

**Profili formativi per il settore Metalmeccanica ed Installazione di Impianti**

Handwritten notes and signatures, including the word "baccare" and various initials.

## Addetto agli impianti ed ai processi metallurgici e meccanici

**Figure professionali:** addetto conduzione impianti  
addetto impianti sistemi automatizzati  
colatore  
fonditore  
laminatore  
verniciatore  
stampatore  
formatore a mano  
animista a mano  
carpentiere in ferro  
tagliatore con fiamma  
saldatore

**Area di attività:** L'addetto che, avendo presente il ciclo di produzione e la documentazione tecnica predisposta, utilizza l'impianto già programmato e funzionante per i diversi processi metallurgici, tiene monitorato il processo e verifica il prodotto finale.

### Conoscenze e competenze 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 S.Q.A.
- 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 meccanica e della meccanica delle macchine e conoscere le principali caratteristiche della componentistica degli impianti
- Conoscere le caratteristiche dei materiali in funzione del loro utilizzo e della tipologia di lavorabilità
- Saper intervenire sull'impianto utilizzato con operazioni di carico e scarico anche utilizzando apparecchiature di sollevamento
- Saper eseguire la saldatura elettrica e ossidoacetilenica con tecnologia manuale e/o automatizzata
- Essere in grado di monitorare la qualità del prodotto in uscita, compilando la scheda di autocontrollo riportando i dati rilevati richiesti
- Saper registrare i dati tecnici ed i risultati del processo lavorativo
- Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria e essere in grado di collaborare con i tecnici della manutenzione nelle operazioni di manutenzione preventiva e straordinaria
- Conoscere e utilizzare gli strumenti di misura e di controllo previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta
- Conoscere e saper utilizzare le più comuni attrezzature da banco
- Saper utilizzare il computer per ottenere informazioni necessarie allo svolgimento della propria attività
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo
- Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

lo

re

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

## Addetto alle macchine utensili

**Figure professionali:** addetto macchine attrezzate  
fresatore  
tornitore  
addetto macchine a controllo numerico

**Area di attività:** L'addetto, sulla base di prescrizioni o cicli di lavoro o disegni, utilizzando anche procedure informatiche, conduce macchine operatrici mettendone appunto la regolazione e controllando la qualità del prodotto anche attraverso variazione dei parametri tecnici di processo; è in grado di intervenire in operazioni di manutenzione ordinaria e preventiva.

### Conoscenze e competenze 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
- 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 caratteristiche dei materiali in funzione del 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
- Essere in grado di collaborare con l'attrezzista per le operazioni di installazione degli attrezzi sulle macchine
- Conoscere e preparare gli utensili necessari per la lavorazione (montaggio, codifica, presetting) in base alla scheda utensili ricevuta, sostituirli e provvedere alla loro manutenzione garantendo lo standard qualitativo richiesto dalla scheda controllo qualità
- Saper eseguire le operazioni di misura previste dalla scheda controllo qualità e registrare i dati rilevati garantendo lo standard qualitativo richiesto in autocontrollo
- Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria e essere in grado di collaborare con i tecnici della manutenzione nelle operazioni di manutenzione preventiva e straordinaria
- Saper effettuare semplici lavorazioni su banco
- Saper registrare i dati tecnici relativi al lavoro svolto ed ai risultati
- Conoscere i principi base dell'informatica e dei linguaggi di programmazione utilizzati
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo
- Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

W

G  
VFB

↑

GP

R

26  
Jala

AH

B

ME

## Montatore/installatore/attrezzista/manutentore meccanico

**Figure professionali:** riparatore  
tubista  
tubista impianti termosanitari e di condizionamento  
ramista  
primarista  
montatore macchinario  
manutentore meccanico  
costruttore su banco (calibrista)  
costruttore su macchine  
manutentore meccanico  
installatore impianti  
attrezzista  
attrezzatore di macchine

**Area di attività:** L'addetto, sulla base di indicazioni, schede di manutenzione preventiva, disegni tecnici o schemi o cicli di lavorazione, esegue lavori di precisione e di natura complessa, per la costruzione/adattamento, riparazione, manutenzione al banco o su macchine operatrici, montando le attrezzature o macchinari o loro parti o impianti anche termosanitari con controllo e messa a punto degli stessi.

### Conoscenze e competenze 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 S.Q.A.
- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza, compresa quella inerente l'impiantistica termotecnica: disegno di insieme e dei particolari, distinta base tecnica, ciclo di montaggio, scheda controllo qualità, piani di manutenzione preventiva
- Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia meccanica e della meccanica delle macchine, compresi elementi di elettromeccanica
- Conoscere le caratteristiche tecnologiche e meccaniche dei materiali impiegati nella costruzione del prodotto
- Conoscere la gestione del processo di montaggio, saper sviluppare un programma di montaggio, saper eseguire il montaggio di gruppi o sottogruppi meccanici e sapere dove intervenire con lavorazioni su banco, anche tramite la saldatura, e con le macchine utensili, per adattamenti eventualmente richiesti
- Saper eseguire la messa a punto delle macchine attrezzate e la regolazione degli impianti e modificare i complessi attrezzati esistenti in modo da variare le prestazioni finali
- Saper registrare i dati tecnici relativi al lavoro svolto ed ai risultati
- Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria ed essere in grado di operare con colleghi in manutenzione preventiva e straordinaria degli impianti

*Handwritten signatures and initials:*  
u  
R  
[various illegible signatures and initials]

- Conoscere gli strumenti e le tecniche di misura e di controllo per effettuare quanto richiesto dalla scheda controllo qualità ricevuta
- Conoscere gli strumenti ed i macchinari di lavoro, compresi quelli per l'attrezzaggio
- Conoscere le caratteristiche della componentistica meccanica ed elettromeccanica
- Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione necessaria
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo
- Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

W

AB

QB



CP

R\*

M

L

QB  
A4

Sala

X  
me

## Montatore/Installatore/Manutentore elettrico - elettromeccanico - elettronico

**Figure professionali:** Guardafili  
Giuntista  
Installatore impianti elettrici  
manutentore elettrico  
addetto montaggio parti elettroniche,  
addetto montaggio parti elettromagnetiche,  
addetto cabine produzione e trasformazione elettrica,  
cablatore,  
installatore impianti di sicurezza  
installatore impianti telefonia interna  
installatore impianti hardware  
tecnico hardware  
riparatori di elettrodomestici - radio e TV -  
riparatori di impianti di ricezione  
attrezzista linee telefoniche  
antennista radar

**Area di attività:** L'operatore, sulla base di disegni tecnici, interviene nel montaggio, ripristino, o riparazione di impianti elettrici di alta e bassa tensione, impianti elettronici e informatici e delle relative parti, di computers e di impianti di ricezione anche satellitare nonché di reti telefoniche e telematiche utilizzando anche strumentazione informatica, con controllo e messa a punto o in servizio con le opportune verifiche

