Profili formativi per il Settore Orafo, Argentiero ed Affini

ADDETTO/TECNICO DI OFFICINA E OPERATORE MACCHINE UTENSILI

FIGURE PROFESSIONALI

Addetto a macchine manuali e semiautomatiche

Addetto a macchine cnc

Fresatore

Tornitore

Trapanista

Montatore

Attrezzista

Lapidatore

AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto, sulla base di prescrizioni o cicli di lavoro o disegni, utilizzando anche procedure informatiche, conduce macchine operatrici mettendone a punto la regolazione e controllando la qualità della lavorazione; è in grado di intervenire in operazioni di manutenzione ordinaria e preventiva.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo
- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare, il relativo ciclo di lavorazione e la scheda controllo qualità, la scheda utensili, la scheda origini pezzo
- Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia meccanica e della meccanica delle macchine
- Conoscere le proprietà dei materiali in relazione al loro utilizzo e della tipologia di lavorabilità
- Conoscere ed usare le tecniche e gli strumenti di misura previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta
- Conoscere le caratteristiche ed il funzionamento delle macchine anche a CNC (fresatrici, torni, rettifiche, saldatrici, centri di tornitura, centri di lavoro, ecc.) e capacità di lavoro della macchina
- Conoscere e preparare gli utensili necessari per la lavorazione (montaggio, codifica, presetting) in base alla scheda utensili ricevuta
- Saper eseguire le operazioni di misura previste dalla scheda controllo qualità e registrare i dati rilevati garantendo lo standard qualitativo richiesto in autocontrollo

- Conoscere i principi base dell'informatica e dei linguaggi di programmazione utilizzati
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro
- Conoscere le regole di funzionamento dei team di lavoro

ADDETTO/TECNICO ALLE ATTIVITA' PREPARATORIE

FIGURE PROFESSIONALI

Fonditore e preparatore leghe

Trafilatore

Laminatore

Stampatore

Affinatore

Saggiatore

AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto, avendo presente il ciclo di produzione e/o la documentazione tecnica predisposta, utilizza l'impianto già programmato e funzionante per i diversi processi, eventualmente variandone alcuni parametri secondo scheda tecnica predisposta, tiene monitorato il processo e verifica il prodotto in fase di lavorazione.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo produttivo di riferimento, le procedure previste dal Sistema di Qualità Aziendale
- Leggere ed interpretare documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare da produrre, il relativo ciclo di lavoro e scheda di controllo qualità
- Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia e conoscere le principali caratteristiche della componentistica degli impianti
- Conoscere ed applicare gli elementi di base del processo di lavorazione dei materiali
- Conoscere le proprietà dei materiali in relazione al loro utilizzo e al loro comportamento alle diverse tipologie di lavorazione
- Saper eseguire la saldatura con tecnologia manuale e/o automatizzata
- Essere in grado di monitorare la qualità del semilavorato in uscita
- Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria e essere in grado di collaborare con i tecnici della manutenzione nelle operazioni di manutenzione preventiva e straordinaria

ADDETTO/TECNICO DI MICROFUSIONE E ATTIVITA' CORRELATE

FIGURE PROFESSIONALI

Cerista

Tagliatore di gomme

Fonditore

Preparatore di cilindri

AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto, avendo presente il ciclo di produzione e/o la documentazione tecnica predisposta, utilizza l'impianto già programmato e funzionante per i diversi processi, eventualmente variandone alcuni parametri secondo scheda tecnica predisposta, tiene monitorato il processo e verifica il prodotto in fase di lavorazione.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo produttivo di riferimento, le procedure previste dal Sistema di Qualità Aziendale
- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare da produrre, il relativo ciclo di lavoro e la scheda di controllo qualità
- Saper verificare la corrispondenza tra il semilavorato prodotto e il disegno tecnico/creativo
- Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia e conoscere le principali caratteristiche della componentistica degli impianti
- Conoscere ed applicare gli elementi di base del processo di preparazione dei materiali
- Conoscere le proprietà dei materiali in relazione al loro utilizzo e al loro comportamento alle diverse tipologie di lavorazione
- Essere in grado di monitorare la qualità del semilavorato in uscita
- Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria e essere in grado di collaborare con i tecnici della manutenzione nelle operazioni di manutenzione preventiva e straordinaria

