REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Qualificazione	**Operatore alle casse**
Denominazione Standard Formativo	**Operatore alle casse**
Durata percorso Formativo	1 anni
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 12 - Servizi di distribuzione commerciale
Area di Attività	ADA.12.01.07 - Servizi di incasso e post-vendita nella grande distribuzione organizzata
Processo	Distribuzione e commercio all'ingrosso e al dettaglio di prodotti alimentari e non alimentari
Sequenza di processo	Gestione del punto vendita attraverso la grande distribuzione organizzata
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore alle casse
Descrizione qualificazione	L'operatore alle casse svolge tutte le attività relative all'incasso e all'assistenza e informazione al cliente sui prezzi, sulla resa e cambio della merce e sulle operazioni di finanziamento per l'acquisto di prodotti. Si occupa degli adempimenti amministrativi e monetari legati alle operazioni di incasso e pagamento, della registrazione dei movimenti di cassa compresa l'apertura della stessa, di operazioni di storno, fatturazione, annullamento scontrini, ecc. Opera prevalentemente con contratto di lavoro dipendente presso esercizi commerciali di medie e grandi dimensioni.
Referenziazione ATECO 2007	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
Referenziazione ISTAT CP2011	5.1.2.4.0 - Cassieri di esercizi commerciali
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)	250
Durata minima di aula (ore)	175
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	175
Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla durata d’aula	100
Durata minima tirocinio curriculare ore	0

Durata minima tirocinio curriculare + Laboratorio (ore)	75
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	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.
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 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 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 alle casse"
Percentuale Assenza massima consentita	20
Percentuale Termine ultimo di inserimento (TUI)	100
Attestazione in esito	Certificazione di qualifica professionale
Normativa di riferimento	
Grado minimo d'istruzione previsto	Licenza media
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 degli incassi e dei pagamenti
2 - Gestione dei finanziamenti su acquisti di prodotti non alimentari
3 - Gestione dei movimenti di cassa

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	**Ore**	**Esame Intermedio**
1° Anno	**345**	**No**

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Gestione degli incassi e dei pagamenti**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione degli incassi e dei pagamenti (2665)
Descrizione della performance da osservare	Incassi e pagamenti correttamente eseguiti.
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare le procedure amministrative aziendali per l'esecuzione di operazioni particolari come fatturazioni, storni e annullamento di scontrini 2. Curare gli adempimenti amministrativi e monetari richiesti dalla gestione di incassi e pagamenti 3. Fornire assistenza al cliente nelle operazioni di pagamento elettronico 4. Identificare i diversi sistemi di pagamento (assegni, bancomat, carte di credito, ecc.) 5. Utilizzare gli strumenti tecnologici (scanner, lettura ottica, ecc.) per la rilevazione del prezzo dovuto
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Strategie commerciali e di marketing (offerte speciali, promozioni, sconti, ecc.) 3. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 4. Adempimenti amministrativi e monetari relativi alla gestione di incassi e pagamenti 5. Modalità di pagamento (contante, mezzi elettronici, titoli di credito, ecc.) 6. Modalità manuali o informatiche per la rilevazione del prezzo 7. Procedure di esecuzione e contabilizzazione per operazioni particolari (fatturazioni, storni e annullamento di scontrini, ecc.)
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione dei finanziamenti su acquisti di prodotti non alimentari**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione dei finanziamenti su acquisti di prodotti non alimentari (2666)
Descrizione della performance da osservare	Finanziamenti su acquisti efficacemente comunicati e gestiti.
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare le procedure previste per la raccolta e l'inoltro della documentazione necessaria all'istruttoria per le operazioni di finanziamento 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace per la gestione delle richieste di finanziamento per l'acquisto di prodotti non alimentari
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 3. Tipologie e procedure di finanziamento
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Gestione dei movimenti di cassa**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Gestione dei movimenti di cassa (2667)
Descrizione della performance da osservare	Movimenti di cassa correttamente registrati.
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di comunicazione efficace nella gestione di lamentele e reclami 2. Applicare le procedure amministrative aziendali per operazioni di prelievo e versamento contante, assegni e buoni 3. Applicare le procedure amministrative stabilite per la resa ed il cambio della merce 4. Attivare procedure di apertura e chiusura della cassa 5. Utilizzare il software specifico per la registrazione dei movimenti di cassa
Conoscenze	1. Elementi di contabilità 2. Tecniche di comunicazione efficace 3. Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti 4. Modalità di pagamento (contante, mezzi elettronici, titoli di credito, ecc.) 5. Procedure e software per la registrazione dei movimenti di cassa 6. Procedure previste per il ripristino della conformità del prodotto o la sua resa/sostituzione
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	