### Conoscenze e competenze 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 S.Q.A.
- Conoscere e applicare la normativa di settore
- Leggere e interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: schemi elettrici anche con componentistica elettronica, capitolati, piani della qualità con livelli standard qualitativi per componentistica e circuitazione
- Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali
- Conoscere gli elementi di base dell'elettrotecnica e dell'elettronica
- In riferimento allo schema dato saper scegliere i materiali ed i componenti necessari e realizzare in autonomia impianti di illuminazione e distribuzione elettrica in ambito civile
- Collaborare alla messa a punto di impianti e macchine elettriche e partecipare al loro collaudo
- In riferimento allo schema dato individuare i componenti anche elettronici di quadri di comando controllo e regolazione di macchine ed impianti, operare il cablaggio delle apparecchiature e la installazione del quadro a bordo macchina
- Conoscere e saper gestire tramite tecnologia PLC circuiti elettropneumatici ed oleodinamici

W

AB GP CB / SK W AB W Jull

- Saper installare reti di distribuzione anche informatica di tipo LAN ed intervenire su reti a banda larga
- Saper eseguire le lavorazioni meccaniche che possono essere richieste per la realizzazione degli impianti (alloggiamento apparecchiature,..)
- Conoscere e identificare i problemi elettrici in fase di manutenzione degli impianti elettrici civili e/o industriali
- Conoscere i metodi da applicare ed essere in grado di effettuare una ricerca guasti
- Saper controllare le riparazioni eseguite e saper eseguire una prova di ripristino
- Registrare sulla documentazione tecnica le fasi del lavoro ed i risultati
- Conoscere ed utilizzare gli strumenti e le tecniche di misura e di controllo specifici per gli impianti elettrici
- Conoscere gli strumenti ed i macchinari di lavoro
- Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione necessaria
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo.
- Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

*RA*

*W*

*#*

*R*

*←*

*QB*

*GP*

*SP*

*M*

*ab*

*A*

*Stella*

*B*

*to*

*vic*

*B*

## Addetto alla manutenzione mezzi di trasporto

**Figure professionali:** elettrauto  
autoriparatore  
carrozziere  
gommista

**Area di attività:** L'operatore è in grado, con l'ausilio di disegni o guide tecniche, di smontare, rimontare e revisionare gruppi propulsori - organi di trasmissione/direzione, impianti elettrici e componenti elettroniche di mezzi di trasporto, effettuando controlli e regolazioni anche con strumenti diagnostici informatici; inoltre è in grado di intervenire per ripristinare o sostituire parti della scocca e della carrozzeria degli stessi automezzi

### Conoscenze e competenze 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 S.Q.A.
- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza
- Conoscere le caratteristiche tecnologiche dei materiali
- Saper scegliere e acquisire il materiale necessario
- Saper effettuare interventi sui differenti impianti degli automezzi
- Saper emettere una diagnosi in base ad un esame metodico delle anomalie
- Essere in grado di decidere il metodo di riparazione ed effettuare le riparazioni sulla base dell'ordine dei lavori
- Saper valutare il livello di usura e l'idoneità residua dei pezzi di ricambio
- Saper effettuare interventi di manutenzione ordinaria compresa la messa a punto, la riparazione e la sostituzione di tutti i pezzi di ricambio necessari
- Saper effettuare la messa a punto e la sostituzione di tutte le componenti
- Saper installare accessori che rientrano nell'ambito delle ordinarie mansioni del riparatore
- Saper effettuare piccoli interventi di verniciatura
- Saper registrare i dati tecnici relativi al processo lavorativo ed ai risultati
- Conoscere ed usare gli strumenti, le attrezzature e i sistemi di controllo, con particolare riferimento alla strumentazione elettronica ed informatica
- Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione necessaria
- Conoscere e saper usare gli strumenti di misura, verifica e di controllo
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo
- Conoscere le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente
- Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

W

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'L3', 'L4', 'L5', 'L6', 'L7', 'L8', 'L9', 'L10', 'L11', 'L12', 'L13', 'L14', 'L15', 'L16', 'L17', 'L18', 'L19', 'L20', 'L21', 'L22', 'L23', 'L24', 'L25', 'L26', 'L27', 'L28', 'L29', 'L30', 'L31', 'L32', 'L33', 'L34', 'L35', 'L36', 'L37', 'L38', 'L39', 'L40', 'L41', 'L42', 'L43', 'L44', 'L45', 'L46', 'L47', 'L48', 'L49', 'L50', 'L51', 'L52', 'L53', 'L54', 'L55', 'L56', 'L57', 'L58', 'L59', 'L60', 'L61', 'L62', 'L63', 'L64', 'L65', 'L66', 'L67', 'L68', 'L69', 'L70', 'L71', 'L72', 'L73', 'L74', 'L75', 'L76', 'L77', 'L78', 'L79', 'L80', 'L81', 'L82', 'L83', 'L84', 'L85', 'L86', 'L87', 'L88', 'L89', 'L90', 'L91', 'L92', 'L93', 'L94', 'L95', 'L96', 'L97', 'L98', 'L99', 'L100'.



## Addetto alla gestione della produzione

**Figure di riferimento:**

- programmatore di produzione
- metodista di lavorazioni meccaniche

**Area di attività:** L'addetto segue ed organizza il processo produttivo, sulla base del programma di produzione; ottimizza i flussi e l'intero ciclo di produzione e sceglie la soluzione organizzativa ottimale anche mediante la rilevazione diretta dei tempi di lavorazione al fine del miglioramento della modalità di esecuzione, intervenendo in caso di anomalie e collaborando per la definizione dei cicli e delle attrezzature occorrenti

### Conoscenze e competenze 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 S.Q.A.
- Leggere ed interpretare la documentazione tecnica di pertinenza: disegno di insieme e dei particolari, distinta base tecnica, ciclo di lavorazione, scheda controllo qualità.
- Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia meccanica e della meccanica delle macchine e conoscere le principali caratteristiche della componentistica degli impianti
- Essere in grado di collaborare nella preparazione dei programmi per MUCN anche con utilizzo di sistemi CAM
- Saper compilare la distinta base ed assegnare la codifica
- Essere in grado di collaborare a individuare eventuali soluzioni organizzative e tecniche diverse in caso di difficoltà
- Saper interagire con la Progettazione e la Programmazione e con gli operatori addetti all'automazione e all'informatizzazione del lavoro
- Essere in grado di collaborare alla compilazione del ciclo di lavoro
- Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione necessaria
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo
- Conoscere le norme e le procedure per prevenire comportamenti che danneggiano l'ambiente
- Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

