



ADDETTO ALL'IMBALLAGGIO - Profilo non più attivabile dal 23/07/2009

Settore ISFOL: 19 - LAVORI D'UFFICIO
SubSettore ISFOL: 1903 - Gestione commerciale, gestione magazzino
Codice Profilo: 1903044

Descrizione

E' una professionalità che opera nel settore dell'imballaggio e confezionamento. E' in grado di stoccare e movimentare le merci da confezionare in magazzino del quale conosce struttura e organizzazione. Interviene nel controllo del prodotto prima del confezionamento, nell'assemblaggio, nell'imballaggio, nel carico e scarico della merce. Opera con le attrezzature più diffuse e conosce le funzioni e tipologie di imballaggio e packaging per le spedizioni commerciali.

Codice ISFOL (comparto)

1903 - Gestione commerciale, gestione magazzino

Codice ATECO

K74.82 - IMBALLAGGIO E CONFEZIONAMENTO PER CONTO TERZI

Tipologia: Qualifica Professionale

Livello europeo qualifica: II

Riferimenti normativi

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (BASE)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Essere in grado di usare il computer, di gestire i files ed elaborare testi e tabelle; conoscere saper utilizzare il pacchetto Office, Internet e la posta elettronica.	L'informatica: la terminologia di base specifica. I componenti del Personal Computer: la CPU, le periferiche, le schede, la memoria. Il sistema operativo Windows, le applicazioni Office, Word Excel. La rete Internet: browser, posta elettronica. Protezione e sicurezza informatica: antivirus, firewall, utilities.
2	Conoscere la normativa in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro.	La sicurezza sul lavoro, l'igiene del lavoro, la prevenzione e il pronto soccorso; l'applicazione delle fondamentali norme di prevenzione degli infortuni, la sicurezza dei dati, i criteri ergonomici di utilizzo del computer.

3	Saper comprendere e gestire la comunicazione in lingua inglese in contesti semplici di interesse personale, quotidiano, professionale. Essere in grado di interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di carattere quotidiano o professionale. Essere in grado di comprendere espressioni semplici usate in ambito informatico o tecnico operativo e di sintetizzare le informazioni ricevute.	La lingua inglese: elementi terminologici di base afferenti l'uso delle nuove tecnologie e la funzione prevista. Il collegamento tra informazioni espresse in linguaggi differenziati: scritto, verbale, visivo.
4	Saper comprendere testi di varia tipologia attivando strategie di comprensione diversificate; essere in grado di valutare e integrare istruzioni, consegne, informazioni fornite per mezzo di linguaggi non testuali.	La lingua italiana: identificazione di informazioni utili per mezzo di un esame sommario del testo, identificazione di informazioni implicite, valutazione delle informazioni ricevute, collegamento in forma organica di informazioni fornite in linguaggi differenziati (scritto, verbale, visivo).
5	Sapersi relazionare a situazioni della vita quotidiana che includano l'identificazione, l'interpretazione, l'operatività e la comunicazione in relazione ad informazioni matematiche.	La matematica: identificazione comprensione e comunicazione di informazioni relative a numeri e tempi, in situazione. Trattamento di situazioni o risoluzione di problemi in contesti reali della vita quotidiana attraverso calcoli.
6	Conoscere i principali elementi di storia delle civiltà; saper esercitare attivamente la propria cittadinanza declinandola in diritti e doveri e partecipando in modo responsabile alla vita sociale.	Formazioni economiche e sociali; organizzazioni politiche e giuridiche; l'educazione civica: concetto di identità sociale e culturale, concetto di diritti civili, politici partecipativi economici e sociali. I diritti e doveri del cittadino.
7	Conoscere i principali elementi di storia naturale.	La terra come ecosistema (atmosfera, idrosfera, litosfera, biosfera); la terra nel sistema solare (sistema solare, il moto dei pianeti); il pianeta terra (coordinate geografiche, movimenti di rotazione e di rivoluzione, strumenti di osservazione del cielo nel tempo); unità dei viventi (caratteristiche fondamentali dei viventi, la cellula come unità comune dei viventi, la pluricellularità); evoluzione e classificazione dei viventi (teorie evolutive, ere geologiche, la classificazione dei viventi dall'origine della vita ai 5 regni degli esseri viventi, l'evoluzione della specie umana).
8	Conoscere le principali tipologie contrattuali e le principali normative relative al rapporto di lavoro. Conoscere l'organizzazione delle imprese.	Le principali tipologie contrattuali e le principali normative relative al rapporto di lavoro. L'organizzazione delle imprese.

