



COMUNE
DI LIVORNO



PATTO
PER LA
FORMAZIONE

Il sistema di certificazione delle competenze per un nuovo sviluppo.

**Daniele
Bettinetti**
25 novembre
2020

**Gestire le competenze per lo sviluppo:
modelli e ambiti applicativi innovativi.**



COMUNE
DI LIVORNO



PATTO
PER LA
FORMAZIONE

**Il sistema di certificazione
delle competenze per
un nuovo sviluppo.**

**Daniele
Bettinetti
25 novembre
2020**

Il modello delle «competenze»

Terminologia di base da condividere

COMPETENZA (d.lgs. 13/13):

comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di **conoscenze** e di **abilità** acquisite nei contesti di apprendimento **formale, non formale o informale**.

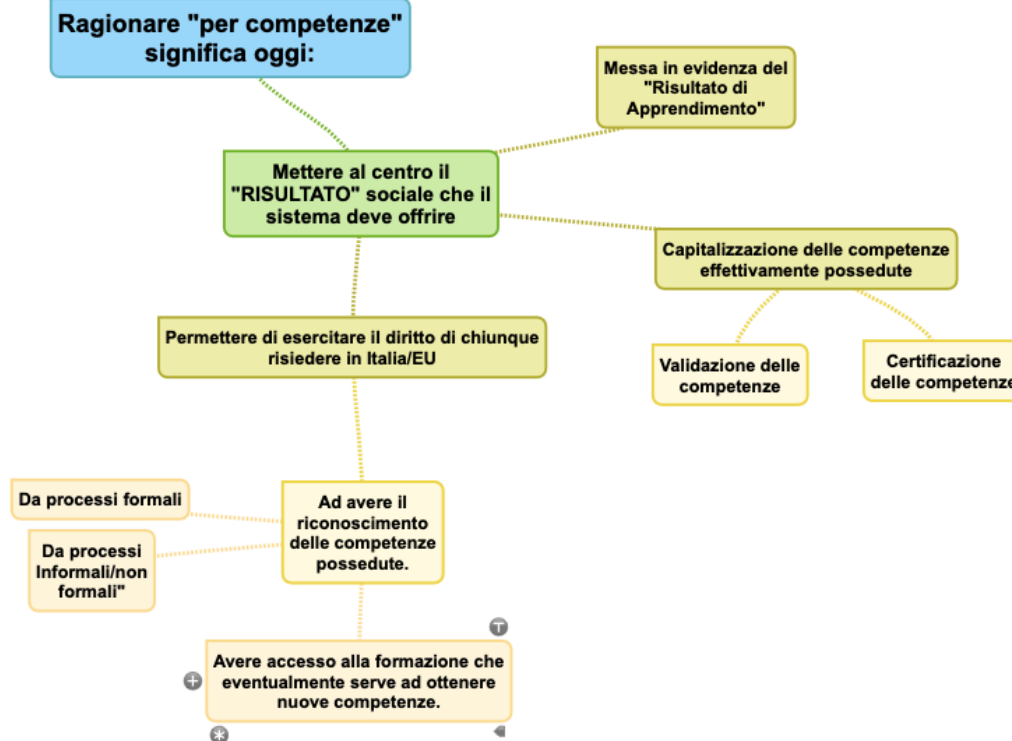
RISULTATI DELL'APPRENDIMENTO (Learning Outcomes):

Insieme delle conoscenze, abilità e competenze che un individuo ha acquisito ed è in grado di dimostrare al termine di un processo di apprendimento formale, non formale e informale.

QUALIFICAZIONE (Qualification):

Risultato formale (certificato, qualifica, diploma, titolo) di un processo di accertamento e convalida, rilasciato da parte di un'autorità competente a conclusione di un percorso di apprendimento (formale, non formale e informale) che attesta che una persona ha conseguito i **risultati dell'apprendimento** stabiliti rispetto a standard predefiniti.

Gli elementi di innovazione del sistema che già esistono



📌 Attraverso un sistema nazionale riconosciuto (Repertorio Nazionale/Atlante del Lavoro) collegato al sistema europeo le competenze diventano «usabili» in tutti gli ambiti, sia pubblici che privati.

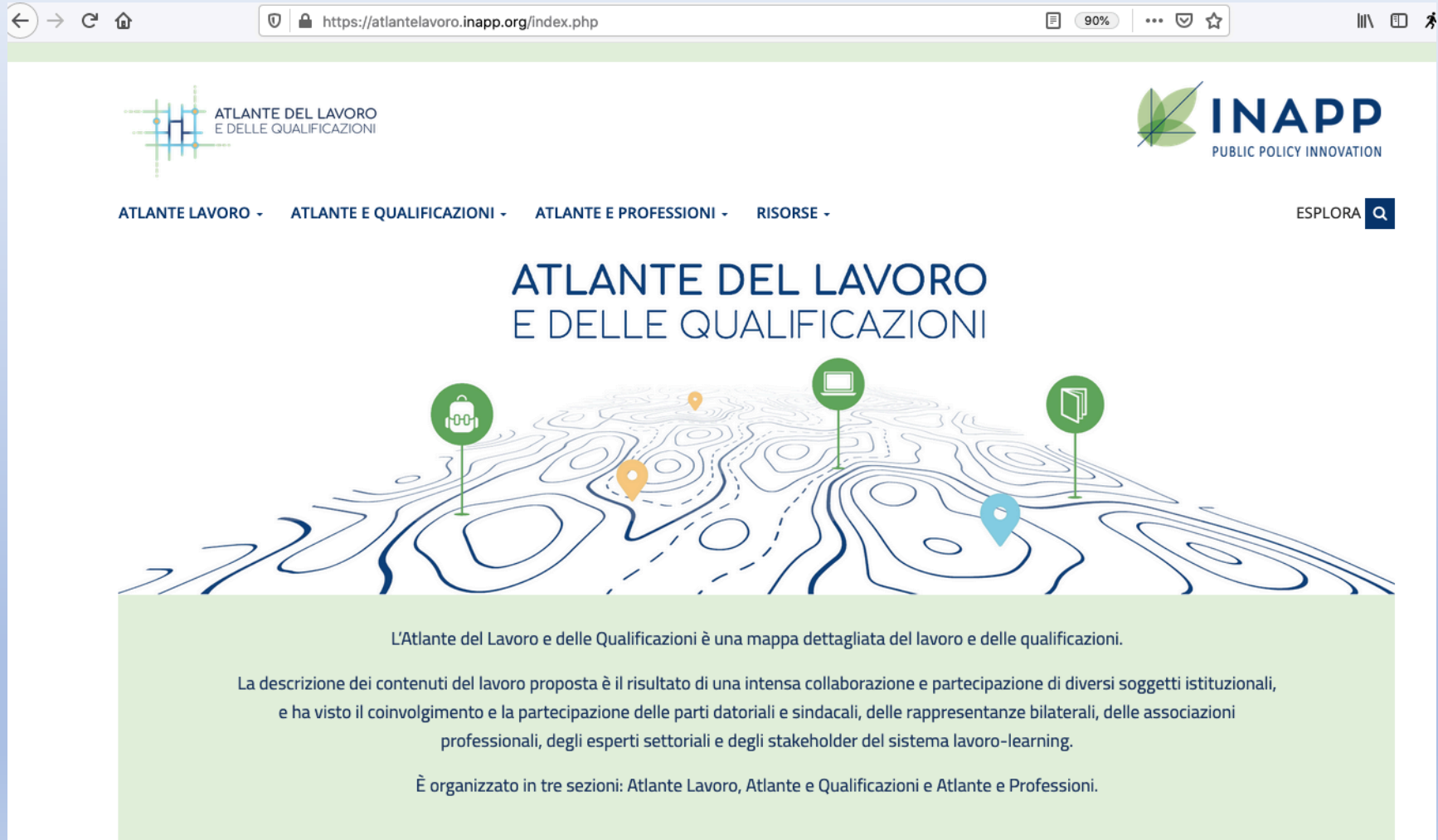
🟢 NB. La validazione/qualifica diventa il «risultato» e la formazione (intesa in senso lato come insieme di tutte le modalità di apprendimento formale) ed i servizi di riconoscimento diventano «strumento» a tutti gli effetti.

