TECNICO ESPERTO IN PROGETTAZIONE E AVVIO NUOVE IMPRESE - Percorso formativo riservato al canale universitario

Settore ISFOL:	19 - LAVORI D'UFFICIO
SubSettore ISFOL:	1901 - Conduzione aziendale
Codice Profilo:	1901173

Descrizione

E' una professionalità che opera nel settore amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale. Interviene nella progettazione e nello start-up dell'impresa poichè conosce i processi di definizione della progettazione imprenditoriale, costituzione e lancio di impresa. Elabora studi di fattibilità, business e financial plans; progetta il processo materiale, quello di sviluppo di nuovi prodotti, la comunicazione per il lancio dell'impresa; individua forme di capitale e agevolazioni più idonee.

Codice ISFOL (comparto)

1901 - Conduzione aziendale

Codice ATECO

K74.14.4 - CONSULENZA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE E PIANIFICAZIONE AZIENDALE

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	Essere in grado di comprendere discorsi di una certa lunghezza e argomentazioni anche complesse su temi familiari; saper esprimersi in modo chiaro e articolato e scrivere testi chiari e articolati in inglese o in francese.	La lingua inglese (livello ALTE B2).
2	Conoscere il diritto commerciale, in particolare l'imprenditore, il suo statuto e l'attivita' d'impresa, le societa' di persone e di capitali, la loro fusione, scissione e trasformazione e la disciplina dei gruppi societari.	Il diritto commerciale: diritto dell'impresa, diritto societario.
3	Conoscere i modelli di imprenditore e le sue relazioni con la proprieta', i metodi di analisi, la progettazione strategica e le problematiche di gestione funzionale.	L'economia e la gestione delle imprese: la definizione del modello strategico, gestionale e di governance.

4	Conoscere i principali organi istituzionali dell'Unione Europea, le loro funzioni, il funzionamento e le principali politiche.	Le politiche e le istituzioni europee: organi e funzioni.

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

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Saper progettare la struttura organizzativa di una nuova impresa e i suoi fondamentali processi, con particolare riferimento allo sviluppo di nuovi prodotti.	L'organizzazione aziendale; la progettazione del processo di sviluppo di nuovi prodotti.
2	Essere in grado di valutare finanziariamente gli investimenti, la convenienza ad investire e le agevolazioni per l'avvio di una impresa e per le donne imprenditrici.	La finanza aziendale: strumenti di finanziamento, valutazione degli investimenti reali e finanziari, agevolazioni per start-up e per le donne imprenditrici.
3	Essere in grado di elaborare ed interpretare un brief per il lancio di un nuovo prodotto, di pianificare i mezzi, di elaborare una strategia comunicativa e di realizzare uno spot.	Advertising business game: il brief e il montaggio di una campagna pubblicitaria.
4	Conoscere i principali contratti stipulati da una impresa, inclusi atto costitutivo, statuto, patti parasociali, contratto di sfruttamento di un brevetto, affitto di ramo d'azienda e contratti bancari (mutuo e fideiussione).	La contrattualistica: i contratti per la neo-impresa.
5	Saper usare excel per progettare un modello gestionale economico-finanziario e per sviluppare simulazioni al fine di valutare gli effetti di decisioni imprenditoriali sulle principali grandezze e i piu' significativi indici economico-finanziari.	Il business plan: progettazione e simulazioni economico-finanziarie computerizzate.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TRASVERSALI)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Essere in grado di comunicare efficacemente all'interno di un'organizzazione, in pubblico e in situazioni di negoziazione controllando lo stress ed esercitando la leadership. Conoscere le euristiche del giudizio.	Le tecniche di comunicazione interpersonale: la comunicazione negoziale, all'interno di un'organizzazione e in pubblico; le tecniche di comunicazione del leader e di controllo dello stress.

Durata minima (ore): 810

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, secondo o terzo anno in Economia Aziendale.

Sbocchi occupazionali

*Imprese esistenti che intendano progettare e lanciare nuovi prodotti/servizi e/o nuove imprese; società di consulenza; studi professionali; enti pubblici locali e regionali; associazioni e organizzazioni per il sostegno alle nuove imprese; incubatori; business innovation centers (BIC).

Professionalità docente

*Docenti universitari e docenti esterni all'università; imprenditori ed esperti del mondo del lavoro.

Attrezzature e sussidi didattici

*Laboratorio di informatica e software specialistico; laboratorio "Advertising Business Game".

Note

*Il profilo in oggetto si inserisce in un modulo professionalizzante che rilascia 56 crediti formativi universitari (C.F.U.). Sono previste 765 ore di autoformazione.