ADDETTO/TECNICO DI ASSEMBLAGGIO E LAVORAZIONI SUL SEMILAVORATO

FIGURE PROFESSIONALI

Banconista

Incassatore

Incisore

Cesellatore

AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto, sulla base di indicazioni, schede, disegni tecnici o schemi/cicli di lavorazione, esegue lavori di precisione sul semilavorato, anche mediante l'assemblaggio di varie parti del prodotto.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo
- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare, il relativo ciclo di lavorazione e la scheda controllo qualità, la scheda utensili, la scheda origini pezzo
- Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia meccanica e della meccanica delle macchine
- Conoscere le proprietà dei materiali in relazione al loro utilizzo e al loro comportamento alle diverse tipologie di lavorazione
- Saper eseguire la saldatura con tecnica manuale e/o automatizzata
- Conoscere ed usare le tecniche e gli strumenti di misura previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro
- Conoscere le regole di funzionamento dei team di lavoro

ADDETTO/TECNICO DI FINISSAGGIO

FIGURE PROFESSIONALI

Pulitore

Sgrassatore

Asciugatore

Addetto alla galvanica

Bruschiatore/Spazzolatore

Smaltatore

Lucidatore

AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto, sulla base di indicazioni o di disegni, esegue sul prodotto predefinito operazioni di precisione relative alla finitura superficiale per la realizzazione del prodotto finale.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo
- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: il disegno tecnico del particolare, il relativo ciclo di lavorazione e la scheda controllo qualità, la scheda utensili, la scheda origini pezzo
- Saper verificare la corrispondenza tra un semilavorato prodotto e il prodotto finito
- Conoscere le proprietà dei materiali in relazione al loro utilizzo e al loro comportamento alle diverse tipologie di lavorazione
- Conoscere ed usare le tecniche e gli strumenti di misura previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta
- Conoscere e preparare gli utensili necessari per la lavorazione
- Conoscere, preparare e manutendere gli eventuali impianti necessari per la lavorazione
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro
- Conoscere le regole di funzionamento dei team di lavoro

ADDETTO/TECNICO AL CONTROLLO ED AL COLLAUDO DI QUALITÀ/ESTETICO FUNZIONALE

FIGURE PROFESSIONALI

Addetto prove

Operatore di laboratorio

Addetto controllo qualità / estetica/ funzionale

Tecnico di laboratorio

Tecnico di sala prove

AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto interagisce sia esternamente che all'interno dell'azienda con le altre funzioni, e' in grado di verificare che il prodotto anche sotto il profilo estetico sia conforme ai requisiti richiesti e ai canoni forniti dai clienti e dalla progettazione, è in grado di verificare la fattibilità in base a standard qualitativi di accettabilità, controlla il processo produttivo utilizzando strumentazioni e prove di laboratorio.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza dell'apprendista e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo produttivo di riferimento, le procedure previste dal Sistema di Qualità Aziendale
- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza
- Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali
- Saper utilizzare la metodologia e la strumentazione adeguata per effettuare il collaudo, comprese le prove meccaniche e di funzionalità, in riferimento a quanto richiesto dalla scheda controllo qualità
- Conoscere ed applicare i metodi per le verifiche di conformità del prodotto finito o semilavorato
- Saper verificare le schede di autocontrollo pervenute dalla Produzione
- Conoscere ed usare la documentazione tecnica per registrare le fasi del lavoro ed i risultati
- Conoscere i metodi, le tecniche e gli strumenti di controllo e collaudo di prodotti con complesse funzioni logiche e tecnologiche
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti di misura manuali e computerizzati
- Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione necessaria
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro
- Conoscere le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente
- Conoscere la normativa internazionale sulla certificazione di qualità e le procedure relative alla gestione degli strumenti
- Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto
- Conoscere e saper applicare le tecniche di analisi e controllo delle prestazioni di un processo (SPC)
- Conoscere le regole di funzionamento dei team di lavoro
- Saper coordinare tecnicamente un gruppo di lavoratori della propria sezione di lavoro e/o reparto
- Saper promuovere i collegamenti tecnici e/o gestionali di tipo operativi o informativi tra sezioni di lavoro e/o i reparti e/o uffici