Questo apre il sistema ad un processo di «sburocratizzazione» derivato da meccanismi di concorrenze di valore (vedi esempio Iso 9001).


Certificazione delle competenze: Il QNQR


Tabella A - Quadro Nazionale delle Qualificazioni NQF Italia			
LIVELLO	CONOSCENZE	ABILITA'	AUTONOMIA E RESPONSABILITA'
1	Conoscenze concrete, di base, di limitata ampiezza, finalizzate ad eseguire un compito semplice in contesti noti e strutturati.	Applicare saperi, materiali e strumenti per svolgere un compito semplice, coinvolgendo abilità cognitive, relazionali e sociali di base. Tipicamente: CONCENTRAZIONE e INTERAZIONE	Svolgere il compito assegnato nel rispetto dei parametri previsti, sotto diretta supervisione nello svolgimento delle attività, in un contesto strutturato.
2	Conoscenze concrete, di base, di moderata ampiezza, finalizzate ad eseguire compiti semplici in sequenze diversificate.	Applicare saperi, materiali e strumenti per svolgere compiti semplici in sequenze diversificate, coinvolgendo abilità cognitive, relazionali e sociali necessarie per svolgere compiti semplici all'interno di una gamma definita di variabili di contesto. Tipicamente: MEMORIA e PARTECIPAZIONE	Eseguire i compiti assegnati secondo criteri prestabiliti, assicurando la conformità delle attività svolte, sotto supervisione per il conseguimento del risultato, in un contesto strutturato, con un numero limitato di situazioni diversificate.
3	Gamma di conoscenze, prevalentemente concrete, con elementi concettuali finalizzati a creare collegamenti logici. Capacità interpretativa.	Utilizzare anche attraverso adattamenti, riformulazioni e rielaborazioni una gamma di saperi, metodi, materiali e strumenti per raggiungere i risultati previsti, attivando un set di abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione che facilitano l'adattamento nelle situazioni mutevoli. Tipicamente: COGNIZIONE, COLLABORAZIONE e ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Raggiungere i risultati previsti assicurandone la conformità e individuando le modalità di realizzazione più adeguate, in un contesto strutturato, con situazioni mutevoli che richiedono una modifica del proprio operato.
4	Ampia gamma di conoscenze, integrate dal punto di vista della dimensione fattuale e/o concettuale, approfondite in alcune aree. Capacità interpretativa.	Utilizzare anche attraverso adattamenti, riformulazioni e rielaborazioni una gamma di saperi, metodi, prassi e protocolli, materiali e strumenti, per risolvere problemi, attivando un set di abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione necessarie per superare difficoltà crescenti. Tipicamente: PROBLEM SOLVING, COOPERAZIONE e MULTITASKING	Provvedere al conseguimento degli obiettivi, coordinando e integrando le attività e i risultati anche di altri, partecipando al processo decisionale e attuativo, in un contesto di norma prevedibile, soggetto a cambiamenti imprevisti.
5	Conoscenze integrate, complete, approfondite e specializzate. Consapevolezza degli ambiti di conoscenza.	Utilizzare anche attraverso adattamenti, riformulazioni e rielaborazioni un'ampia gamma di metodi, prassi, protocolli e strumenti, in modo consapevole e selettivo anche al fine di modificarli, attivando un set esauriente di abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione che consentono di trovare soluzioni tecniche anche non convenzionali. Tipicamente: ANALISI E VALUTAZIONE, COMUNICAZIONE EFFICACE RISPETTO ALL'AMBITO TECNICO e GESTIONE DI CRITICITA'	Garantire la conformità degli obiettivi conseguiti in proprio e da altre risorse, identificando e programmando interventi di revisione e sviluppo, identificando le decisioni e concorrendo al processo attuativo, in un contesto determinato, complesso ed esposto a cambiamenti ricorrenti e imprevisti.
6	Conoscenze integrate, avanzate in un ambito, trasferibili da un contesto ad un altro. Consapevolezza critica di teorie e principi in un ambito.	Trasferire in contesti diversi i metodi, le prassi e i protocolli necessari per risolvere problemi complessi e imprevedibili, mobilitando abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione avanzate, necessarie per portare a sintesi operativa le istanze di revisione e quelle di indirizzo, attraverso soluzioni innovative e originali. Tipicamente: VISIONE DI SINTESI, CAPACITA' DI NEGOZIARE E MOTIVARE e PROGETTAZIONE	Presidiare gli obiettivi e i processi di persone e gruppi, favorendo la gestione corrente e la stabilità delle condizioni, decidendo in modo autonomo e negoziando obiettivi e modalità di attuazione, in un contesto non determinato, esposto a cambiamenti imprevedibili.
7	Conoscenze integrate, altamente specializzate, alcune delle quali all'avanguardia in un ambito. Consapevolezza critica di teorie e principi in più ambiti di conoscenza.	Integrare e trasformare saperi, metodi, prassi e protocolli, mobilitando abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione specializzate, necessarie per indirizzare scenari di sviluppo, ideare e attuare nuove attività e procedure. Tipicamente: VISIONE SISTEMICA, LEADERSHIP, GESTIONE DI RETI RELAZIONALI E INTERAZIONI SOCIALI COMPLESSE e PIANIFICAZIONE	Governare i processi di integrazione e trasformazione, elaborando le strategie di attuazione e indirizzando lo sviluppo dei risultati e delle risorse, decidendo in modo indipendente e indirizzando obiettivi e modalità di attuazione, in un contesto non determinato, esposto a cambiamenti continui, di norma confrontabili rispetto a variabili note, soggetto ad innovazione.
8	Conoscenze integrate, esperte e all'avanguardia in un ambito e nelle aree comuni ad ambiti diversi. Consapevolezza critica di teorie e principi in più ambiti di conoscenza.	Concepire nuovi saperi, metodi, prassi e protocolli, mobilitando abilità cognitive, relazionali, sociali e di attivazione esperte, necessarie a intercettare e rispondere alla domanda di innovazione. Tipicamente: VISIONE STRATEGICA, CREATIVITÀ e CAPACITÀ DI PROIEZIONE ED EVOLUZIONE	Promuovere processi di innovazione e sviluppo strategico, prefigurando scenari e soluzioni e valutandone i possibili effetti, in un contesto di avanguardia non confrontabile con situazioni e contesti precedenti.

