

PROGETTO CHECK-UP 2018: ALBO DEI CONSULENTI

CHECK-LIST DELLE COMPETENZE/CAPACITA'

1. GESTIONE AZIENDALE

| COMPETENZA | CAPACITA' (ESSERE IN GRADO DI) |
|---|---|
| GESTIONE ATTIVITA' DI PRODUZIONE | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Riconoscere le specificità dei prodotti e delle tecnologie al fine di valutarne le potenzialità rispetto al sistema di riferimento interno ed esterno<input type="checkbox"/> Comprendere le caratteristiche dei principali modelli di gestione della produzione e degli strumenti di pianificazione e programmazione delle attività produttive<input type="checkbox"/> Acquisire gli elementi necessari a verificare la programmazione delle attività produttive al fine di valutarne efficienza ed efficacia<input type="checkbox"/> Valutare soluzioni di innovazione di prodotto e di processo tenendo conto delle analisi tecniche disponibili |
| GESTIONE ATTIVITA' DI ACQUISTO DI BENI/ SERVIZI | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Comprendere le procedure e le modalità di amministrazione e gestione degli approvvigionamenti<input type="checkbox"/> Valutare le caratteristiche del sistema di approvvigionamento nel suo complesso al fine di identificarne criticità e diseconomie<input type="checkbox"/> Individuare le fonti di approvvigionamento più adeguate al fabbisogno di beni e servizi rilevato |
| GESTIONE ATTIVITA' COMMERCIALI | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Riconoscere il mercato di riferimento e identificare le caratteristiche dei clienti target<input type="checkbox"/> Individuare i fattori critici e i punti di forza dell'impresa in relazione agli scenari, alle opportunità e alle tendenze di mercato<input type="checkbox"/> Valutare l'adeguatezza delle strategie commerciali in coerenza con le tendenze di mercato, le potenziali aree di sviluppo, il target clienti |
| GESTIONE INTEGRATA RISORSE | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Individuare le risorse tecniche, strutturali e professionali necessarie al funzionamento dell'organizzazione in coerenza con gli obiettivi strategici definiti<input checked="" type="checkbox"/> Definire le modalità più efficaci per l'organizzazione del lavoro (strutture, ruoli, flussi informativi, ecc.) e per la gestione del personale |

2. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

| COMPETENZA | CAPACITA' (ESSERE IN GRADO DI) |
|---|--|
| RAPPRESENTAZIONE SISTEMA PROFESSIONALE | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Adottare tecniche di analisi dei processi lavorativi e metodologie di analisi organizzativa <input checked="" type="checkbox"/> Applicare procedure e tecniche di rilevazione del fabbisogno professionale <input checked="" type="checkbox"/> Identificare ruoli e funzioni organizzative in relazione a struttura e processi fondamentali di business, supporto, direzione e controllo dell'organizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Adottare tecniche e metodi di descrizione delle competenze al fine di prefigurare un sistema professionale funzionale al contesto organizzativo di riferimento |
| PROGRAMMAZIONE RISORSE UMANE | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Definire il fabbisogno di personale tracciando i requisiti che dovrebbero possedere i soggetti da reclutare e tenendo presenti gli obiettivi complessivi dell'organizzazione <input type="checkbox"/> Valutare le possibilità di miglioramento e razionalizzazione del personale presente nei differenti contesti organizzativi, in funzione dell'esigenza rilevata |
| SVILUPPO RISORSE UMANE | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Identificare obiettivi professionali e ambiti di competenze da sviluppare in coerenza con le strategie organizzative <input checked="" type="checkbox"/> Definire interventi formativi/di addestramento coerenti con i percorsi di sviluppo professionale ed organizzativo prefigurati, compatibilmente ai vincoli organizzativi e al budget disponibile <input checked="" type="checkbox"/> Adottare tecniche e metodi di analisi del lavoro utili a valutare e guidare le risorse professionali all'interno dell'organizzazione <input checked="" type="checkbox"/> Definire un sistema di indicatori per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni e del potenziale, al fine di prefigurare piani di miglioramento professionale ed organizzativo |

3. GESTIONE DI PROGETTI

| COMPETENZA | CAPACITA' (ESSERE IN GRADO DI) |
|---|---|
| RAPPRESENTAZIONE POTENZIALITA' INTERVENTO | <input type="checkbox"/> Individuare bisogni, elementi di scenario e tendenze presenti sul territorio e nel contesto di riferimento <input checked="" type="checkbox"/> Assumere le caratteristiche del contesto (economiche, di mercato, politiche e sociali) identificando opportunità, vincoli e canali di finanziamento <input checked="" type="checkbox"/> Prefigurare un quadro complessivo relativo al contesto, alla tipologia di intervento da realizzare ed alle sue finalità |
| PROGETTAZIONE INTERVENTO | <input checked="" type="checkbox"/> Tradurre i fabbisogni rilevati in ipotesi progettuali tenendo conto dei destinatari e dei partner di progetto <input checked="" type="checkbox"/> Definire gli elementi costitutivi dell'intervento (finalità, metodologie, strumenti, destinatari/beneficiari, tempi e costi, ecc.) <input checked="" type="checkbox"/> Individuare i criteri e gli strumenti necessari a valutare l'efficacia e l'impatto dell'intervento |

4. ALTRE COMPETENZE / CAPACITA'

| COMPETENZA | CAPACITA' (ESSERE IN GRADO DI) |
|-----------------------------|--|
| TEAM COACHING | <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo di competenze trasversali quali time management, problem solving, gestione dei conflitti, ruoli e responsabilità decisionali <input checked="" type="checkbox"/> Trasferire strumenti per gestire in modo positivo le dinamiche del team di lavoro <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppare uno stile di gestione dei collaboratori, valutandone le potenzialità e i punti di miglioramento <input checked="" type="checkbox"/> Attuare tecniche di gestione e motivazione dei gruppi di lavoro <input checked="" type="checkbox"/> Realizzare una efficace comunicazione fra le funzioni aziendali |
| MARKETING INTERNAZIONALE | <input checked="" type="checkbox"/> Strumenti utili per lo sviluppo di una buona strategia di internazionalizzazione, stesura piano di marketing <input checked="" type="checkbox"/> Strategie per la ricerca di clienti o di partner commerciali all'estero, reperimento informazioni sui mercati esteri e integrazione con il digital marketing <input checked="" type="checkbox"/> Analisi di contrattualistica, inquadramento di partner commerciali, adempimenti, cautele necessarie, differenze tra sistemi legali |

Luogo SCANDIANO, Data 16/02/2018

Firma