ADDETTO/TECNICO DI AMMINISTRAZIONE AZIENDALE

FIGURE PROFESSIONALI

Contabile

AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto è in grado di operare nel settore amministrativo dell'azienda, eseguendo, anche tramite l'ausilio dei supporti informatici dedicati, operazioni di imputazione dei dati e contabilizzazione dei fatti amministrativi, di sistemazione, rettifica e chiusura dei conti; effettua i necessari interventi operativi sulle posizioni contabili dei clienti e dei fornitori, eseguendo verifiche ed elaborando situazioni preventive e/o consuntive, con particolare riferimento all'elaborazione del bilancio civilistico e fiscale dell'azienda.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere i principi economici, finanziari e contabili
- Conoscere le principali normative fiscali vigenti
- Essere in grado di effettuare le rilevazioni contabili in partita doppia (contabilità clienti, fornitori, contabilità IVA)
- Conoscere e saper utilizzare i diversi mezzi e sistemi di pagamento ed incasso
- Essere in grado di impostare il primo bilancio di verifica
- Conoscere i criteri generali che guidano l'interpretazione e la lettura del bilancio d'esercizio
- Essere in grado di leggere i dati di bilancio per poter valutare i risultati conseguiti dalla propria azienda
- Essere in grado di utilizzare gli strumenti previsti dal sistema gestionale aziendale per le registrazioni delle operazioni e dei fatti contabili
- Conoscere l'ambiente dell'Office Automation ed essere in grado di gestire e condividere file, cartelle e risorse hardware
- Essere in grado di impostare documenti di testo semplici e di creare ed automatizzare tabelle semplici per elaborazioni extracontabili
- Conoscere e applicare le tecniche e i metodi per la gestione e l'archiviazione dei documenti contabili
- Conoscere ed applicare i criteri di valutazione per le operazioni di chiusura dei conti e redazione del bilancio
- Essere in grado di effettuare verifiche mirate in ambito contabile, fiscale e dichiarativo
- Conoscere i principali indici di redditività, finanziari e patrimoniali
- Essere in grado di elaborare dei dati informativi del bilancio per la redazione di report significativi
- Saper lavorare in un team
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

ADDETTO AI SERVIZI GENERALI AZIENDALI

FIGURE PROFESSIONALI

Segretario – Segretario assistente

Addetto compiti vari di ufficio

Centralinista telefonico

AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto è in grado di produrre corrispondenza commerciale, comunicazioni telefoniche, comunicazioni interne con strumenti adeguati compresi quelli telematici, smistare richieste telefoniche, documenti cartacei ed informatici, organizzare, accedere a ed utilizzare archivi.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere e applicare le tecniche della comunicazione verbale e telefonica per la gestione della relazione interpersonale
- Conoscere le componenti, le fasi e gli obiettivi della comunicazione scritta e delle principali forme di comunicazione aziendale
- Conoscere e applicare le tecniche e i metodi per la gestione della posta e l'archiviazione dei documenti cartacei
- Conoscere e applicare le tecniche e i metodi per l'organizzazione delle riunioni
- Conoscere e applicare le procedure per l'organizzazione di viaggi di lavoro
- Conoscere la funzionalità dell'office automation
- Conoscere gli elementi di base per navigare nella rete internet e gestire la posta elettronica
- Conoscere l'ambiente dell'Office Automation ed essere in grado di gestire e condividere file, cartelle e risorse hardware
- Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto
- Conoscere ed saper utilizzare le funzionalità avanzate dei software applicativi, quali per esempio, programmi di scrittura, calcolo, presentazione ecc.
- Essere in grado di produrre documenti semplici e complessi, tabelle e grafici relativi, presentazioni efficaci e sapere integrare i file relativi agli applicativi utilizzati
- Saper lavorare in un team
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