W

AR

→

GP

R

M  
CP

R

A

SB

11/11/11

bet

B

## Addetto all'ufficio tecnico e progettazione

**Figure professionali:** addetto lucidi e trascrizione disegni al CAD  
disegnatore e lucidista particolarista  
modellista in legno (prototipizzazione per la carrozzeria)

**Area di attività:** L'addetto, sulla base di indicazioni o con riferimento a schemi esistenti, esegue disegni costruttivi meccanici o elettrici con l'ausilio di stazioni computerizzate di sistemi CAD, definendo dimensioni, quote, materiali, tolleranze anche attraverso la costruzione di modelli; prepara la distinta dei materiali, attraverso l'elaborazione di programmi automatici necessari all'esecuzione dei cicli lavorativi, intervenendo anche durante la loro messa a punto

### Conoscenze e competenze 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 S.Q.A.
- Conoscere la normativa di settore
- Leggere ed interpretare progetti e schemi logici e la documentazione tecnica relativa
- Conoscere le tecnologie meccanica e/o elettrica e/o elettronica
- Conoscere e realizzare il disegno tecnico meccanico e/o elettrico e/o elettronico con strumenti tradizionali e con l'utilizzo di sistemi CAD; rappresentare, attraverso una codifica completa, le caratteristiche sulla natura, sulla geometria e sulle dimensioni del/dei componente disegnato
- Essere in grado di garantire la trasferibilità delle informazioni tra utenti diversi e favorire l'integrazione del disegno-progetto con le altre fasi del processo produttivo
- Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione necessaria
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo
- Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a small 'w' followed by 'RB'. In the center, there are several vertical and diagonal strokes, some resembling 'P' or 'M'. On the right, there are more complex signatures, including one that looks like 'S. B.' and another that appears to be 'S. B.' with a large flourish. At the bottom right, there is a signature that looks like 'S. B.' with a large flourish and a small 'H' below it.

## Addetto al controllo ed al collaudo di qualità

**Figure professionali:** Collaudatore  
Addetto prove di laboratorio  
Addetto sala prove  
Operatore di laboratorio  
Addetto controllo qualità

**Area di attività:** L'addetto interagisce sia esternamente che all'interno dell'azienda con le altre funzioni quali la produzione e l'ufficio tecnico, e' in grado di verificare che il prodotto sia conforme ai requisiti richiesti, 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 competenze 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 S.Q.A.
- 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
- 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
- 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

v

RA

→

G

A

hp

A

M

→

226

X B. he

→

A

f

## Addetto ai servizi logistici

**Figure professionali:** imballatore  
conduttore mezzi di trasporto  
gruista  
imbragatore magazziniere

**Area di attività:** L'addetto, grazie alla conoscenza del processo produttivo, collabora nella gestione del flusso delle materie prime, dei semilavorati e del prodotto finito, anche attraverso sistemi informatici interni; è in grado di provvedere alla gestione delle materie prime, dei semilavorati e del prodotto finito, ed alla loro movimentazione, attraverso sistemi automatizzati o con automezzi di diversa natura per lo spostamento ed il trasporto del materiale; è in grado di eseguire la manutenzione ordinaria dei mezzi utilizzati

### Conoscenze e competenze 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 S.Q.A.
- Saper definire la movimentazione interna di grezzi, semilavorati, commerciali, prodotti finiti, sulla base della convenienza economica
- Saper definire i magazzini: accettazione, semilavorati, finiti, materie ausiliarie alla produzione,
- Saper scegliere i mezzi da utilizzare per movimentare ed immagazzinare i prodotti
- Saper curare lo spostamento dei materiali anche attraverso l'uso delle macchine
- Saper effettuare la manutenzione ordinaria dei mezzi utilizzati
- Saper utilizzare lo strumento informatico per la stesura della documentazione necessaria
- Conoscere ed applicare la normativa antinfortunistica riferita al ruolo
- Conoscere le innovazioni di processo di prodotto e di contesto

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the bottom half of the page. The signatures vary in style, including some that appear to be initials like 'R/A', 'W', 'G', 'M', 'CP', 'AB', 'B', 'A7', and others that are more complex and cursive.

## Addetto all'amministrazione e ai servizi generali aziendali

**Figure professionali:** Segretario  
Addetto compiti vari di ufficio  
Centralinista telefonico  
Contabile  
Dattilografo  
stenodattilografo

**Area di attività:** L'addetto è in grado di raccogliere, selezionare ed elaborare semplici informazioni e dati, lavorare su procedure ordinarie predeterminate e applicativi specifici, anche automatizzati, al fine di predisporre e compilare la documentazione e la modulistica relativa; è in grado di produrre corrispondenza commerciale, comunicazioni telefoniche, comunicazioni interne con strumenti adeguati compresi quelli telematici, smistare documenti cartacei ed informatici, organizzare, accedere a ed utilizzare archivi.

**Conoscenze e competenze professionali:**

**da individuare in un gruppo ad hoc**

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style, including cursive and block letters, and some are accompanied by horizontal lines or underlines.

**Titoli di studio ritenuti idonei rispetto alle attività comuni ai gruppi di figure professionali individuati per il settore metalmeccanico**

<b>Raggruppamenti</b>	<b>Qualifica triennale (Rilasciate dagli Istituti Professionali)</b>	<b>Diplomi quinquennali (Rilasciati o dagli istituti professionali o dagli Istituti tecnici industriali)</b>
1. Addetto all'amministrazione e ai servizi generali aziendali	Operatore della gestione aziendale Operatore dell'impresa turistica Operatore dei servizi di ricevimento e segreteria	Tecnico della gestione aziendale Tecnico dei servizi turistici Ragioniere (varie specializzazioni) Perito Commerciale (varie sperimentazioni) Perito aziendale (varie sperimentazioni)
2 Addetto ai servizi logistici.	Nessuno	Nessuno
3. Addetto all'ufficio tecnico e progettazione	Operatore meccanico	Tecnico delle industrie meccaniche Perito industriale
4. Addetto alla gestione della produzione		Tecnico delle industrie meccaniche Perito industriale
5. Addetto impianti e processi metallurgici e metalmeccanici		Tecnico delle industrie meccaniche Tecnico dei sistemi energetici Perito industriale per la meccanica Perito industriale termotecnico
6. Addetto alle macchine utensili	Operatore meccanico	Tecnico delle industrie meccaniche
7. Montatore/installatore/manutentore/attrezzista meccanico	Operatore meccanico Operatore termico	Tecnico delle industrie meccaniche Tecnico dei sistemi energetici Perito industriale settore meccanico
8. Montatore/installatore/manutentore elettrico - elettromeccanico-	Operatore elettrico Operatore elettronico Operatore delle telecomunicazioni	Tecnico delle industrie elettriche elettroniche Perito industriale per l'elettronica Perito industriale per l'elettrotecnica Perito industriale per

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten mark 'w' on the left margin]*

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

		l'informatica Perito industriale per le telecomunicazioni
9 Addetto al controllo ed al collaudo di qualità		Tecnico delle industrie meccaniche Perito industriale
10. Manutentore mezzi di trasporto	Operatore termico (specializzazione motoristi)	Tecnico dei sistemi energetici (settore auto)

Nota: per ciascun profilo le qualifiche e i diplomi corrispondenti sono stati individuati con il criterio dell'individuazione delle competenze in uscita corrispondenti in tutto, ma più spesso almeno **in parte** a quelle previste dalla formazione in apprendistato.