Il repertorio: l'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni



← → ↻ 🏠 <https://atlantelavoro.inapp.org/index.php> 90% ⋮ 📄 ☆ III \ 🗪 🚶

 **ATLANTE DEL LAVORO
E DELLE QUALIFICAZIONI**

 **INAPP**
PUBLIC POLICY INNOVATION

[ATLANTE LAVORO -](#) [ATLANTE E QUALIFICAZIONI -](#) [ATLANTE E PROFESSIONI -](#) [RISORSE -](#) [ESPLORA](#) 🔍

ATLANTE DEL LAVORO E DELLE QUALIFICAZIONI

L'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni è una mappa dettagliata del lavoro e delle qualificazioni.

La descrizione dei contenuti del lavoro proposta è il risultato di una intensa collaborazione e partecipazione di diversi soggetti istituzionali, e ha visto il coinvolgimento e la partecipazione delle parti datoriali e sindacali, delle rappresentanze bilaterali, delle associazioni professionali, degli esperti settoriali e degli stakeholder del sistema lavoro-learning.



È organizzato in tre sezioni: Atlante Lavoro, Atlante e Qualificazioni e Atlante e Professioni.

Il repertorio: l'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

Dettaglio Area di attività

- SETTORE 22 [Servizi culturali e di spettacolo](#)
- PROCESSO - [Produzione audiovisiva e dello spettacolo dal vivo](#)
- SEQUENZA DI PROCESSO - [Produzione performance artistiche](#)

ADA.22.02.24 (ex ADA.20.29.75) - Recitazione: acting e performing

ATTIVITÀ 	RISULTATI ATTESI 
Lettura e studio del copione e/o della sceneggiatura	RA1: Identificare le modalità recitative e di performance più consone alla rappresentazione da realizzare, a partire dalla lettura del copione, studiando ed analizzando le caratteristiche del personaggio da interpretare
Analisi dei personaggi da interpretare	
Scelta delle modalità recitative e/o performative nel rispetto dell'allestimento scenico, performativo e drammaturgico	
Esecuzione delle prove di recitazione	RA2: Provare l'interpretazione del personaggio, memorizzando la parte assegnata, interagendo con gli altri attori, sotto la guida del regista
Esecuzione del doppiaggio	RA3: Eseguire la performance recitativa o di doppiaggio, utilizzando accuratamente il mezzo vocale, la gestualità del corpo e la mimica del volto e gestendo in modo corretto gli spazi scenici o del set
Esecuzione performativa e scenica della parte su palcoscenico e/o su set	



COMUNE
DI LIVORNO



PATTO
PER LA
FORMAZIONE

**Il sistema di certificazione
delle competenze per
un nuovo sviluppo.**

**Daniele
Bettinetti
25 novembre
2020**

Le competenze nelle organizzazioni e nei processi per lo sviluppo: possibili modelli di gestione

Le competenze per lo sviluppo



A servizio del territorio

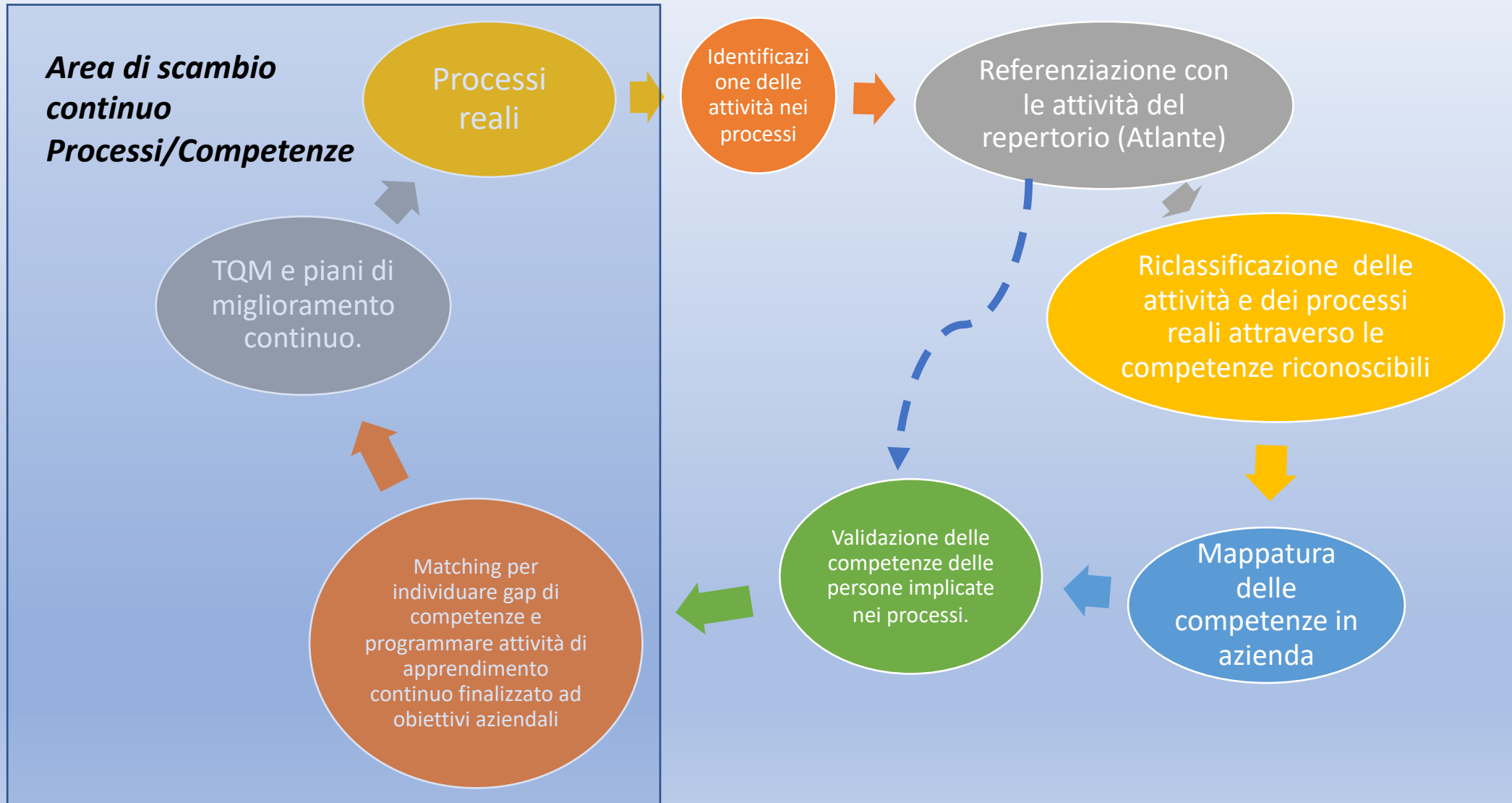
- Attori: Enti Territoriali pubblici
- Attraverso progetti che in una azione COMBINATA uniscono attività di mappatura delle competenze delle persone inserite nel circuito dei centri per l'impiego alla rilevazione delle competenze nei processi aziendali. Dall'incrocio dei due dati si ottiene una fotografia del «saper fare» complessivo funzionale alla programmazione della formazione e al confronto con gli obiettivi di sviluppo socio-economico.