ADDETTO/TECNICO SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI

FIGURE PROFESSIONALI

Operatore

Programmatore

Analista

Programmatore

Tecnico programmatore di assistenza e installazione

AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto è in grado di eseguire operazioni di data entry sui sistemi informatici gestionali, effettuare l'analisi dei processi organizzativi aziendali e delle relative attività, per elaborare, anche con il supporto di specialisti esterni, procedure per la gestione del sistema informativo aziendale (come ad es. amministrazione, produzione, commerciale, ….); è in grado sviluppare programmi e di realizzarne la manutenzione e personalizzazione utilizzando, anche in modo integrato, gli strumenti informatici e telematici aziendali e attraverso la conoscenza dei linguaggi di programmazione necessari; fornisce un supporto operativo agli utenti degli strumenti hardware e software in dotazione, intervenendo, in caso di anomalie, per il ripristino della funzionalità.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le metodiche e saper utilizzare gli strumenti per la creazione, disegno ed analisi dei processi aziendali che prevedono il ricorso a tecnologie informatiche
- Conoscere le metodologie di rilevazione dei fabbisogni informativi
- Conoscere ed utilizzare le metodologie e le tecniche di rappresentazione dei processi a contenuto informatico
- Essere in grado di utilizzare gli strumenti informatici a supporto delle metodologie e tecniche di analisi
- Eseguire operazioni di caricamento ed estrazione dei dati sui sistemi informatici aziendali
- Conoscere gli strumenti hardware per progettare architetture informatiche di rete
- Essere in grado di utilizzare i principali linguaggi di programmazione per realizzare, modificare e personalizzare programmi
- Saper promuovere i collegamenti tecnici e/o gestionali di tipo operativo o informativo tra le sezioni di lavoro e/o i reparti e/o uffici
- Saper lavorare in un team
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

TECNICO ACQUISTI

FIGURE PROFESSIONALI

Approvvigionatore

AREA DI ATTIVITÀ

L'addetto, nel quadro degli obiettivi e delle attività della funzione acquisti, è in grado di affrontare le problematiche determinate dall'oggetto/servizio acquistato, attraverso la scelta e l'omologazione dei fornitori; è in grado di considerare gli aspetti procedurali legati alla determinazione dei fabbisogni interfacciandosi con la logistica aziendale per la gestione delle richieste d'acquisto; sa pervenire alla formulazione delle richieste d'offerta ed alla loro valutazione anche per mezzo delle conoscenze degli aspetti legali dei contratti di acquisto e della capacità di gestire la trattativa sia dal punto di vista tecnico che comportamentale.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le problematiche determinate dall'oggetto/servizio acquistato
- Essere in grado di gestire gli aspetti procedurali legati alla determinazione dei fabbisogni e per l'elaborazione del budget degli approvvigionamenti
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la valutazione e selezione dei fornitori
- Essere in grado di gestire le richieste di acquisto
- Conoscere gli aspetti legali riferiti alle tipologie di contratti maggiormente utilizzate
- Essere in grado di formulare le richieste di offerta e di valutare le offerte
- Essere in grado di gestire una trattativa d'acquisto dal punto di vista tecnico e comportamentale
- Saper promuovere i collegamenti tecnici e/o gestionali di tipo operativi o informativi tra le sezioni di lavoro e/o i reparti e/o uffici con particolare riferimento alla programmazione della produzione e alla gestione delle scorte e dei magazzini
- Essere in grado di utilizzare gli strumenti previsti dal sistema gestionale aziendale e le tecniche e gli strumenti per l'e-procurement
- Saper lavorare in un team
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

TECNICO AREA SELEZIONE/SVILUPPO/FORMAZIONE RISORSE UMANE

FIGURE PROFESSIONALI

Addetto alla selezione/sviluppo/formazione delle Risorse Umane.

AREA DI ATTIVITÀ

Il **Tecnico Area Gestione del Personale** possiede padronanza degli strumenti, metodi e tecniche per la pianificazione, programmazione e controllo della gestione del personale.

Utilizzo le risorse (tecniche ed economiche) assegnate, svolgendo i propri compiti in un ottica di integrazione con le altre funzioni/processi aziendali e di miglioramento tecnico - organizzativo anche grazie a capacità di problem setting/solving e di innovazione.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere il perimetro funzionale ed operativo della funzione personale