RB

W

**Profili formativi per il settore Odontotecnico**

Handwritten notes including the letters 'w', 'Prel', 'ab', 'P', 'GP', 'P', 'A', 'G', 'C', 'R', 'B', 'A', 'A', and 'H'.



SETTORE MERCEDOLOGICO

ODONTOTECNICO

codice ISTAT

DL 33,10,3

Contratto collettivo di riferimento

Odontotecnici

AMBITO DI ATTIVITA'

Amministrazione e contabilità

Profili professionali di riferimento

area di competenza

		tecnico professionale	
		CENTRALE	AGGIUNTIVA
di base			
Inglese livello intermedia normativa in materia di sicurezza lineamenti di diritto del lavoro sistemi operativi (windows), pacchetto OFFICE	STRUMENTALE		
	tecnicatecnologica	<p>Uso di computer, calcolatrici e programmi contabili (Loruslab e Picam)</p> <p>Uso di strumenti di comunicazione (fax, telefono, e-mail)</p> <p>Uso della modulatorica (bolle, ordini, schede di programmazione lavoro, contabilità, ecc...)</p> <p>Uso di tecniche per la registrazione informatica della commesse ricevute</p> <p>Utilizzo di tecniche per l'imballaggio dei prodotti da consegnare e ha predisposizione alla spedizione</p> <p>Utilizzo di tecniche per la stesura dei documenti di conformità e di certificazione dei prodotti</p> <p>Uso di tecniche per la stesura di fatture da inviare ai clienti e per la loro registrazione</p>	<p>Utilizzo di tecniche per la stesura delle schede di lavorazione</p> <p>Uso di tecniche per l'attribuzione di codici identificativi alle commesse ricevute</p> <p>Utilizzo dei programmi di gestione del laboratorio</p> <p>Utilizzo di tecniche per il pagamento on-line dei bollettini</p>

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signatures and initials]*

di base		tecnico professionale	
		CENTRALE	AGGIUNTIVA
concettuale	Conoscenza dei principi di ragioneria e contabilità	Conoscenza delle procedure per l'aggiornamento dei registri dei rifiuti da smaltire	Conoscenza delle scadenze per il pagamento delle imposte
	Conoscenza del software ( amministrativo, gestionale)	Conoscenza delle modalità di archiviazione	Conoscenza delle modalità di archiviazione informatica delle foto dei prodotti
	Conoscenza delle tecniche per la fatturazione o per la registrazione dei pagamenti	Conoscenza delle scadenze per la preparazione alla spedizione dei prodotti	
	Conoscenza di modalità di archiviazione di dati e di registrazione informatica delle commesse ricevute	Conoscenza delle procedure per la gestione dei rapporti con le banche, le assicurazioni, le asl	
	Conoscenza delle modalità di predisposizione dei documenti di conformità e di certificazione		
	Conoscenza della modalità per la preparazione alla spedizione dei prodotti		
	Conoscenza delle procedure per la gestione dei rapporti con le banche, le assicurazioni, le asl		
<b>ORGANIZZATIVA</b>			
conoscenza del ciclo produttivo	Conoscenza delle fasi di lavorazione amministrativa e contabile		
	Conoscenza delle modalità di programmazione e registrazione delle commesse		
uso di risorse interne (umane, di tempo, materiale prime e finanze)	Gestione pagamenti e scadenze	Insegnamento da parte degli addetti più esperti ai dipendenti meno esperti di procedure di gestione del lavoro	
	Raccordo e collaborazione con i responsabili delle diverse aree produttive		
uso di risorse esterne	Gestione dei rapporti con commercialisti, assicurazioni, banche, uffici postali e asl		
	Gestione dei rapporti con le aziende che si occupano dello smaltimento dei rifiuti speciali		
	Cura dei rapporti burocratici-finanziari con i clienti e i fornitori		
<b>RELAZIONALE</b>			
interna (cura delle relazioni interpersonali)	Raccordo e collaborazione con i colleghi e i capi reparto di ciascuna area		
esterna (cogliere gli elementi dei contesti di riferimento)	Gestione dei rapporti con clienti, commercialisti, fattorini, assicurazioni, banche e asl		
	Gestione dei rapporti con le aziende che si occupano dello smaltimento dei rifiuti speciali		
	Cura dei rapporti burocratici-finanziari con i clienti e i fornitori		

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten number 3]*  
*[Handwritten signature]*

di base	tecnico professionale CENTRALE		AGGIUNTIVA
STRATEGICA Individuazione di procedure applicative a partire da un progetto o da un'idea			Gestione dei rapporti con la clientela qualora emergano problemi burocratici
Individuazione di modi per fronteggiare una crisi			Formazione attraverso corsi di contabilità, stenodattilografia e per segretaria
Individuazione di modi per innovare la produzione	Formazione e aggiornamento attraverso corsi per l'utilizzo del computer	Formazione su specifico programma-software per gestione del laboratorio con aggiornamenti annuali da Internet gestiti dal fornitore	Archiviazione di studi, relazioni fotografiche su lavori particolari eseguiti
Individuazione di modi per allocare meglio i prodotti			Formazione attraverso corsi di contabilità, stenodattilografia e per segretaria
Individuazione dei modi per promuoversi come soggetto	Formazione e aggiornamento attraverso corsi per l'utilizzo del computer	Formazione su specifico programma-software per gestione del laboratorio con aggiornamenti annuali da Internet gestiti dal fornitore	

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

SETTORE MERCEOLOGICO

ODONTOTECNICO

codice ISTAT

DL 33.10.3

Contratto collettivo di riferimento

Odontotecnici

AMBITO DI ATTIVITA'

