REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico del Portafoglio Small Business**
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	Tale figura professionale cura la gestione e lo sviluppo dei clienti small business (società di persone, ditte individuali, commercianti e artigiani) attraverso la proposta e la vendita di prodotti e servizi mirati alla soddisfazione dei bisogni della clientela assegnata e al raggiungimento degli obiettivi, in attuazione delle politiche e delle strategie aziendali. Le principali attività del Tecnico del Portafoglio Small Business sono: sviluppo commerciale e fidelizzazione della clientela “small business”, 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 3.3.2.1.0 - Tecnici della gestione finanziaria

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Presidiare l'operatività contrattuale e la gestione amministrativa e documentale di competenza (2881)
2. Seguire la clientela "Small Business" con offerte aggiornate di prodotti e servizi (2893)
3. Presidiare il complesso di attività collegate ai clienti "small business" in portafoglio (2894)
4. Curare il processo di concessione, revisione e rinnovo degli affidamenti alla clientela "Small Business" (2895)
5. Presidiare la qualità del credito delle singole posizioni e del portafoglio clienti "Small Business" (2896)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
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	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Seguire la clientela "Small Business" 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 "Small Business"
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 small business 8. Utilizzare strumenti di misurazione della propensione al rischio clienti
Conoscenze	1. Modelli e tecniche di analisi dei bisogni e delle aspettative 2. Elementi di economia dei mercati finanziari 3. Specifiche tecniche dei prodotti di finanziamento ordinario 4. Specifiche tecniche dei prodotti di investimento 5. Tecniche di analisi del mercato locale small business 6. Tecniche e metodi di segmentazione del mercato small business 7. Metodologie di sviluppo nuovi clienti 8. Metodi di rilevazione della propensione al rischio 9. Tecniche di analisi, diagnosi e valutazione della redditività del cliente e dei segmenti di clientele small business 10. Riferimenti metodologici della customer satisfaction
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	**Presidiare il complesso di attività collegate ai clienti "small business" in portafoglio**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Portafoglio clienti "small business" gestito attraverso la pianificazione l'indirizzo e il controllo delle relazioni commerciali
Descrizione breve	
Abilità	1. Utilizzare gli strumenti di presidio della customer satisfaction 2. Applicare tecniche di budgeting commerciale 3. Pianificare la relazione commerciale definendo attività tempi e risultati 4. Utilizzare strumenti, metodi e tecniche di monitoraggio verifica e controllo della rispondenza tra risultati commerciali conseguiti e obiettivi di business programmati 5. Identificare le opportunità di sviluppo commerciale su clientela small business gestita 6. Applicare le tecniche di sviluppo di offerte commerciali rispondenti alle esigenze attuali e prospettiche della clientela small business
Conoscenze	1. Tecniche di customer satisfaction 2. Tecniche e metodi di analisi degli indici macro-economici 3. Metodi di gestione del budget commerciale 4. Metodi e strumenti di formalizzazione dell'offerta commerciale 5. Metodi di rilevazione dei trend andamentali del mercato small business
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	**Curare il processo di concessione, revisione e rinnovo degli affidamenti alla clientela "Small Business"**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Affidamenti concessi, rivisti e rinnovati ai clienti "Small Business" 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 le procedure per istruire le pratiche di fido 4. 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 di bilancio ai fini della concessione, revisione e rinnovo delle linee di credito 3. Tecniche di valutazione del rapporto rischio/rendimento affidamenti 4. Tecniche di analisi quali-quantitativa dell'affidabilità della clientela small business
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 la qualità del credito delle singole posizioni e del portafoglio clienti "Small Business"**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Qualità del credito erogato alla clientela small business 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	