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

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Essere in grado di comprendere la tipologia degli ordini dei clienti e di individuare dati e tempi di consegna, scadenze e quantità.	L'individuazione quantitativi prodotto e specifiche cliente. Il documento di trasporto (DDT), elaborazione e funzioni.

2	Essere in grado di comprendere l'organizzazione e la logistica tipica di un magazzino. Saper organizzare spazialmente il luogo di lavoro a seconda della tipologia di prodotto da trattare. Saper allocare le postazioni strategiche per una efficiente lavorazione del prodotto.	L'organizzazione del lavoro: organizzazione dei tempi e degli spazi di confezionamento. L'organizzazione di un magazzino e l'allocazione per tipologie di materiali. L'individuazione della tipologia di lavorazione di un prodotto e delle risorse umane e tecniche necessarie. L'allocazione e la distribuzione per competenze delle risorse umane.
3	Saper controllare e monitorare i materiali in ingresso ed in uscita attraverso strumenti informatici.	L'informatica: il programma Excel per la gestione della merce. La gestione informatica dei flussi di entrata e uscita dei materiali. La paking list e il controllo numerico dei materiali.
4	Essere in grado di riconoscere la tipologia di prodotto di verificarne la qualità.	la rispondenza del prodotto a determinate specifiche. Packaging: la valutazione della tipologia ottimale di confezionamento in relazione alle specifiche del cliente e a criteri di sostenibilità ambientale.
5	Conoscere e saper utilizzare, macchine e attrezzature specifiche.	Il pallet, il transpallet, le celophanatrici, le delophanatrici, le tipologie di etichettatrici, le regettatrici. Le tipologie di pellicole e i materiali da imballaggio.

Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TRASVERSALI)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Essere in grado di comprendere le idee principali e secondarie delle conversazioni formali e informali. Saper svolgere presentazioni chiare e logicamente strutturate. Essere in grado di affrontare situazioni comunicative anche di tipo professionale e di gestire situazioni e informazioni.	Le tecniche di comunicazione esterna: gestione dei rapporti interpersonali, utilizzo del linguaggio appropriato. La comunicazione verbale e non verbale. I livelli comunicativi nei contesti produttivi. La comunicazione per immagini, la comunicazione non verbale, la presentazione di sé La comunicazione con il pubblico: il cliente.
2	Essere in grado di relazionarsi nel contesto aziendale.	Le tecniche di comunicazione interna: valutazione dei diversi livelli di responsabilità. L'impostazione del lavoro di équipe. Gli aspetti relazionali e comunicativi nell'ambiente di lavoro.

Durata minima (ore): 1200

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 PRIMO CICLO: (diploma di scuola secondaria di primo ciclo - coloro che devono assolvere il diritto-dovere come previsto dalla L.53/2003, devono anche aver frequentato almeno un anno di percorso di Istruzione secondo ciclo)		
b)	ISTRUZIONE PRIMO CICLO: (assolvimento di obbligo scolastico con licenza elementare)		Esperienza lavorativa triennale.

Sbocchi occupazionali

*Presso le aziende con attività legate al confezionamento e assemblaggio dei prodotti.

Professionalità docente

*Docenti e orientatori con ampia esperienza nel settore della formazione, esperti provenienti dal mondo del lavoro.

Attrezzature e sussidi didattici

*Laboratorio attrezzato con macchine cellophanatrici a camera termoretraibile, cellophanatrici a campana, regettatrice, muletto elettrico.

Note