Realizzazione protesi fisse e mobili

Profili professionali di riferimento

		area di competenza	
		tecnico professionale CENTRALE	AGGIUNTIVA
Inglese livello base normativa in materia di sicurezza lineamenti di diritto del lavoro sistemi operativi (windows), pacchetto OFFICE	STRUMENTALE technical/tecnologica	<p>Applicazione di tecniche e strumenti per la progettazione operativa delle protesi</p> <p>Applicazione di tecniche per la lavorazione di modelli in gesso</p> <p>Applicazione di tecniche, uso di strumenti e materiali adeguati per la realizzazione di protesi metalliche</p> <p>Applicazione di tecniche di saldatura ossidazione e opacizzazione delle protesi metalliche</p> <p>Applicazione di tecniche o uso di materiali adeguati per la riparazione di protesi danneggiate</p> <p>Uso di strumenti e macchinari per la modellazione del gesso (spatole, macchine sottovuoto per modellare il gesso, miscelatori, macchine per la colatura e rifinitura del modello, manipoli-irapari, impastatrice, fraso, coltello per gesso, pannelli, vibratori, squadra modelli, guanti, ciotole, cucchiai, vaporizzatrice) e la verifica del modello (articolatori)</p>	<p>Utilizzo del computer per la preparazione della scheda tecnica del prodotto</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

di base

tecnico professionale  
CENTRALE

AGGIUNTIVA

	<p>Uso di strumenti , macchinari e materiali per la preparazione e rifinitura delle protesi metalliche ( per la preparazione e fusione dei modelli in cera, per la realizzazione e rifinitura della protesi metallica : spatole per modellare, spatole elettriche, vari tipi di cera , cilindro, torni, fonditrice, materiali come oro, cromo, titanio, trapani, manipolo a micromotore, frese, presse, siringhe per la resina, centrifuga, cannello, vaporizzatrice, aspiratore, occhiali di protezione, fessatore, parallelometro, pentole, lucidanti, sabbiatrici, bunsen-erogatore di fiamma ecc...)</p> <p>Applicazioni di tecniche per la saldatura con il laser Verifica della qualità del prodotto in fase di realizzazione Applicazione di tecniche per la realizzazione di protesi provvisorie</p> <p>Applicazione di tecniche per la realizzazione di modelli in combinata Applicazione di tecniche per la lavorazione e la rifinitura delle protesi nelle diverse fasi Applicazione di tecniche per la lavorazione e rifinitura dei genci estetici e degli ancoraggi Applicazione di tecniche di assemblaggio dei componenti delle protesi mobili Applicazione di tecniche per il montaggio di denti preformati Applicazione di tecniche di cottura delle protesi Applicazione di tecniche di lavaggio e sgrassaggio delle protesi Applicazione di tecniche di rimodellazione e ridefinizione delle protesi mobili Applicazione di tecniche di preparazione della resina e di finitura delle protesi.</p>	
--	---	--

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

di base	tecnico professionale	
	CENTRALE	AGGIUNTIVA
concettuale	<p>Conoscenza delle procedure di lavorazione e delle caratteristiche del gesso (duro, morbido, extraduro)</p> <p>Conoscenza delle procedure di lavorazione e delle caratteristiche dei vari tipi di cera</p> <p>Conoscenza delle caratteristiche dei materiali metallici impiegati per la realizzazione delle protesi (cromocobalto, oro, titanio.)</p> <p>Conoscenza dei tempi di lavorazione dei metalli e della cera</p> <p>Conoscenza delle tecniche di fusione dei materiali impiegati per la realizzazione delle protesi</p> <p>Conoscenza delle tecniche di cottura delle protesi durante le fasi di realizzazione</p> <p>Conoscenza delle procedure e dei materiali per la preparazione al rivestimento estetico delle protesi</p> <p>Conoscenza delle procedure di analisi e preparazione alla modellazione delle impronte fatte dagli odontoiatri</p> <p>Conoscenza delle procedure di lavorazione, di rifinitura e di assemblaggio delle protesi nelle diverse fasi</p> <p>Conoscenza delle tecniche di realizzazione della protesi combinata</p> <p>Conoscenza delle tecniche di preparazione della resina o per la resinatura delle protesi</p>	<p>Anticipazione dell'immagine finale del prodotto finito e delle fasi e degli strumenti necessari per realizzarlo</p> <p>Conoscenza di tecniche di saldatura</p> <p>Conoscenza di procedure per la ricreazione dell'impronta</p>

*[Handwritten signatures and initials]*

*u*

*pe*

*RP*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

di base		tecnico professionale CENTRALE		AGGIUNTIVA	
ORGANIZZATIVA	conoscenza del ciclo produttivo	Conoscenza delle fasi del ciclo di lavorazione del prodotto			
uso di risorse interne (materie prime, umane, di tempo e finanze)		<p>Planificazione del lavoro nel proprio ambito di attività</p> <p>Coordinamento con la fase a monte e a valle del processo di lavorazione</p> <p>Calcolo dei tempi necessari per la realizzazione delle lavorazioni nel proprio ambito di attività</p> <p>Preparazione degli strumenti e dei materiali per la realizzazione del prodotto nelle diverse fasi</p>			<p>Uso di materiali innovativi per la realizzazione di un prodotto di qualità</p> <p>Insegnamento da parte degli addetti più esperti ai dipendenti meno esperti di tecniche di lavorazione e uso di materiali attraverso affiancamento nelle fasi di realizzazione del prodotto</p> <p>Consegna dei prodotti agli studi dentistici o ricezione delle commesse da eseguire</p>
uso di risorse esterne		<p>Planificazione del lavoro in relazione alle esigenze e aspettative degli studi dentistici (clienti)</p> <p>Coordinamento con il committente dentista al fine della realizzazione adeguata del prodotto</p>			<p>Gestione dei rapporti con i fornitori di materie prime e attrezzature</p> <p>Consegna dei prodotti agli studi dentistici o ricezione delle commesse da eseguire</p>
RELAZIONALE	<p>interna (cura delle relazioni interpersonali)</p> <p>esterna (cogliere gli elementi dei contesti di riferimento)</p>	<p>Coordinamento con le attività svolte a monte e a valle</p> <p>Raccordo e collaborazione tra colleghi e con il titolare nello svolgimento delle attività</p> <p>Interpretazione delle indicazioni dei dentisti (clienti)</p> <p>Analisi e sviluppo delle richieste dei dentisti (clienti)</p> <p>Collaborazione con il committente dentista a conclusione di alcune fasi del ciclo di lavorazione al fine di realizzare un prodotto adeguato</p>			<p>Formazione mediante affiancamento a colleghi più esperti per apprendimento di tecniche di lavorazione e uso di materiali</p> <p>Gestione dei rapporti con i fornitori di materie prime e attrezzature</p> <p>Gestione dei rapporti con i clienti dentisti</p>