- Conoscere le logiche dei sistemi di pianificazione e gestione delle risorse umane
- Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "personale" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- Conoscere gli elementi fondamentali relativi alla progettazione di una struttura organizzativa
- Conoscere gli strumenti e le metodologie per il reclutamento e la selezione del personale
- Conoscere gli strumenti, le metodologie e la normativa per la formazione, lo sviluppo e la valutazione del personale
- Essere in grado di utilizzare software applicativi e strumenti informatici e telematici a supporto delle attività gestite
- Essere in grado di pianificare, gestire e controllare le variabili organizzative ed economico–finanziarie più rilevanti per l'attività; essere in grado di strutturare efficacemente le attività, le risorse possedute, il tempo disponibile per il raggiungimento di un obiettivo (organizzazione/programmazione)
- Essere in grado di catturare l'attenzione dell'interlocutore attraverso una comunicazione chiara, sintetica ed esaustiva, mostrando interesse verso il confronto e l'ascolto attivo delle opinioni altrui al fine di favorire e sviluppare le relazioni interpersonali (comunicazione)
- Essere in grado di individuare e risolvere i problemi analizzandoli e giungendo rapidamente alla proposta di soluzioni efficaci e coerenti, mantenendo una visione integrata di tutte le variabili presenti (ad esempio economiche, aziendali, umane, tecniche e di contesto) (elaborazione sistemica/problem setting/solving)
- Essere in grado di individuare soluzioni innovative e promuovere nuove modalità nel risolvere i problemi creando nella proprio ambito di riferimento le condizioni perché ci possa essere innovazione (innovazione)
- Essere in grado di coordinare tecnicamente un gruppo di lavoro funzionale o interfunzionale costituito da persone interne e/o esterne all'azienda
- Saper lavorare in un team
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

TECNICO AREA MARKETING

FIGURE PROFESSIONALI

Addetto al Marketing

AREA DI ATTIVITÀ

Il **Tecnico Area Marketing**, possiede padronanza degli strumenti, metodi e tecniche che permettano di svolgere funzioni di marketing strategico ed operativo.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere il perimetro funzionale ed operativo della funzione "marketing e vendite"
- Conoscere le logiche dei sistemi di pianificazione e programmazione commerciale

- Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "marketing e vendite" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- Conoscenza e capacità di utilizzo delle principali metodologie di analisi del mercato e della concorrenza
- Conoscenza e capacità di utilizzo delle principali metodologie per l'individuazione dei bisogni del cliente e di formulazione di risposte adeguate
- Capacità di gestione delle principali leve del marketing mix: prodotto, prezzo, distribuzione e comunicazione
- Conoscere il piano di marketing come strumento che definisce obiettivi, strategie ed azioni dell'azienda, sintetizzandone le linee guida per il futuro
- Essere in grado di cogliere e di rispondere alle esigenze sia del cliente interno che esterno, ponendosi nell'ottica che il proprio lavoro è rivolto ad un cliente finale, andando anche oltre la propria competenza specifica (orientamento al cliente)
- Saper lavorare in un team di lavoro
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

TECNICO AREA AMMINISTRAZIONE/GESTIONE DEL PERSONALE

FIGURE PROFESSIONALI

Addetto all'Ufficio del Personale

AREA DI ATTIVITÀ

Il **Tecnico Area Amministrazione del Personale**, possiede la conoscenza del diritto del lavoro e del Ccnl di riferimento, della padronanza degli aspetti giuridici, amministrativi e fiscali che regolano il rapporto di lavoro.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le tematiche inerenti la costituzione, gestione ed estinzione del rapporto, in particolare per quanto attiene il profilo giuslavoristico
- Conoscere gli adempimenti amministrativi previdenziali e fiscali relativi a tutte le fasi del rapporto di lavoro, dall'instaurazione alla risoluzione
- Essere in grado di utilizzare gli strumenti operativi per l'attività di amministrazione del personale
- Essere in grado di applicare le modalità di calcolo degli elementi retributivi, contributivi e fiscali per la predisposizione del cedolino paga e la compilazione della modulistica previdenziale e fiscale
- Relazionarsi con le Rappresentanze sindacali interne e con le Organizzazioni sindacali
- Relazionarsi con le Associazioni datoriali territoriali e di categoria
- Conoscere gli specifici approfondimenti sulla applicazione di alcune disposizioni che riguardano l'amministrazione del personale, focalizzando l'analisi sulle novità introdotte dalle disposizioni di legge in materia

- Essere in grado di utilizzare software applicativi e strumenti informatici e telematici a supporto delle attività gestite
- Saper lavorare in un team di lavoro
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