A servizio delle persone e delle organizzazioni

- Attori: Imprese ed organizzazioni sociali che operano nel territorio
- Anche in questo caso si agisce attraverso una azione COMBINATA andando a rilevare le competenze nei processi e, contemporaneamente, nelle esperienze delle persone che ne fanno parte. Il fine è quello di partire dalla realtà, leggerla attraverso le competenze codificate e con il quadro chiaro essere in condizioni di fare le scelte giuste in termini di sviluppo dell'attività, nuovi investimenti o nuovi progetti da intraprendere.

Il modello di gestione delle competenze: la catena di valore.



Il modello di gestione delle competenze: un processo parallelo fra «lavoro» e persona.



Mappatura
delle
competenze

Utilizzo per
obiettivi di
miglioramento

Modello di
Gestione
personalizzato

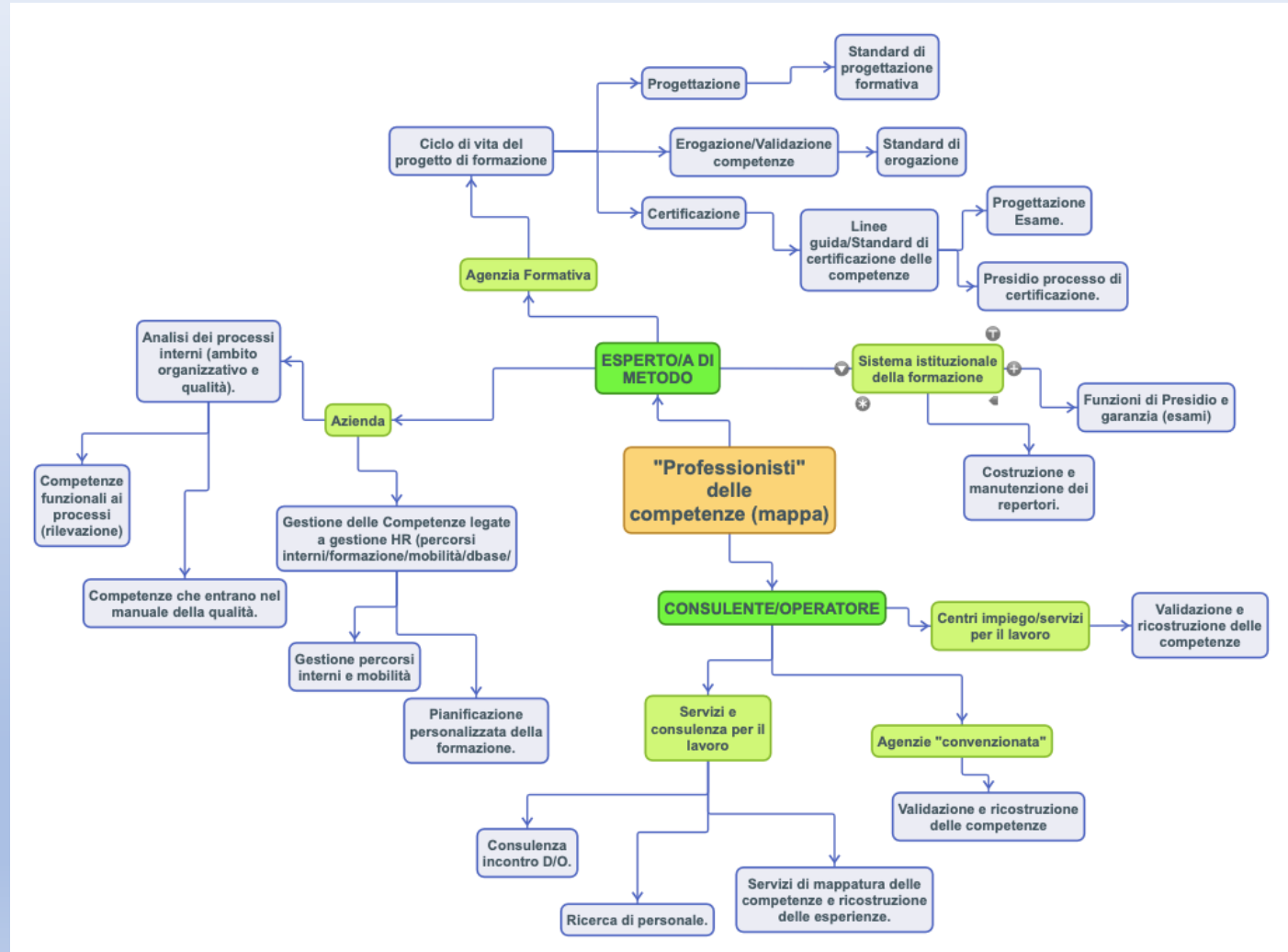


Ricostruzione
CV (Europass) e
Dossier di
validazione

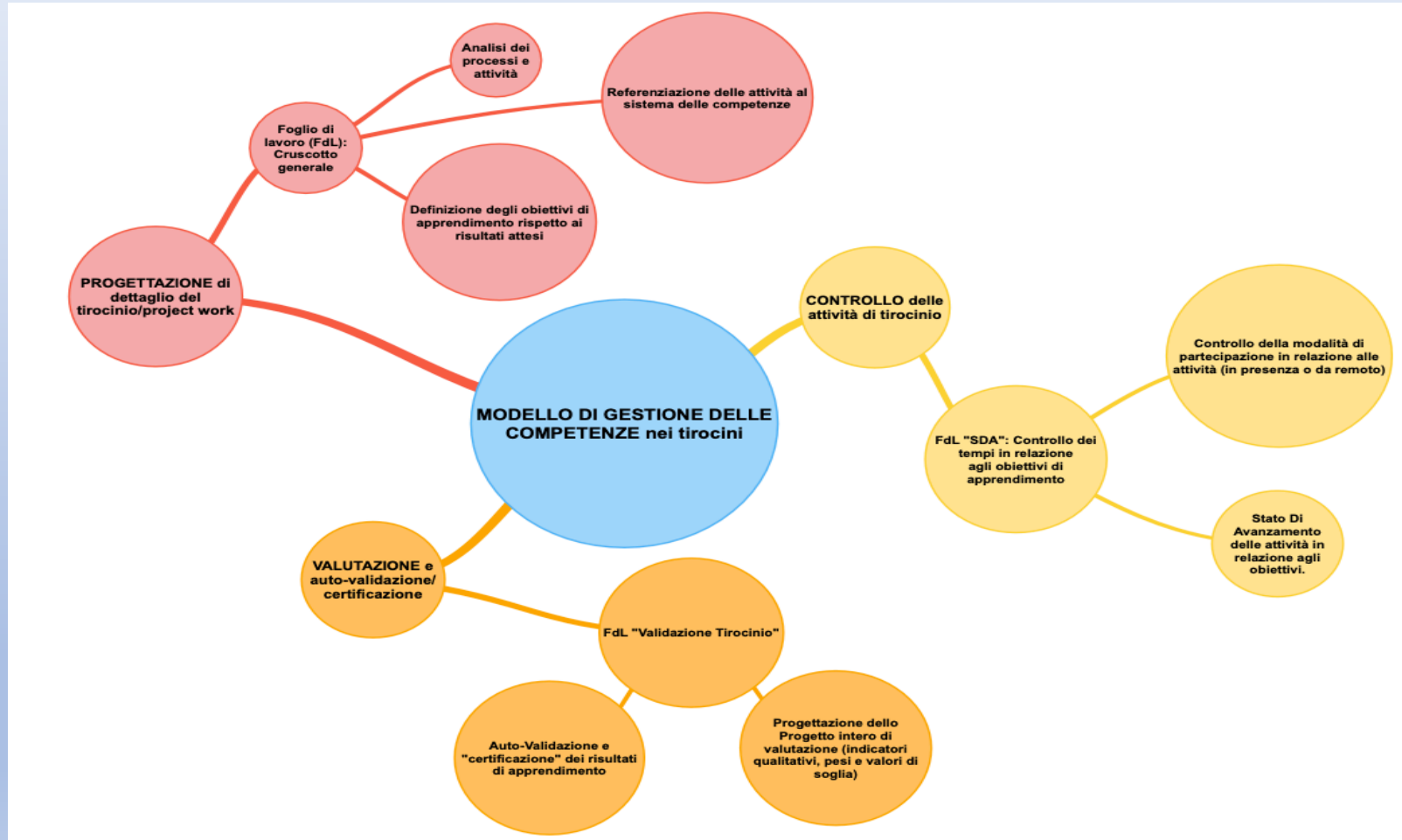
Apprendimento
continuo
capitalizzabile

Gestione
continua del
progetto di vita
lavorativo.

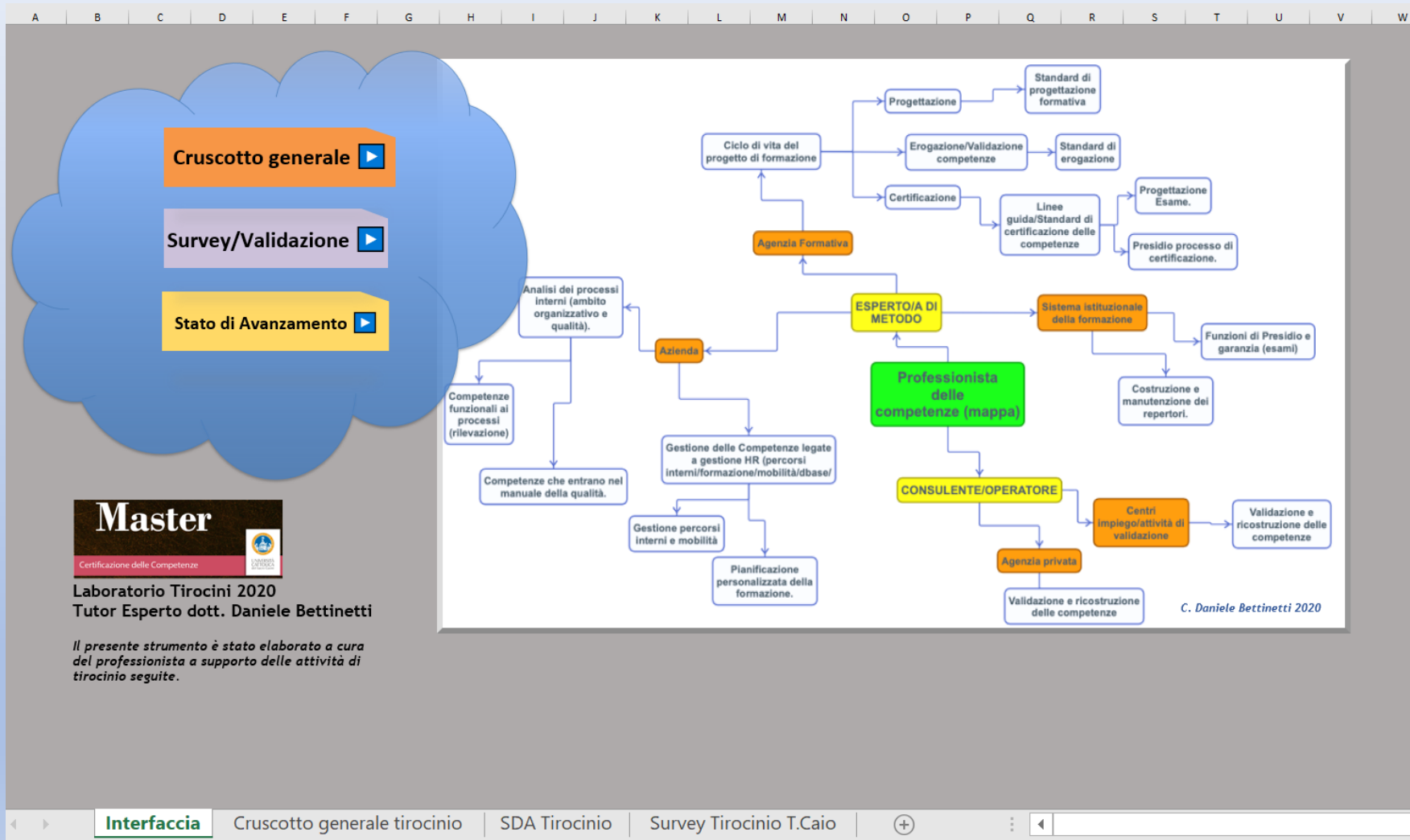
La mappa professionale dei «professionisti» di competenze.