3

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*


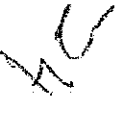


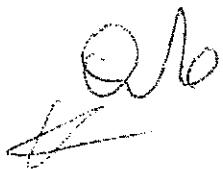




*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

di base		tecnico professionale CENTRALE		AGGIUNTIVA	
STRATEGICA	individuazione di procedure applicative a partire da un progetto o da un'idea	Ricerca di materiali nuovi biocompatibili e performanti			
	individuazione di modi per fronteggiare una crisi	Ricerca di prodotti di sintesi polimerici che possono sostituire un metallo Ricerca di nuovi sistemi di saldatura e coazione tra metalli			Collaborazione, scambio di consigli con colleghi di altri laboratori
	individuazione di modi per innovare la produzione	Formazione e aggiornamento attraverso corsi periodici su nuove tecniche di lavorazione, materiali e attrezzature			Sperimentazione di nuovi materiali e prodotti Aggiornamento attraverso la lettura di riviste specializzate del settore Partecipazione a incontri di formazione organizzati da fornitori di materiale primo e attrezzature Collaborazione, scambio di consigli con colleghi di altri laboratori
	individuazione di modi per allocare meglio i prodotti	Verifica della qualità del prodotto in fase di realizzazione e a conclusione dalle diverse fasi di lavorazione			Curare i rapporti con gli studi dentistici
	individuazione dei modi per promuoversi come soggetto	Formazione e aggiornamento attraverso corsi periodici su nuove tecniche di lavorazione, materiali e attrezzature Corsi di aggiornamento su Implantologia, mastica, scienza dei materiali, metallurgia, chimica specifica per l'odontotecnica			Sperimentazione di nuovi materiali e prodotti Aggiornamento attraverso la lettura di riviste specializzate del settore Partecipazione a incontri di formazione organizzati da fornitori di materiale primo e attrezzature Collaborazione, scambio di consigli con colleghi di altri laboratori

  
 24   
  
  
  
  
  
  




SETTORE MERCEOLOGICO

ODONTOTECNICO

codice ISTAT

DL 33.10.3

Contratto collettivo di riferimento

Odontotecnici

AMBITO DI ATTIVITA'

Realizzazione scheletrali

Profili professionali di riferimento

area di competenza

di base	tecnico professionale CENTRALE	AGGIUNTIVA
inglese livello base normativa in materia di sicurezza Insegni di diritto del lavoro sistemi operativi (windows), pacchetto OFFICE	STRUMENTALE tecnica/tecnologica	Applicazione di tecniche per la progettazione operativa dello scheletrato Applicazione di tecniche per la realizzazione di protesi scheletriche Applicazione di tecniche per l'assemblaggio dei componenti delle protesi scheletriche Applicazione di tecniche di rifinitura e lucidatura di scheletrali Applicazione di tecniche di saldatura di attacchi Applicazione di tecniche per l'elettrolusione Applicazione di tecniche per il montaggio di capsule su scheletrali Uso di materiali, tecniche e strumenti adeguati per la lavorazione e l'assemblaggio dei componenti delle protesi scheletriche. (spatole d'acciaio, spatola elettrica, frapani, punte per lucidare lo scheletrato, macchina per elettrofusioni, bombola di ossigeno e acetilene, cannello, macchina per sabbiatrici, isoparallelemetro, vibromotore, ecc.)
		Applicazione di tecniche di sabbiatura del prodotto (uso

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signatures and initials]*

di base		tecnico professionale	
		CENTRALE	AGGIUNTIVA
concettuale		<p>Conoscenza delle procedure di lavorazione, di rifinitura e lucidatura degli scheletrali</p> <p>Conoscenza delle procedure di assemblaggio dei componenti e della tecniche di saldatura</p> <p>Conoscenza delle tecniche di montaggio delle capsule sulle protesi scheletriche</p> <p>Conoscenza della caratteristiche dei materiali impiegati per la realizzazione delle protesi scheletriche</p> <p>Conoscenza delle caratteristiche dei denti - capsule impiegati per la realizzazione delle protesi scheletriche</p> <p>Conoscenza del funzionamento delle macchine e degli strumenti per la realizzazione di scheletrali</p>	<p>Conoscenza delle modalità per la progettazione operativa degli scheletrali</p> <p>Conoscenza delle modalità per la ridefinizione operativa del progetto degli scheletrali</p> <p>Anticipazione dell'immagine finale del prodotto finito e delle fasi e degli strumenti necessari per realizzarlo</p>
<b>ORGANIZZATIVA</b>			
conoscenza del ciclo produttivo		<p>Conoscenza della fasi del ciclo di lavorazione del prodotto</p> <p>Planificazione del lavoro nel proprio ambito di attività</p>	
uso di risorse interne (materiali prima, umane, di tempo e finanze)		<p>Calcolo dei tempi necessari per la realizzazione delle lavorazioni nel proprio ambito di attività</p> <p>Preparazione degli strumenti e dei materiali per la realizzazione del prodotto nella diversa fasi</p>	
uso di risorse esterne		<p>Planificazione del lavoro in relazione alle esigenze e aspettative degli studi dentistici (clienti)</p>	<p>Gestione dei rapporti con i fornitori di materiali e attrezzature</p>

W  
 Fel

di base		tecnico professionale CENTRALE		AGGIUNTIVA
<b>RELAZIONALE</b> interna (cura delle relazioni interpersonali)	Racordo con le attività svolte da colleghi in altri reparti	Formazione mediante affiancamento a colleghi più esperti per apprendimento di tecniche di lavorazione e uso di materiali		
esterna (scegliere gli elementi dei contesti di riferimento)	Interpretazione delle indicazioni dei dentisti (clienti) Analisi e sviluppo delle richieste dei dentisti (clienti)	Gestione dei rapporti con i fornitori di materie prime e attrezzature		
<b>STRATEGICA</b> individuazione di procedure applicative a partire da un progetto o da un'idea				
individuazione di modi per fronteggiare una crisi				
individuazione di modi per innovare la produzione	Formazione e aggiornamento attraverso corsi periodici su nuove tecniche di lavorazione, materiali e attrezzature	Partecipazione a incontri di formazione organizzati da fornitori di materie prime e attrezzature		
individuazione di modi per allocare meglio i prodotti	Verifica della qualità del prodotto in fase di realizzazione e a conclusione delle diverse fasi di lavorazione	Cura dei rapporti con gli studi dentistici		
individuazione dei modi per promuoversi come soggetto	Formazione e aggiornamento attraverso corsi periodici su nuove tecniche di lavorazione, materiali e attrezzature	Partecipazione a incontri di formazione organizzati da fornitori di materie prime e attrezzature		

*B*

*170*

*B*

*5*  
*pac*

*BB* *GP* *PP* *200* *R* *AA* *Julia*

SETTORE MERCEOLOGICO

ODONTOTECNICO

codice ISTAT DL 33.10.3

Contratto collettivo di riferimento

Odontotecnici

AMBITO DI ATTIVITA'