TECNICO AREA PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

FIGURE PROFESSIONALI

Addetto al controllo di gestione

AREA DI ATTIVITÀ

Il **Tecnico Area Pianificazione e Controllo** possiede la padronanza degli strumenti metodi e tecniche per la pianificazione, programmazione e controllo economico.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le logiche e le modalità di pianificazione di lungo e medio e di programmazione di breve termine
- Conoscere le procedure tecnico-amministrative più appropriate, sia per aziende con produzioni in serie e/o processo che per quelle operanti su commessa
- Essere in grado di impostare un piano di contabilità (piano dei conti, piano dei centri, dei prodotti)
- Conoscere le principali configurazioni di costo e capacità di utilizzo a fini gestionali
- Conoscere ed essere in grado di utilizzare le metodologie di controllo gestionale, sia dal punto di vista tecnico che dal punto di vista amministrativo
- Conoscere ed essere in grado di utilizzare le metodologie di base per impostare correttamente e/o migliorare le procedure di elaborazione del budget
- Essere in grado di realizzare l'aggregazione dei dati, la consuntivazione e la costruzione di report significativi
- Saper lavorare in un team di lavoro
- Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "pianificazione e controllo" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

TECNICO AREA ELABORAZIONE DATI

FIGURE PROFESSIONALI

Addetto all'elaborazione dati

AREA DI ATTIVITÀ

Il **Tecnico Area Elaborazione Dati** conosce in modo approfondito i processi organizzativi primari e di supporto e le relative attività, ha padronanza degli strumenti, linguaggi, software dell'information e communication technology, contribuisce allo sviluppo ed alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le metodiche e saper utilizzare gli strumenti per la creazione, il disegno e l'analisi dei processi aziendali che prevedono il ricorso a tecnologie informatiche
- Eseguire operazioni di caricamento e di estrazione dei dati sui sistemi informatici aziendali
- Conoscere gli strumenti hardware per progettare architetture informatiche di rete
- Essere in grado di utilizzare i più diffusi linguaggi di programmazione per realizzare, modificare e personalizzare programmi (ovviamente in relazione a quanto già in dotazione aziendale)
- Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "elaborazione dati" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- Suggerire modifiche/integrazioni nell'acquisizione e nel flusso dei dati sui sistemi in dotazione
- Saper lavorare in un team di lavoro
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

TECNICO AREA RICERCA & SVILUPPO

FIGURE PROFESSIONALI

Addetto all'ufficio ricerca e sviluppo

AREA DI ATTIVITÀ

Il **Tecnico Area Ricerca & Sviluppo,** conoscendo le tecnologie di comparto, è in grado di implementare e gestire progetti e programmi di ricerca e sviluppo per l'innovazione di prodotto e di processo.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le logiche delle sviluppo innovativo del prodotto (lean development)
- Saper interpretare ed applicare le tecniche ed i metodi di programmazione delle attività secondo le logiche del Project Management
- Conoscere e saper utilizzare le metodologie per la gestione di progetti e programmi di ricerca e sviluppo (ad esempio product lifecycle management, engineering collaboration, ecc.)

- Conoscere le tecniche e gli strumenti per la sperimentazione e la prototipazione rapida e virtuale (ad esempio digital mock up, simulazioni CAE, visual prototyping, ecc.)
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche, gli strumenti e le metodologie per l'integrazione tra la sperimentazione virtuale e quella fisica
- Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "ricerca & sviluppo" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- Saper lavorare in un team di lavoro
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

TECNICO AREA PRODUZIONE

FIGURE PROFESSIONALI

Addetto all'ufficio produzione

AREA DI ATTIVITÀ

Il **Tecnico Area Produzione** conoscendo le tecniche organizzative e le metodologie per la gestione delle "operations" è in grado di coordinare le risorse assegnate ad un reparto e/o ad una o più linee di produzione monitorando i risultati in termini di produttività e qualità delle lavorazioni.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Sapere applicare le tecniche di studio dei metodi, di misurazione dei tempi, studio del lay-out e del flusso delle lavorazioni, utilizzando le metodologie e gli strumenti per impostare programmi per la valutazione dell'efficienza e per il recupero della produttività delle lavorazioni
- Sapere analizzare il processo ed i cicli di lavorazione per proporre soluzioni tecnologiche per la razionalizzazione ed il miglioramento delle lavorazioni
- Conoscere gli strumenti operativi del sistema logistico
- Sapere applicare le tecniche previste dai sistemi di programmazione (MRP, "push" e "pull") e loro evoluzioni, elaborare programmi di produzione e applicare tecniche e strumenti per il controllo del loro avanzamento
- Saper interpretare ed applicare le tecniche ed i metodi di programmazione delle attività secondo le logiche della produzione su commessa e del Project Management
- Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "produzione" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- Saper lavorare in un team di lavoro
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