Il modello dei tirocini, il tirocinio diventa momento di apprendimento gestito dall'utente
(*Master certificazione delle Competenze-Università Cattolica-ASAG 2020*)



Il modello dei tirocini: il tirocinio diventa momento di apprendimento gestito dall'utente



Laboratorio Tirocini 2020
Tutor Esperto dott. Daniele Bettinetti

Il presente strumento è stato elaborato a cura del professionista a supporto delle attività di tirocinio seguite.

Progetto per tirocini, idee work in progress.

2.2. Per l'impresa ospitante

2.2.1. Rispetto ai processi (performance management)

- Ottimizzazione dei processi interni di certificazione e/o messa in evidenza delle competenze rispetto al sistema nazionale ed europeo.
- Integrazione dei database interni in ottica di mobilità interna e di gestione delle strategie di competence management.
- Analisi dinamica delle esigenze formative armonizzata con il sistema nazionale di qualifica al fine di programmare i percorsi aggiornamento suscettibili di essere finanziati dai fondi di supporto eventualmente messi a disposizione ai vari livelli (ad es. Fondo Sociale Europeo e fondi interprofessionali, formazione apprendistato).

2.2.2. Rispetto alle persone (performance assessment)

- Uniformare i descrittori di competenze al sistema Europass (CV Europeo).
- Possibilità di offrire percorsi continui di formazione
- Possibilità di offrire percorsi di messa in evidenza delle competenze con l'integrazione dinamica del CV che consenta di percepire l'accrescimento professionale e di renderlo spendibile al lavoratore in caso di uscita.

3.3. Articolazione delle attività

3.3.1. Ricostruzione del processo lavorativo

Si propone un'attività di analisi dei processi lavorativi per individuare le competenze delle persone coinvolte e programmare percorsi continuativi di aggiornamento sia facoltativi per le singole persone che nell'ambito di eventuali programmi di miglioramento organizzativo interno.

4. Strumenti messi a disposizione

- 4.1. Scheda rilevazione esigenze azienda
- 4.2. Scheda su modello job description per utente con obiettivi formativi
- 4.3. Questionario/test finalizzato alla validazione dei risultati di apprendimento

Caso 1: Azienda industriale componentistica macchine movimento terra

Piano per obiettivi	Obiettivi di tirocinio. azienda/persona	Descrizione attività e metodologia	Strumenti da sviluppare/utilizzare	Strumenti da rilasciare	Risultati attesi
	Mappare le competenze referenziate al repertorio nazionale ai fini della loro gestione nel mantenimento e sviluppo dei processi aziendali.	Richiesta di mappatura delle competenze a partire da processi individuati dall'azienda attraverso una doppia analisi sul campo: la prima verso gli addetti a quei processi allo scopo di verificare le competenze possedute implementando una analisi IVC e la seconda, in parallelo, andando ad individuare le competenze nei processi aziendali indagando sulle attività svolte insieme ai reponsabili	Mappa competenze di processo. Mappa competenze dei collaboratori/trici Mappa di confronto processi/persone.	Mappa competenze di processo. Mappa competenze dei collaboratori/trici Mappa di confronto processi/persone.	Mappatura di competenze completa sui processi indicati ai fini dell'assesment fra competenze dei collaboratori e competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi aziendali.
Implementare tecniche di analisi e gestione delle competenze con l'utilizzo del repertorio nazionale.	Si veda link a Vademecum messo a disposizione per i tirocinanti: https://drive	Matrice/Cruscotto di progettazione del tirocinio/Project Work e matrice di auto-validazione degli obiettivi di apprendimento. Matrice scaricabile (modello):	Progettazione del tirocinio/project work. Autovalutazione circa il raggiungimento dei risultati di apprendimento.	Competenza specifica nella gestione delle competenze in contesto aziendale.	

Caso 2: agenzia per il lavoro privata

Piano per obiettivi	Obiettivi di tirocinio. azienda/persona	Descrizione attività e metodologia	Strumenti da sviluppare/utilizzare	Strumenti da rilasciare	Risultati attesi
	Mappatura delle competenze dei processi lavorativi e degli operatori dei servizi per il lavoro al fine rilevazione gap di competenze.	Mappatura delle competenze a partire da processi individuati dall'azienda attraverso una doppia analisi sul campo: la prima verso gli addetti a quei processi allo scopo di verificare le competenze possedute implementando una analisi IVC e la seconda, in parallelo, andando ad individuare le competenze nei	Mappa competenze di processo. Mappa competenze dei collaboratori/trici Mappa di confronto processi/persone.	Mappa competenze di processo. Mappa competenze dei collaboratori/trici Mappa di confronto processi/persone.	Mappatura di competenze completa sui processi indicati ai fini dell'assessment fra competenze dei collaboratori e competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi aziendali.
	Implementare tecniche di analisi e gestione delle competenze con l'utilizzo del repertorio nazionale.	Si veda link a Vademecum messo a disposizione per i tirocinanti: https://drive.google.com/drive	Matrice/Cruscotto di progettazione del tirocinio/Project Work e matrice di auto-validazione degli obiettivi di apprendimento. Matrice scaricabile (modello):	Progettazione del tirocinio/project work. Autovalutazione circa il raggiungimento dei risultati di apprendimento.	Competenza specifica nella gestione delle competenze in contesto aziendale.

