REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Esperto nella gestione aziendale**
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
Descrizione sintetica della 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

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Gestione attività di acquisto beni/servizi (886)
2. Gestione attività di produzione (887)
3. Gestione attività commerciali (2282)
4. Gestione integrata risorse (2283)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Gestione attività di acquisto beni/servizi**
Livello EQF	6
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
Referenziazione ISTAT CP2011	1.2.3.5.0 - Direttori e dirigenti del dipartimento approvvigionamento e distribuzione 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 2.5.1.5.1 - Specialisti nell'acquisizione di beni e servizi 3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Gestione attività di produzione**
Livello EQF	6
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
Referenziazione ISTAT CP2011	2.2.1.7.0 - Ingegneri industriali e gestionali 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Gestione attività commerciali**
Livello EQF	6
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
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 2.5.1.5.4 - Analisti di mercato 3.3.3.4.0 - Tecnici della vendita e della distribuzione
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Gestione integrata risorse**
Livello EQF	6
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
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 3.3.1.5.0 - Tecnici dell'organizzazione e della gestione dei fattori produttivi
Risultati attesi	
Attività	