



## **TECNICO QUALIFICATO IN ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E OFFICE AUTOMATION - Profilo non più attivabile dal 17/06/2010**

Settore ISFOL: 19 - LAVORI D'UFFICIO  
SubSettore ISFOL: 1906 - Office automation  
Codice Profilo: 1906572

### **Descrizione**

E' una professionalità che opera nel settore delle attività di servizi alle imprese, collabora ai processi di ristrutturazione e al ciclo produttivo ordinario delle aziende. Propone ed esegue soluzioni ai problemi di organizzazione, utilizzando appieno le risorse informatiche. Opera assumendo le responsabilità connesse al ruolo tecnico che svolge, ivi compreso l'aggiornamento, ed eventualmente collaborando con altri profili del settore.

### **Codice ATECO**

K74 - ATTIVITÀ DI SERVIZI ALLE IMPRESE

### **Contenuti di base**

- \*introduzione all'informatica ed ai sistemi operativi;
- \*sistema operativo MS-DOS e word processing;
- \*sistema azienda;
- \*OPT MS-DOS e applicazioni aziendali;
- \*struttura organizzativa aziendale;
- \*organizzazione del lavoro;
- \*raccolta ed analisi dei dati;
- \*sistema operativo UNIX;
- \*analisi di sistema;
- \*architettura ed applicazioni LAN e WAN;
- \*qualità;
- \*sistemi per la gestione dei dati nell'automazione d'ufficio;
- \*ambiente MACINTOSH e OPT in ambiente MACINTOSH;
- \*pianificazione e controllo di gestione;
- \*organizzazione e cambiamento organizzativo;
- \*comunicazione;
- \*strumenti multimediali;
- \*strumenti computerizzati di analisi CASE;
- \*O.S.A. (open system architecture e S.A.A. architecture);

\*gestione dei progetti;

\*elementi di cultura generale riguardanti il rapporto di lavoro, la prevenzione, la sicurezza e l'igiene del contesto lavorativo

### **Contenuti tecnico-professionali**

\*analisi di struttura;

\*rilevazione, analisi e descrizione delle posizioni e dei ruoli lavorativi;

\*rilevazione e definizione di nuove funzioni e degli ambienti di responsabilità delle unità organizzative previste;

\*determinazione degli organici;

\*definizione e descrizione delle posizioni necessarie;

\*definizione dei rapporti interfunzionali e tra le posizioni, determinazione dei carichi di lavoro;

\*rilevazione, analisi e descrizione, ridisegno o revisione delle procedure di lavoro funzionali ed interfunzionali e dei metodi di lavoro seguiti;

\*rilevazione dei flussi informativi del sistema;

\*razionalizzazione della modulistica;

\*analisi dei fabbisogni di attrezzature per ufficio;

\*collaborazione ai progetti di sviluppo organizzativo e alla progettazione del sistema informatico;

\*partecipazione alla macro analisi organizzativa;

\*progettazione del layout unità aziendali;

\*rapporti interpersonali a monte ed a valle e con i livelli di responsabilità;

\*previsione dell'evoluzione del proprio ruolo professionale e relativo autoaggiornamento

### **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**

\*test di valutazione attitudinale;

\*colloquio motivazionale

#### **Sbocchi occupazionali**

\*aziende di servizi del terziario tradizionale o avanzato;

\*società o studi professionali di consulenza aziendale

#### **Durata**

\*ore 800

### **Professionalità docente**

- \*analista EDP di sistemi MNI e PC;
- \*analista di organizzazione aziendale;
- \*tecnico di controllo di gestione;
- \*sistemista di reti locali;
- \*esperto di informatica di base

### **Attrezzature e sussidi didattici**

- \*hardware: aula attrezzata con PC MS-DOS WINDOWS (uno per ogni due allievi) in rete locale; aula attrezzata con MINI UNIX e terminali (uno ogni due allievi); aula attrezzata con APPLE MACINTOSH (uno ogni due allievi); 2 stampanti ad aghi e 1 laser PostScript;
- \*software di base applicativo: sistemi operativi: UNIX, MS-DOS WINDOWS, APPLE SYSTEM 6; opt mac: MAC WRITE, CRICKET GRAPH, EXCEL; opt dos: DBASE III, WORD, LOTUS, EXCEL;strumenti case

### **Note**