



TECNICO QUALIFICATO IN AMMINISTRAZIONE DI PICCOLE E MEDIE IMPRESE - Profilo non più attivabile dal 17/06/2010

Settore ISFOL: 19 - LAVORI D'UFFICIO
SubSettore ISFOL: 1904 - Gestione amministrazione personale
Codice Profilo: 1904042

Descrizione

E' una professionalità che opera nel settore delle attività di servizi alle imprese. Esegue la fatturazione attiva e passiva, la gestione dei registri bollati, della cassa e della banca, la redazione dei bilanci d'esercizio, la rilevazione dei costi analitici, la redazione e il controllo dei budget, il controllo di gestione economica, la valutazione e realizzazione degli investimenti. Opera assumendo le responsabilità connesse al ruolo tecnico che svolge, ivi compreso l'aggiornamento.

Codice ATECO

K74 - ATTIVITÀ DI SERVIZI ALLE IMPRESE

Contenuti di base

- *basi di informatica ed uso del P.C.;
- *contabilità generale, tecnica ragionieristica, tecnica bancaria;
- *organizzazione di procedure d'ufficio;
- *analisi finanziaria;
- *bilancio di esercizio;
- *riclassificazione di bilancio ed indici;
- *contabilità analitica;
- *tecniche di budgeting;
- *software applicativi;
- *normativa fiscale e tributaria;
- *comunicazione e gestione risorse umane;
- *contratto di lavoro e principali normative regolanti il rapporto di lavoro;
- *igiene del lavoro, prevenzione, pronto soccorso

Contenuti tecnico-professionali

- *tecniche di fatturazione attiva e passiva;
- *gestione dei registri bollati;
- *gestione della cassa e banca;
- *redazione di bilancio d'esercizio (conto economico e stato patrimoniale);

- *valorizzazioni;
- *gestione partite con l'estero;
- *rilevazione dei costi analitici (per prodotto, per lotti);
- *redazione e controllo dei budget, analisi degli scostamenti;
- *controllo di gestione economica;
- *valutazione e realizzazione degli investimenti;
- *utilizzo di personal computer e terminali per la gestione amministrativa e per la produttività individuale;
- *reporting per la direzione;
- *aggiornamento costante sulle normative;
- *gestione risorse umane;
- *rapporti interpersonali a monte ed a valle e con i livelli di responsabilità;
- *previsione dell'evoluzione del proprio ruolo professionale

Contenuti trasversali

Requisiti di ingresso

*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); oppure Formazione professionale: qualifica professionale di II livello corrispondente a profilo professionale nel settore/subsetto di riferimento; oppure Istruzione primo ciclo: diploma di scuola secondaria di primo ciclo + esperienza lavorativa biennale nel settore di riferimento
null

Criteri di selezione

- *valutazione delle motivazioni;
- *test: doti di imprenditorialità, precisione e scrupolosità

Sbocchi occupazionali

- *piccole e medie imprese

Durata

- *ore 900

Professionalità docente

- *diploma o laurea preferibilmente nel settore economico/amministrativo;
- *esperti del settore;
- *tutor

Attrezzature e sussidi didattici

*aula attrezzata con lavagna luminosa e a fogli mobili e sussidi audiovisivi e informatici e documentazione occorrente per l'esercizio della professione

Note

*Se l'utenza è in possesso di titolo di studio rilasciato da Istituto tecnico commerciale o Istituto professionale per il commercio, la durata è di ore 600