Rivestimento estetico

Profili professionali di riferimento

area di competenza

di base	tecnico professionale CENTRALE	AGGIUNTIVA
Inglese livello base normativa in materia di sicurezza Innomenti di diritto del lavoro sistem operativi (windows), pacchetto OFFICE	STRUMENTALE tecnicai/tecnologica	Applicazione di tecniche di ceramizzazione delle protesi metalliche Applicazione di tecniche di rivestimento in resina delle protesi metalliche Applicazione di tecniche di rifinitura e lucidatura delle protesi metalliche Applicazione di tecniche per la colorazione del rivestimento Uso di strumenti per il rivestimento estetico e per la rifinitura delle protesi (spatolo di metallo per impastare la ceramica, pennelli, fori per la cottura, trapani, fesse, micromotrici, ecc.)
concettuale	Conoscenza delle procedure di lavorazione e della caratteristiche della ceramica Conoscenza delle procedure di lavorazione e della caratteristiche delle resine Conoscenza delle modalità per la corretta definizione operativa del colore finale Conoscenza delle tecniche di cottura delle protesi in fase di lavorazione del rivestimento estetico	Anticipazione dell'immagine finale del prodotto finito e delle fasi o degli strumenti necessari per realizzarlo Conoscenza delle modalità di personalizzazione della colorazione in base al cliente

di base	tecnico professionale		AGGIUNTIVA
	CENTRALE		

<b>ORGANIZZATIVA</b>	conoscenza del ciclo produttivo	Conoscenza delle fasi del ciclo di lavorazione del prodotto	
	uso di risorse interne (materie prime, umana, di tempo e finanze)	<p>Planificazione del lavoro nel proprio ambito di attività</p> <p>Coordinamento con le fasi a monte e a valle del processo di lavorazione</p>	<p>Uso di materiali innovativi per la realizzazione di un prodotto di qualità</p> <p>Insegnamento da parte degli addetti più esperti ai dipendenti meno esperti di tecniche di lavorazione e uso di materiali attraverso affiancamento nelle fasi di realizzazione del prodotto</p>
	uso di risorse esterne	<p>Calcolo dei tempi necessari per la realizzazione delle lavorazioni nel proprio ambito di attività</p> <p>Preparazione degli strumenti e dei materiali per la realizzazione del prodotto nelle diverse fasi</p>	
		<p>Planificazione del lavoro in relazione alle esigenze e aspettative degli studi dentistici (clienti)</p>	<p>Gestione dei rapporti con i fornitori di materie prime e attrezzature</p>
<b>RELAZIONALE</b>			
	interna (cura delle relazioni interpersonali)	<p>Coordinamento con le attività svolte a monte e a valle</p> <p>Raccordo con le attività svolte da colleghi in altri reparti</p>	<p>Formazione mediante affiancamento a colleghi più esperti per apprendimento di tecniche di lavorazione e uso di materiali</p>
	esterna (cogliere gli elementi dei contesti di riferimento)	<p>Interpretazione delle indicazioni dei dentisti (clienti)</p> <p>Analisi e sviluppo delle richieste dei dentisti (clienti)</p>	<p>Gestione dei rapporti con i fornitori di materie prime e attrezzature</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

di base

tecnico professionale  
CENTRALE

AGGIUNTIVA

STRATEGICA		
Individuazione di procedure applicative a partire da un progetto o da un'idea		
Individuazione di modi per fronteggiare una crisi	Verifica della qualità del prodotto	
Individuazione di modi per innovare la produzione	Formazione e aggiornamento attraverso corsi periodici su nuove tecniche di lavorazione, materiali e attrezzature	Sperimentazione di nuovi materiali e prodotti
Individuazione di modi per allocare meglio i prodotti	Verifica della qualità del prodotto in fase di realizzazione e a conclusione delle diverse fasi di lavorazione Cura dei dettagli della protesi (segnetti sui denti, definizione delle forme) Personalizzazione del colore della protesi in base al cliente	Cura dei rapporti con gli studi dentistici Cura dell'estetica del prodotto per la soddisfazione del cliente
Individuazione dei modi per promuoversi come soggetto	Formazione e aggiornamento attraverso corsi periodici su nuove tecniche di lavorazione, materiali e attrezzature Corsi di aggiornamento su ceramica estetica, colori ceramica e ceratura diagnostica	Sperimentazione di nuovi materiali e prodotti Aggiornamento attraverso la lettura di riviste specializzate del settore e Internet Partecipazione a incontri di formazione e aggiornamento organizzati dai fornitori sulle novità relative a prodotti, attrezzature e tecniche

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signatures and initials]*

SETTORE MERCEOLOGICO

ODONTOTECNICO

codice ISTAT

DL. 33.10.3

Contratto collettivo di riferimento

Odontotecnici

AMBITO DI ATTIVITA'

Ortodonzia

Profili professionali di riferimento

area di competenza

	di base	tecnico professionale CENTRALE	AGGIUNTIVA
inglese livello base normativa in materia di sicurezza lineamenti di diritto del lavoro sistemi operativi (windows), pacchetto OFFICE	STRUMENTALE	Applicazione di tecniche per la realizzazione di componenti per apparecchi per denti Applicazione di tecniche per l'assemblaggio, la rifinitura e la lucidatura dei componenti degli apparecchi per denti Applicazione di tecniche di resinatura per la struttura base dell'apparecchio ortodontico Uso di materiali, tecniche e strumenti adeguati per la lavorazione e l'assemblaggio dei componenti degli apparecchi per denti (pinze, tronchesine, cera calda, trapani, resina, spazzole per lucidare, sidi, gommini, pontica, spatole, pensole, puntatrice, saldatrice, laser, biostal, vaporizzatrice, lucidatrice, ecc.)	Verifica della qualità del prodotto in fase di realizzazione Verifica della qualità del prodotto finito Predisposizione di modelli da archivio in gesso per l'analisi dei risultati della cura Applicazione di tecniche per la colorazione della resina o dei fili o l'aggiunta di brillanti e immagini
	tecnica/tecnologica	Applicazione di tecniche di piegatura dei fili Applicazione di tecniche di disinfezione del prodotto	

