. Elementi di merceologia alimentare 2. Igiene e sicurezza alimentare 3. Normativa igienico-sanitaria per la gestione dei prodotti alimentari (haccp) 4. Procedure e documentazione prevista dal sistema di qualità 5. Tecniche di comunicazione efficace 6. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 7. Metodi e tecniche di pianificazione 8. Normativa in materia commerciale 9. Tecniche di organizzazione efficace 10. Marketing dell'impresa commerciale 11. Modalità e procedure per l'igiene e pulizia degli spazi e delle attrezzature per la conservazione e la vendita di prodotti alimentari e non 12. Procedure di stoccaggio, movimentazione e lavorazione delle merci 13. Processi e servizi della distribuzione commerciale 14. Struttura e organizzazione di un magazzino merci (spazi e modalità di disposizione delle merci) 15. Caratteristiche e proprietà (chimiche, fisiche, merceologiche, nutrizionali e organolettiche) degli ingredienti e delle materie prime dei prodotti alimentari e delle bevande conservazione, distribuzione, manipolazione 16. Legislazione commerciale relativa al settore merceologico alimentare 17. Normativa in materia di commercializzazione di prodotti ortofrutticoli
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.8	
Denominazione unità formativa	**Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio**
Livello EQF	4
Denominazione unità di competenza	Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio (2966)
Descrizione della performance da osservare	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
Descrizione breve	
Abilità	1. Supportare l'organizzazione nella gestione degli strumenti informatici utilizzati nella realizzazione del servizio 2. Supportare l'organizzazione nell'espletamento degli adempimenti contabili inerenti la realizzazione del servizio 3. Identificare gli aspetti normativi che disciplinano il settore e la professione 4. Individuare le caratteristiche e i ruoli delle risorse umane presenti nell'organizzazione 5. Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base 6. Monitorare l'andamento dell'attività aziendale 7. Gestire la cassa 8. Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori 9. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 10. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 11. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 12. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 13. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 14. Adempiere agli obblighi tributari
Conoscenze	1. Elementi di diritto commerciale 2. Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 3. Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 4. Elementi di informatica 5. Elementi di organizzazione e gestione aziendale 6. Normativa di settore 7. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 8. Prodotti e servizi assicurativi business 9. Prodotti e servizi bancari business 10. Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio 11. Nozioni di diritto 12. Nozioni di diritto del lavoro
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	