TECNICO AREA MANUTENZIONE

FIGURE PROFESSIONALI

Addetto all'area manutenzione

AREA DI ATTIVITÀ

Il **Tecnico Area Manutenzione**, grazie alla conoscenza delle tecniche organizzative e delle metodologie per la gestione della manutenzione è in grado di coordinare le risorse assegnate per garantire l'efficienza degli impianti e dei macchinari riducendo i tempi di fermo macchina per il ripristino delle anomalie di funzionamento.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere il ruolo della manutenzione nell'azienda e la sua integrazione con il processo produttivo
- Conoscere gli indicatori di affidabilità dei sistemi produttivi
- Conoscere le politiche e le logiche di manutenzione (pronto intervento, manutenzione programmata, manutenzione preventiva - su condizione)
- Conoscere ed essere in grado di applicare le tecniche per l'organizzazione degli interventi di manutenzione
- Conoscere le caratteristiche e la struttura del sistema informativo per la manutenzione (gestione "ordini di lavoro", "diari macchina", ecc., reporting di manutenzione)
- Conoscere le logiche della manutenzione autonoma in termini di distribuzione delle competenze tra area produzione ed area manutenzione
- Conoscere i nuovi modelli organizzativi della manutenzione (unità autonome di produzione, ecc.)
- Conoscere i concetti base del TPM (Total Productive Maintenance) e le modalità organizzative per la sua introduzione in azienda
- Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "manutenzione" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- Saper lavorare in un team di lavoro
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo, le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro

ADDETTO AREA COMMERCIALE

FIGURE PROFESSIONALI

Addetto all'ufficio commerciale

AREA DI ATTIVITÀ

L'Addetto Area Commerciale, sulla base delle conoscenze tecnico/specialistiche in possesso e delle capacità richieste per una corretta copertura del ruolo, è in grado di gestire le attività tecnico professionali della funzione commerciale, cura la relazione con il mercato e la clientela per l'analisi

delle esigenze e dei bisogni, promuove l'offerta aziendale e predispone soluzioni tecniche e proposte economiche.

CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

- Conoscere le caratteristiche del settore/comparto di appartenenza e dei principali processi, tecnologie, prodotti/servizi aziendali e possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera (comparto aziendale)
- Conoscere i processi, le procedure ed i documenti che competono alla funzione/processo, (processi interni) ovvero:
  - conoscere le procedure interne per la gestione economico-finanziaria, la gestione dei rapporti con le altre funzioni/processi, servizi, uffici, enti produttivi
  - conoscere le procedure previste dal sistema qualità
  - conoscere il sistema gestionale aziendale
- Conoscere il perimetro funzionale ed operativo della funzione "commerciale"
- Conoscere le logiche dei sistemi di pianificazione e programmazione commerciale
- Conoscere i processi "caratteristici" della funzione "commerciale" e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- Conoscere le logiche dell'orientamento al mercato ed applicare gli strumenti del marketing
- Conoscere il piano di marketing come strumento che definisce obiettivi, strategie ed azioni dell'azienda, sintetizzandone le linee guida per il futuro
- Conoscere e sapere rappresentare l'offerta di servizi e prodotti dell'azienda anche dal punto di vista tecnico
- Essere in grado di predisporre soluzioni tecniche e proposte economiche
- Essere in grado di identificare le fasi in cui si articola il processo di vendita (dalla prospezione al post-vendita)
- Conoscere e padroneggiare gli strumenti e le metodologie principali per la gestione dell'attività di vendita dal punto di vista dell'organizzazione dell'attività
- Conoscere i principi dell'orientamento al cliente
- Conoscere i principi e gli elementi di base della relazione interpersonale e della comunicazione efficace (verbale e non verbale)
- Essere in grado di gestire le criticità dell'agire comunicativo
- Applicare i metodi e le tecniche per la negoziazione e la gestione delle obiezioni
- Conoscere i principi della comunicazione telefonica
- Conoscere ed saper utilizzare gli strumenti necessari alla predisposizione e alla verifica dei risultati raggiunti dalla propria attività
- Saper lavorare in un team di lavoro
- Conoscere ed applicare le normative e le misure di sicurezza e di tutela dell'ambiente di lavoro.