REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Qualificazione	**Esperto nella gestione aziendale**
Denominazione Standard Formativo	**Esperto nella gestione aziendale**
Durata percorso Formativo	1 anni
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 24 - Area comune
Area di Attività	ADA.24.05.01 - Pianificazione strategica e gestione dei processi correnti (Operations management) ADA.24.05.04 - Programmazione della produzione ADA.24.05.11 - Pianificazione degli approvvigionamenti ADA.24.04.01 - Sviluppo del piano strategico di marketing
Processo	Marketing, sviluppo commerciale e pubbliche relazioni Gestione del processo produttivo, qualità, funzioni tecniche e logistica interna
Sequenza di processo	Marketing strategico e operativo Pianificazione strategica, programmazione e controllo della produzione Approvvigionamenti, logistica interna e magazzino
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto nella gestione aziendale
Descrizione qualificazione	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. Supporta i titolari o i vertici delle imprese del settore nella gestione integrata di informazioni e dati riferiti a progetti, processi e commesse al fine di migliorare l'efficienza dei processi aziendali e monitorarne i costi. Svolge inoltre attività di ricerca ed analisi dei dati e delle informazioni integrate tra aree aziendali, effettuando un monitoraggio delle attività e una valutazione dei risultati.
Referenziazione ATECO 2007	M.70.10.00 - Attività delle holding impegnate nelle attività gestionali (holding operative) M.70.22.01 - Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale M.73.20.00 - Ricerche di mercato e sondaggi di opinione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
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)	500
Durata minima di aula (ore)	240
Durata minima laboratorio (ore)	60
Durata delle attività formative rivolte alle KC (ore)	50
Percentuale durata massima e-learning sincrona in rapporto alla durata d'aula	0
Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla	0

durata d’aula	
Durata minima tirocinio curriculare ore	200
Durata minima tirocinio curriculare + Laboratorio (ore)	260
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 5, 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 B2 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, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all’attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola 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 "Esperto nella gestione aziendale"
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	-
Età minima prevista in ingresso	-
Gestione dei crediti formativi	E' 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 attività di acquisto beni/servizi
2 - Gestione attività di produzione
3 - Gestione attività commerciali
4 - Gestione integrata risorse

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	**Ore**	**Esame Intermedio**
1° Anno	**500**	**No**

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Gestione attività di acquisto beni/servizi**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione attività di acquisto beni/servizi (886)
Descrizione della performance da osservare	Sistema di approvvigionamento organizzato in una logica di ricerca di soluzioni migliorative
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi di dati di mercato 2. Adottare le tecniche di negoziazione più efficaci a contrattare le condizioni di fornitura 3. Comprendere le procedure e le modalità di amministrazione e gestione degli approvvigionamenti 4. Individuare le fonti di approvvigionamento più adeguate al fabbisogno di beni e servizi rilevato 5. Valutare le caratteristiche del sistema di approvvigionamento nel suo complesso al fine di identificarne criticità e diseconomie 6. Applicare tecniche di pianificazione della gestione delle scorte
Conoscenze	1. Elementi di organizzazione aziendale 2. Marketing operativo 3. Principali tipologie contrattuali e normative relative alle transazioni commerciali 4. Tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione 5. Elementi di gestione logistica interna ed esterna 6. Strumenti di pianificazione e controllo delle risorse (MRP, ERP, SCM, APS ecc) 7. Caratteristiche dei processi produttivi 8. Tecniche di approvvigionamento prodotti 9. Modalità di gestione delle scorte
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione attività di produzione**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione attività di produzione (887)
Descrizione della performance da osservare	Prodotti e processi compresi ed analizzati in termini di efficacia ed efficienza
Descrizione breve	
Abilità	1. Acquisire gli elementi necessari a verificare la programmazione delle attività produttive al fine di valutarne efficienza ed efficacia 2. Comprendere le caratteristiche dei principali modelli di gestione della produzione e degli strumenti di pianificazione e programmazione delle attività produttive 3. Riconoscere le specificità dei prodotti e delle tecnologie al fine di valutarne le potenzialità rispetto al sistema di riferimento interno ed esterno 4. Valutare soluzioni di innovazione di prodotto e di processo tenendo conto delle analisi tecniche disponibili 5. Applicare metodologie di analisi dei processi di lavoro
Conoscenze	1. Gestione e organizzazione aziendale 2. Analisi dei processi aziendali 3. Caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati 4. Elementi di economia aziendale 5. Principali tecniche e strumenti di programmazione e controllo della produzione 6. Elementi e procedure di gestione delle risorse umane 7. Caratteristiche dei processi produttivi 8. Valutazione economica dei progetti di investimento
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Gestione attività commerciali**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione attività commerciali (2282)
Descrizione della performance da osservare	Strumenti e attività commerciali definite e predisposte
Descrizione breve	
Abilità	1. Individuare i fattori critici e i punti di forza dell'impresa in relazione agli scenari, alle opportunità e alle tendenze di mercato 2. Prefigurare un piano di marketing in termini di obiettivi, strumenti, azioni, costi e tempi 3. Riconoscere il mercato di riferimento e identificare le caratteristiche dei clienti target 4. Valutare l'adeguatezza delle strategie commerciali in coerenza con le tendenze di mercato, le potenziali aree di sviluppo, il target clienti
Conoscenze	1. Elementi di project management 2. Tecniche di vendita e analisi di mercato 3. Tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione 4. Tecniche di marketing operativo 5. Elementi di budgeting 6. Elementi di marketing operativo e strategico 7. Tecniche di business definition
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Gestione integrata risorse**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione integrata risorse (2283)
Descrizione della performance da osservare	Piano economico-amministrativo definito e presidiato
Descrizione breve	
Abilità	1. Comprendere i principali flussi amministrativo-contabili e le procedure per la formulazione del budget 2. Definire le modalità più efficaci per l'organizzazione del lavoro (strutture, ruoli, flussi informativi, ecc.) e per la gestione del personale 3. Individuare le risorse tecniche, strutturali e professionali necessarie al funzionamento dell'organizzazione in coerenza con gli obiettivi strategici definiti 4. Riconoscere gli strumenti e le procedure da utilizzare per l'elaborazione del bilancio aziendale
Conoscenze	1. Gestione e organizzazione aziendale 2. Elementi di gestione delle risorse umane 3. Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione 4. Principali forme di impresa e relativi organi sociali 5. Principali riferimenti legislativi e normativi civilistici e fiscali 6. Principali tecniche di gestione del personale
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	