W

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*


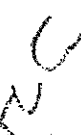

*[Handwritten signature]*



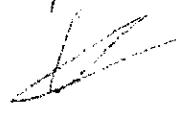
*[Handwritten signature]*

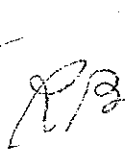
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

di base		tecnico professionale	
		GENERALE	AGGIUNTIVA
concettuale	Conoscenza delle procedure di lavorazione, di assemblaggio, rifinitura e lucidatura dei componenti degli apparecchi per denti	Conoscenza delle caratteristiche dei materiali impiegati per la realizzazione degli apparecchi per denti	Conoscenza di tecniche di saldatura
	Conoscenza delle modalità di utilizzo e delle caratteristiche delle resine	Conoscenza delle tecniche di colorazione della resina	Anticipazione dell'immagine finale del prodotto finito e delle fasi e degli strumenti necessari per realizzarlo
	Conoscenza delle tecniche di piegatura dei fili metallici	Conoscenza della modalità di trasposizione operativa delle richieste di lavoro degli studi dentistici	
<b>ORGANIZZATIVA</b>	Conoscenza del ciclo produttivo	Conoscenza delle fasi del ciclo di lavorazione del prodotto	
uso di risorse interne (materie prime, umane, di tempo e finanze)	Planificazione del lavoro nel proprio ambito di attività	Calcolo dei tempi necessari per la realizzazione delle lavorazioni nel proprio ambito di attività	
	Preparazione degli strumenti e dei materiali per la realizzazione del prodotto nelle diverse fasi	Priorizzazione del lavoro in relazione alle esigenze e aspettative degli studi dentistici (clienti)	Coordinamento nella progettazione operativa delle attività con il dentista committente
uso di risorse esterne			Consegna del prodotti agli studi dentistici o ricezione delle commesse da eseguire
<b>RELAZIONALE</b>			
Interna (cura delle relazioni interpersonali)	Fracordo fra colleghi e con il titolare nello svolgimento dell'attività	Interpretazione delle indicazioni dei dentisti (clienti)	
esterna (coagire gli elementi dei contesti di riferimento)	Analisi e sviluppo delle richieste dei dentisti (clienti)	Coordinamento nella progettazione operativa delle attività con il dentista committente	Gestione dei rapporti con i clienti dentisti

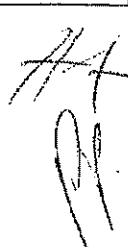
















di base		tecnico professionale	
		CENTRALE	AGGIUNTIVA
STRATEGICA	Individuazione di procedure applicative a partire da un progetto o da un'idea	Colorazione della resina o del fili o aggiunta di brillantini e immagini per gli apparecchi destinati a bambini	
	Individuazione di modi per fronteggiare una crisi		
	Individuazione di modi per innovare la produzione	Formazione e aggiornamento attraverso corsi periodici su nuove tecniche di lavorazione, materiali e attrezzature	Aggiornamento e informazione sulle novità e le caratteristiche del settore attraverso la visione di videocassette
	Individuazione di modi per allocare meglio i prodotti	Verifica della qualità del prodotto a conclusione delle diverse fasi di lavorazione	Cura dei rapporti con gli studi dentistici
	Individuazione dei modi per promuoversi come soggetto	Formazione e aggiornamento attraverso corsi periodici su nuove tecniche di lavorazione, materiali e attrezzature	Aggiornamento e informazione sulle novità e le caratteristiche del settore attraverso la visione di videocassette
		Aggiornamento e informazione sulle novità e le caratteristiche del settore attraverso riviste specializzate e libri sulla materia	
		Colorazione della resina o dei fili o aggiunta di brillantini e immagini per gli apparecchi destinati a bambini	

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# Profili formativi per il Settore Orafo, Argentiero ed Affini

Handwritten notes and signatures scattered across the page, including:

- W
- Pa
- CP
- QB
- Q
- AA
- AA
- AA
- AA

## 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

---

- o Conoscere le caratteristiche del settore di appartenenza e dei principali processi e tecnologie di fabbricazione e trasformazione
- o Possedere una visione "sistemica" che permetta di individuare i collegamenti tra i diversi sub-settori merceologici in una logica di filiera
- o Conoscere il ruolo della propria sezione di lavoro all'interno del processo produttivo ed il ciclo
- o 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
- o Conoscere ed applicare gli elementi di base della tecnologia meccanica e della meccanica delle macchine
- o Conoscere le proprietà dei materiali in relazione al loro utilizzo e della tipologia di lavorabilità
- o Conoscere ed usare le tecniche e gli strumenti di misura previsti dalla scheda di controllo qualità ricevuta
- o 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
- o Conoscere e preparare gli utensili necessari per la lavorazione (montaggio, codifica, presetting) in base alla scheda utensili ricevuta
- o Saper eseguire le operazioni di misura previste dalla scheda controllo qualità e registrare i dati rilevati garantendo lo standard qualitativo richiesto in autocontrollo

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*

- ▷ 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

Affinatori

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

Lo

## 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

*[Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, red) are present over the professional figures section.]*

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**

---

*[Handwritten signatures and initials in the bottom section of the document, including names like 'Rae', 'AB', 'W', 'PB', 'A', 'ob', 'P', 'AA', and a large signature on the right side.]*

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.

↳

*(Handwritten signatures and initials)*

## CONOSCENZE E CAPACITÀ TECNICO - PROFESSIONALI

---

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

---

*(Handwritten signatures and initials)*



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**

*W*  
*W*  
*W*

*W*

*W*

*W*

*W*  
*W*  
*W*

*W*  
*W*  
*W*

*W*  
*W*  
*W*

## 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

W

Handwritten signatures and initials scattered below the header, including "CP", "AB", "AA", and others.

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

*(Handwritten signatures and initials)*

✓ *Paul* *CP* *PB* *J* *AF* *PP* *Salva*

*RA* *LA* *LA* *LA* *LA* *LA* *LA*

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

- o Conoscere le problematiche determinate dall'oggetto/servizio acquistato
- o Essere in grado di gestire gli aspetti procedurali legati alla determinazione dei fabbisogni e per l'elaborazione del budget degli approvvigionamenti
- o Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la valutazione e selezione dei fornitori
- o Essere in grado di gestire le richieste di acquisto
- o Conoscere gli aspetti legali riferiti alle tipologie di contratti maggiormente utilizzate
- o Essere in grado di formulare le richieste di offerta e di valutare le offerte
- o Essere in grado di gestire una trattativa d'acquisto dal punto di vista tecnico e comportamentale
- o 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
- o Essere in grado di utilizzare gli strumenti previsti dal sistema gestionale aziendale e le tecniche e gli strumenti per l'e-procurement
- o Saper lavorare in un team
- o 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

- o Conoscere il perimetro funzionale ed operativo della funzione personale

W

CP

AB

CP

CP

W

AB

me

CP

AB

CP

- ⊖ 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

W  
A

Co

AB

CP

ST

HA

per della

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.

- ⇒ 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

co

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- ⊖ 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

*BMC*

## TECNICO AREA ELABORAZIONE DATI

### FIGURE PROFESSIONALI

Addetto all'elaborazione dati

*for* *AB* *KB* *CP* *JK* *QB* *HA* *MA* *LA*

## 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 dello 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.)

W

Se

APB

GP

CB

R

W9A

del

B

for

del



- ⇒ 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 layout 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

W

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.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'R' on the left and various scribbles on the right.]*