



TECNICO ESPERTO DI AMMINISTRAZIONE E GESTIONE AZIENDALE - Percorso formativo riservato al canale universitario

Settore ISFOL: 19 - LAVORI D'UFFICIO
SubSettore ISFOL: 1901 - Conduzione aziendale
Codice Profilo: 1901033

Descrizione

E' una professionalità che opera nel settore "attività di servizi alle imprese". Utilizza terminali e personal computer per la gestione amministrativa e della produttività individuale, ha competenze inerenti al controllo di gestione economica e inerenti l'osservanza della normativa vigente per la tenuta dei registri contabili, redazione di bilanci, fatturazione attiva e passiva. Svolge attività di diagnosi di specifiche esigenze aziendali e di soluzione di problemi strategici e organizzativi.

Codice ISFOL (comparto)

1901 - Conduzione aziendale

Codice ATECO

K74 - ATTIVITÀ DI SERVIZI ALLE IMPRESE

Tipologia: Modulo Professionalizzante

Livello europeo qualifica: IV.c

Riferimenti normativi

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (BASE)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Conoscere e saper applicare l'informatica gestionale, essere in grado di contribuire all'analisi delle esigenze formative del management e alle modalità di risposta a tali esigenze tramite il sistema informativo.	Informatica gestionale.
2	Conoscere la finalizzazione e le modalità di applicazione delle tecniche statistiche nell'ambito della Pubblica Amministrazione. Essere in grado di selezionare i metodi statistici e di valutarne la funzionalità.	Metodi statistici per le Pubbliche Amministrazioni. Riferimenti informatici; istituzioni statistiche ufficiali; indici e rapporti statistici; variabilità statistica.

3	Essere in grado di definire un'organizzazione, individuandone la tipologia e descrivendone le principali specificità. Essere in grado di analizzare un ruolo organizzativo e rappresentare un processo organizzativo. Essere in grado di analizzare l'ambiente di riferimento di un'organizzazione individuando e descrivendo le relazioni interorganizzative che lo strutturano.	Teoria delle organizzazioni e organizzazione aziendale. Organizzazione e modelli di organizzazione del lavoro; organizzazioni e ambiente; modelli decisionali; figura del manager; la burocrazia come organizzazione nazionale.
4	Conoscere le principali normative che regolano le competenze regionali e, in particolare, la Riforma del Titolo V della Costituzione. Essere in grado di analizzare le autonomie regionali nei rapporti con gli Enti Locali.	Governo locale e regionale. I nuovi poteri delle regioni dopo la riforma del Titolo V della Costituzione.
5	Conoscere ed essere in grado di interpretare la normativa legislativa che tutela i diritti dei lavoratori. Conoscere i principi alla base della politica sociale del lavoro dell'Unione Europea. Conoscere le linee fondamentali della disciplina della flessibilità del lavoro.	Diritto del Lavoro. Tutela dei diritti dei lavoratori; politica sociale del lavoro dell'Unione Europea; crisi dell'impresa e flessibilità.
6	Conoscere l'evoluzione dell'amministrazione pubblica italiana, le principali vicende istituzionali e le trasformazioni politico-sociali. Conoscere ed essere in grado di saper individuare ed analizzare gli elementi fondamentali e caratterizzanti del centralismo e delle autonomie.	Storia dell'amministrazione e degli enti pubblici.
7	Conoscere procedure, strumenti e tecniche di comunicazione interna ed esterna. Conoscere gli elementi di base della comunicazione organizzativa.	Comunicazione aziendale.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TECNICO-PROFESSIONALI)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Conoscere gli effetti del sistema monetario creditizio e del sistema internazionale nel mercato interno in relazione alla formazione del PIL. Essere in grado di gestire la rimodulizzazione dei rapporti di impiego e dei tempi e degli orari di lavoro (part-time, lavoro interinale , ecc.)	Analisi di mercato; modelli di organizzazione; Il mercato del lavoro in Italia; la flessibilità; politiche del lavoro attive e passive; i mutamenti nell'offerta di lavoro; Il trade-off occupazione salari; La job satisfaction; economia applicata.
2	Conoscere la struttura del bilancio dello Stato e degli enti e l'effetto della spesa pubblica nell'economia nazionale, sia nei mercati locali che in quelli generali.	Equilibrio economico generale ed efficienza economica; Il monopolio, il monopolio naturale; i mercati con informazioni asimmetriche; le esternalità; teoria dei beni pubblici e delle scelte collettive; la teoria di comportamenti dell'impresa (Economia Pubblica).

3	Conoscere gli elementi fondamentali della creazione sociale del messaggio: struttura narrativa, struttura retorica del messaggio; essere in grado di padroneggiare le caratteristiche del linguaggio pubblicitario: discorsivo, visivo, suono, stereotipi.	Comunicazione pubblicitaria.
4	Conoscere i Fondi Comunitari e le principali fonti di finanziamenti europei. Essere in grado di saper progettare, gestire, rendicontare progetti finanziati con fondi Strutturali.	Fondi strutturali europei; progettazione; modulistica; identificazione partenariato; rendicontazione.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TRASVERSALI)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Essere in grado di diagnosticare i problemi e le proprie competenze; conoscere e valutare l'immagine di sé e delle proprie rappresentazioni del lavoro e del ruolo professionale.	Elaborazione di un documento di sintesi, personale e riservato che include tutte le informazioni risultate dall'indagine conoscitiva, nonché le attitudini, le conoscenze e un progetto personale finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.
2	Essere in grado di decodificare efficacemente i messaggi verbali e non verbali provenienti dai gruppi di lavoro.	Psicologia della comunicazione: relazioni e comunicazione del gruppo di lavoro.
3	Conoscere i principali modelli per la validazione/soddisfazione del personale delle aziende e per la valutazione e relativi indicatori qualitativi al settore di riferimento.	Gestione delle risorse umane.

Durata minima (ore): 525

Requisiti di ingresso

	Titoli di istruzione	Qualifiche professionali conseguite mediante percorso/i formativo/i	Eventuali altri requisiti aggiuntivi rispetto ai titoli di studio/formazione
a)	ISTRUZIONE SECONDO CICLO: (titolo attestante il compimento del percorso relativo al secondo ciclo dell'istruzione (sistema dei licei o sistema dell'istruzione e formazione professionale))		Iscrizione Università degli Studi corso di laurea di 1° livello. P.E.T. - Lingua inglese

Sbocchi occupazionali

*Aziende ed amministrazioni pubbliche; associazioni di produttori e di categoria; enti certificatori, sia come dipendente che come consulente/libero professionista.

Professionalità docente

*Docenti ed esperti del settore.

Attrezzature e sussidi didattici

Note

*E' previsto il rilascio di almeno 30 Crediti Formativi Universitari (C.F.U.). Le ore di autoformazione previste sono circa 600.