Progettare per competenze, esempio fondi interprofessionali

DB Referenziazione Faro 01

Home Inserisci Disegno Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza

Calibri (Corp... 12

Testo a capo Generale

Unisci e centra

Formattazione condizionale Formatta come tabella Stili cella

Inserisci Elimina Formato

Ordina e filtra Trova e selezione

Ri-organizzazione e ottimizzazione per sviluppo

Modello referenziazione piano formativo fondi interprofessionali e SRC Regione Toscana Competenze tecnico-professionali																
Piano Formativo							Referenziazione									
Area tematica	Azione formativa (AF)			Ore	Azienda	Settore	Settore SRC Toscana	FP	ADA/UC	Denominazione	ore su PF	Conoscenze	Metodologia	Mission aziendale	Software aziendali in	Specie tecniche
Codice	Area	Codice	Denominazione					N.								
	Qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti	AF1	Sviluppo prodotti ed ottimizzazione gestione e controllo dei processi interessati	40	ALMA	Tessile	tessile abbigliamento calzature e pelli (21)	Tecnico della gestione delle fasi di produzione	734	Gestione delle fasi di	40	Caratteristiche e	Metodologia di	Mission aziendale	Software aziendali in	Specie tecniche
									735	Gestione problematiche						
	Qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti	AF2	Strumenti per recuperare efficienza in produzione	40	EDERA	Tessile	tessile abbigliamento calzature e pelli (21)	Tecnico della gestione delle fasi di produzione	734	Gestione delle fasi di	40	Caratteristiche e	Metodologia di	Mission aziendale	Software aziendali in	Specie tecniche
									735	Gestione problematiche						
	Qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti	AF3	Ri-organizzazione e ottimizzazione per sviluppo	40	FF	Tessile	tessile abbigliamento calzature e pelli (21)	Tecnico della gestione delle fasi di produzione	734	Gestione delle fasi di	40	Caratteristiche e	Metodologia di	Mission aziendale	Software aziendali in	Specie tecniche
									735	Gestione problematiche						
	Qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti	AF4	Ottimizzazione dei processi e della gestione dei controlli	40	LTA	Tessile	tessile abbigliamento calzature e pelli (21)	Tecnico della gestione delle fasi di produzione	734	Gestione delle fasi di	40	Caratteristiche e	Metodologia di	Mission aziendale	Software aziendali in	Specie tecniche
									735	Gestione problematiche						
	Qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti	AF5	Sviluppo prodotti ed ottimizzazione gestione e controllo dei processi interessati	40	MANIFATTURA MAIANO	Tessile	tessile abbigliamento calzature e pelli (21)	Tecnico della gestione delle fasi di produzione	734	Gestione delle fasi di	40	Caratteristiche e	Metodologia di	Mission aziendale	Software aziendali in	Specie tecniche
									735	Gestione problematiche						
	Qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti	AF6	Introduzione dei principi del " LEAN DESIGN" nella progettazione e sviluppo del software"	40	PROXIMA	Tessile	tessile abbigliamento calzature e pelli (21)	Tecnico della gestione delle fasi di produzione	734	Gestione delle fasi di	40	Caratteristiche e	Metodologia di	Mission aziendale	Software aziendali in	Specie tecniche
									735	Gestione problematiche						
	Qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti	AF7	Analisi dei processi aziendali	38	Centro pavimentazioni srl	Costruzioni	EDILIZIA ED IMPIANTISTICA	Responsabile della gestione di progetti	1131	Programmazione e controllo	38	Processi di costruzione, tecnologia e per	Profilo professionale e	Tecniche di pianificazione e		
	Qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti	AF8	Analisi dei processi aziendali	32	yacht broker srl	Trasporti	TRASVERSALE	Tecnico del controllo della	1663	Pianificazione delle strategie	32	Metodologie e per la	Normative di settore	Norme e procedure	Tecniche di contabilità	Tecniche di programmazione
	Qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti	AF9	Analisi dei processi aziendali	26	Gambini spa	Meccanica	TRASVERSALE	Tecnico del controllo della	1663	Pianificazione delle strategie	26	Metodologie e per la	Normative di settore	Norme e procedure	Tecniche di contabilità	Tecniche di programmazione
	Qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti	AF10	Lean :analisi dei processi aziendali	32	Proservice soc coop arl	Costruzioni	EDILIZIA ED IMPIANTISTICA	Responsabile della gestione di	1131	Programmazione e controllo	32	Processi di costruzione, tecnologia e per	Profilo professionale	Tecniche di pianificazione		
	Qualificazione dei processi produttivi e dei prodotti						EDILIZIA ED	Responsabile		Programmazione		Processi di	Profilo	Tecniche di		

Generale PF Allegato A Referenziazione Foglio1

100%

Modello rilevazione processi agenzia formativa

Agenzia ACME Area Erogazione FSE/leFP - flussi di lavoro e presidio attività 2019																	
Codice attività	Fase processo Area Erogazione FSE/leFP	Descrizione	Attività/WBS		REGOLE DA SEGUIRE		Presidio processo		Processo/chi fa cosa per area e funzioni								
			Documents/risultato in uscita	Tipo comunicazione in uscita e destinatario	Tempistiche da normativa o prassi	Indicazione obbligatoria	Responsabile attività	Responsabile presidio	Direzione Formetica	Progettazione	Erogazione/coordinamento di progetto			Amministrazione			
												Coordinamento Area FSE/leFP	Coordinamento progetto	Segreteria/Giampazzi	Brunicardi	Frediani	Picchi/Pisani
A3	Avvio di progetto	Redazione documento di costituzione del partenariato (normalmente ATS Associazione Temporanea di Scopo) del partner del progetto approvato.	ATS firmata da tutti i partner e sigillata dal notaio	Pec-Mail a RT con copia ATS e richiesta modulo di convenzione.	Produce ATS entro 30gg data pubblicazione su BURT del finanziamento assegnato			GG	Coordinatore Area FSE/leFP		Mette a disposizione tutti i dati del progetto (formulario definitivo sul server)	Fornisce i dati di dettaglio a Segreteria (dati partner)	Fornisce i dati di dettaglio a Segreteria (dati partner)	Riceve il Burt con la data di pubblicazione approvazione finanziamento. Compila i documenti da inviare al notaio, prende con quest' appuntamento per le firme e stabilisce la data e deadline di consegna in base alla normativa. Infine inserisce il documento finale ATS nel cartolario di progetto.			
	Erogazione	Incarico docente	Incarico docente	Incarico al docente inviato via mail	7 giorni solari da individuazione nominativo	Il docente non parte senza incarico consegnato e almeno da quest' accettato.		GG	Coordinatore Area FSE/leFP	Firma incarico			Informa segreteria erogazione (GG) che ha individuato docente e del monte ore da assegnare. Invia l'incarico alla firma del professionista.	Si rapporta con Amministrazione/Brunicardi per fornire i dati ai fini della redazione dell'incarico. Mette alla firma l'incarico e poi, una volta firmato, lo consegna al coordinatore di progetto. In alternativa, se i tempi sono stretti, si accorda con il coordinatore per consegnare subito l'incarico al professionista per sua approvazione e poi metterlo alla firma Direzione Formetica.			

Modello Job Description ex Atlante del lavoro

Job Description GG

Posizione
Segreteria organizzativa Area Erogazione FSE-leFP.

