REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico del Portafoglio Corporate**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 13 - Servizi finanziari e assicurativi
Area di Attività	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
Processo	Gestione e vendita di prodotti finanziari e intermediazione bancaria
Sequenza di processo	Vendita e gestione dei prodotti e dei servizi bancari e finanziari
Descrizione sintetica della qualificazione	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.
Referenziazione ATECO 2007	K.64.19.10 - Intermediazione monetaria di istituti monetari diverse dalle Banche centrali
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Seguire la clientela "Corporate" con offerte aggiornate di prodotti e servizi (2877)
2. Presidiare il complesso di attività collegate ai clienti "Corporate" in portafoglio (2878)
3. Curare il processo di concessione, revisione e rinnovo degli affidamenti alla clientela "Corporate" (2879)
4. Presidiare la qualità del credito delle singole posizioni e del portafoglio clienti "Corporate" (2880)
5. Presidiare l'operatività contrattuale e la gestione amministrativa e documentale di competenza (2881)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Seguire la clientela "Corporate" con offerte aggiornate di prodotti e servizi**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Offerte di prodotti e servizi adeguatamente definite ed attivate in coerenza ai fabbisogni della clientela "Corporate"
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di analisi dei bisogni dell'utenza 2. Applicare tecniche di negoziazione 3. Applicare tecniche di analisi di mercato 4. Adottare metodi e tecniche di prospetting 5. Applicare tecniche di analisi e valutazione della redditività cliente 6. Applicare metodi e strumenti di gestione della customer satisfaction 7. Utilizzare strumenti e metodi di segmentazione del mercato corporate
Conoscenze	1. Principi di economia dei mercati finanziari 2. Tecniche e metodi di analisi degli indici macro-economici 3. Modelli e tecniche di analisi dei bisogni e delle aspettative 4. Caratteristiche e tipologie di prodotti di investimento 5. Metodi di gestione della customer satisfaction 6. Principi e tecniche di budgeting 7. Tecniche di analisi del mercato locale corporate 8. Tecniche e metodi di segmentazione del mercato corporate 9. Caratteristiche e tipologie di prodotti di finanziamento ordinari 10. Caratteristiche e tipologie di prodotti di finanziamento speciale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Presidiare il complesso di attività collegate ai clienti "Corporate" in portafoglio**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Portafoglio clienti "Corporate" gestito attraverso la pianificazione, l'indirizzo e il controllo delle relazioni commerciali
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di budgeting commerciale 2. Pianificare la relazione commerciale definendo attività tempi e risultati 3. Identificare le opportunità di sviluppo commerciale su clientela corporate gestita 4. Applicare le tecniche di sviluppo di offerte commerciali rispondenti alle esigenze attuali e prospettiche della clientela "corporate" 5. Utilizzare strumenti, metodi e tecniche di monitoraggio verifica e controllo della rispondenza tra risultati commerciali conseguiti e obiettivi di business programmati
Conoscenze	1. Tecniche di customer satisfaction 2. Metodi di gestione del budget commerciale 3. Metodi di rilevazione dei trend andamentali del mercato "corporate" 4. Metodi e strumenti di formalizzazione dell'offerta commerciale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Curare il processo di concessione, revisione e rinnovo degli affidamenti alla clientela "Corporate"**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Affidamenti concessi, revisionati e rinnovati ai clienti "Corporate" sulla base di corrette valutazioni di mercato
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare metodi e tecniche di analisi quali-quantitativa della solvibilità del cliente 2. Applicare metodi e tecniche quali-quantitative di analisi di bilancio ai fini della concessione, revisione e rinnovo delle linee di credito 3. Applicare metodi e strumenti di valutazione del rischio rendimento dell'affidamento 4. Applicare le procedure per istruire le pratiche di fido 5. Applicare metodi e strumenti di valutazione del rischio complessivo di "gruppo" 6. Applicare modelli e strumenti di valutazione del rating
Conoscenze	1. Principi di tecnica bancaria per l'istruttoria delle pratiche di affidamento 2. Tecniche di analisi quali-quantitativa dell'affidabilità della clientela "corporate" 3. Tecniche di analisi del rischio complessivo di "gruppo" 4. Tecniche di valutazione del rapporto rischio /rendimento affidamento di imprese e di gruppi di imprese 5. Tecniche di analisi di bilancio ai fini della concessione, revisione e rinnovo delle linee di credito
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Presidiare la qualità del credito delle singole posizioni e del portafoglio clienti "Corporate"**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Qualità del credito erogato alla clientela "Corporate" presidiata in via continuativa in coerenza con gli standard qualitativi attesi
Descrizione breve	
Abilità	1. Utilizzare metodi e strumenti di gestione del credito problematico 2. Applicare le tecniche per rilevare le criticità e le anomalie nella relazione creditizia 3. Applicare tecniche e strumenti di controllo qualità del portafoglio crediti
Conoscenze	1. Metodologie di controllo periodico del credito 2. Tecniche di gestione crediti problematici 3. Principi e procedure di monitoraggio della qualità del portafoglio crediti
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Presidiare l'operatività contrattuale e la gestione amministrativa e documentale di competenza**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Attività amministrative, operative, contrattuali e di gestione documentale realizzate e presidiate
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare le tecniche di gestione delle procedure amministrative e contrattuali delle operazioni bancarie e finanziarie 2. Applicare le procedure di registrazione ed archiviazione di documenti contabili 3. Utilizzare modelli e strumenti di elaborazione di contrattualistica in ambito creditizio/finanziario
Conoscenze	1. Normativa cai e usura 2. Normativa civilistica imprese 3. Normativa su investimenti 4. Normativa fiscale imprese 5. Procedure di gestione delle operazioni bancarie e finanziarie 6. Elementi di contrattualistica bancaria 7. Procedure di registrazione ed archiviazione di documenti
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
Risultati attesi	
Attività	