Relazione di flusso organizzativo
Si rapporta al Coordinatore/trice Area Erogazione che a sua volta si rapporta direttamente alla direzione.

La posizione presidia tutta la parte di produzione di documentazione per l'area per i diversi momenti di avvio, gestione e chiusura dei progetti approvati da far partire e gestire. Organizzativamente è un supporto di staff di coordinamento che risponde al coordinamento di area (2° livello) e alla direzione dell'agenzia formativa (1° livello). Lavora come servizio trasversale su tutti i progetti e organizza la propria attività sulla base delle esigenze di produzione documentale del 3° livello, quello del coordinamento dei singoli progetti.

Job Overview e risultato atteso

La funzione nasce in relazione al peso burocratico e documentale necessario per la gestione dei progetti finanziati e quindi in supporto all'attività del coordinamento di progetto. Il risultato che ci si attende è quello di rendere più fluida la realizzazione delle attività di progetto da parte dei coordinatori che potranno essere meglio impegnati a gestire la parte di erogazione e gestione della didattica e dei risultati ad essa collegati (qualifica degli allievi e misura dei risultati)

Rapporto fra processi e competenze, esempio matrice

Modello matrice.xls [modalità compatibilità]

Home Inserisci Disegno Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza

Arial 8

Incolla

Unisci e centra

Formattazione condizionale Formatta come tabella Stili cella

Inserisci Elimina Formato

D18

Cruscotto 1 - Modello rilevazione settore													
Ricostruzione processo di lavoro e competenze													
Processo di lavoro													
Riattribuzione classificazione RRFP													
Processi di lavoro rilevati (macro fasi)		Performances associate al processo di lavoro rilevato		Priorità di fabbisogno (1-10)	Ambiti di attività da coprire sulla base dei processi reali rilevati						LIVELLO COMPLEX		
Codice	Arete di processo standard rilevate	Codice	Descrizione	Codice e area	Amm. e gestione	Comm. e vendita	Progettazione, R&S	Programm. Produzione	Manutenzione e riparazione	Produzione beni e servizi	A	B	C
	Tot. % Materia prima				19%	5%	10%	14%	14%	38%	64%	21%	14%
	Tot. % Trasformazione semilavorati				22%	11%	0%	11%	11%	44%	40%	50%	10%
	Tot. % Laboratorio				15%	15%	15%	0%	15%	38%	38%	46%	15%
	Tot. % Prod. macc. Utensil				17%	17%	33%	0%	0%	33%	17%	33%	50%
	TOTALE GENERALE %				18%	10%	12%	8%	12%	39%	44%	37%	19%
12	Materia prima	Start-up del sito di scavo		1	1		1				1		1
13		Escavazione		2				1		1	1	1	
14		Taglio e movimentazione bancate		3				1	1	1	1		
15		Prima lavorazione sfridi		4						1			
16		Preparazione e squadratura dei blocchi		5						1	1		
17		Movimentazione dei blocchi, semiblocchi e inforni		6				1		1			
18		Operazioni di certificazione e marcatura CE		7	1							1	
19		Trasporto in piano blocchi		8					1	1	1		
20		Trasporto sfridi semilavorati		9					1	1	1		
21		Ripristino sito di scavo		10	1		1			1	1		
22		Commercializzazione materie prime		11	1	1						1	1
23	Trasformazione semilavorata	Movimentazione blocchi		12						1	1		
24		Trasformazione sfridi		13						1	1	1	
25		Taglio e produzione lastre		14					1	1	1		
26		Operazioni di certificazione e marcatura CE		15	1							1	
27		Packaging x invio		16				1		1	1	1	
28		Commercializzazione lastre e semilavorati		17	1	1					1	1	1
29	Laboratorio	Lavorazione lastre		18					1	1	1		

Rapporto fra processi e competenze, esempio correlazione

Elenco posizioni B 24-05-2012.xls [modalità compatibilità]

Cerca nel foglio

Home Inserisci Disegno Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Condividi

Calibri 12 A A

Incolla G C S

Generale

Formattazione condizionale Formatta come tabella Stili cella

Inserisci Elimina Formato

Ordina e filtra Trova e seleziona

M219 fx

	A	B	C	D	E	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Settore RTPP	SETTORE da capitolato	Sotto-settore-ambito	Codice da mappa di processo	Codice posizione	DENOMINAZIONE della POSIZIONE LAVORATIVA	Definizione Breve descrizione generale della posizione (chi è e che fa)	Percorso Formativo (di istruzione e/o di formazione)	Eventuali ALERT sulle opportunità formative presenti al momento sul territorio	Compiti e principali attività Le mansioni che devono essere svolte	Competenz e di base	Competenze Trasversali	Competenze Tecnico-Professionali	Capacità Cosa deve saper fare sia a livello concettuale che manuale										Refe	
1																									
2	Produzioni	Siderurg																							Settore/
178	Produzioni	Siderurg		S5	DPS030	RESPONSABILE PRODUZIONE ACCIAIO LIQUIDO																			
184	Produzioni	Siderurg		S5	DPS031	TECNICO FABBRICAZIONE ACCIAIO																			
190	Produzioni	Siderurg		SP1	DPS032	TECNICO METALLURGIA IN SIVIERA																			
196	Produzioni	Siderurg		SP1	DPS033	RESPONSABILE SERVIZI COMUNI DI COLAGGIO																			
202	Produzioni	Siderurg		S	DPS034	RESPONSABILE LF/VD																			
208	Produzioni	Siderurg		SP122	DPS035	RESPONSABILE OFFICINA LINGOTTIERE																			
209																									
210																									
211																									
212																									
213																									
214	Produzioni	Siderurg		SP1	DPS036	CAPO TURNO COLATA CONTINUA																			
215																									
216																									
217																									
218																									
219																									
220	Produzioni	Siderurg		S	DPS037	TECNICO MANUTENZIONE CARRIPONTE																			
226	Produzioni	Siderurg		S	DPS038	TECNICO MANUTENZIONE OLEODINAMICA																			
232	Produzioni	Siderurg		S	DPS039	TECNICO RICAMBI																			
238	Produzioni	Siderurg		S	DPS040	TECNICO MANUTENZIONE ELETTRICA PROGRAMMATA																			

Database posizioni +

75%

Esempio matrice [Repertorio Toscano](#)

Repertorio Toscano ordinato 040318 copia

Cerca nel foglio

Home Inserisci Disegno Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza

Incolla Arial 9 A A+ Generale Formattazione condizionale Formatta come tabella Stili cella

Inserisci Elimina Formato Ordina e filtra Trova e seleziona

R341C4 x fx Tecnico della programmazione, organizzazione e conduzione di trattative di vendita di auto e/o motocicli (317)

1	2	3	4	5	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	49	50	51	52	77	78	79	80	104	105	106	107	129