



# Salesiani

PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE  
**CNOS-FAP ETS**

Pubblicata su *CNOS-FAP* (<https://www.cnos-fap.it>)

[Home](#) > RUBRICHE Competenze\_Professionali\_Comuni\_IVanno\_Elettrico/Elettronico\_2010-2011

---

## RUBRICHE Competenze\_Professionali\_Comuni\_IVanno\_Elettrico/Elettronico\_2010-2011

**Tipologia:** rubriche\_competenze

**Allegato:**

 [Rubriche Professionali Comuni\\_IVanno\\_Elettrico\\_Elettronico.pdf](#)

**Regione:**

**Anno:** 2011-00-00T00:00:00

**Autore:**

Cnos-Fap-Liguria

Percorso di Diploma di Istruzione e Formazione Professionale - TECNICO IFP IV anno (2010-2011) Fig. Prof.le: TECNICO ELETTRICO / TECNICO ELETTRONICO RUBRICHE IV ANNO COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI 27) Identificare e rielaborare (affrontare / fronteggiare) situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione 28) Gestire le fasi di lavoro sulla base degli ordini / delle specifiche progettuali, affiancando il/i coordinatore/i delle attività di una piccola unità produttiva, / di un reparto di lavorazione / di una squadra di lavoro al fine di assicurare / migliorare gli standard di servizio 29) Affiancare colui/colei che individua e determinazione le risorse umane e strumentali, i tempi ed i costi necessari per svolgere un'attività / lavorazione, verificandone l'utilizzo in itinere e a consuntivo 30) Valutare e suggerire le scelte di investimento in relazione alle stime di redditività e di impatto sui ricavi 31) Formulare proposte di prodotti / servizi, interpretando i bisogni del cliente e suggerendo le modalità di fidelizzazione 32) Definire le esigenze di acquisto di prodotti / servizi individuando i fornitori ed affiancare colui/colei che gestisce il processo di approvvigionamento 33) Eseguire il collaudo / test dell'impianto / sistema / prodotto, contribuendo alla redazione della documentazione / certificazione prevista dalle normative di riferimento / dal sistema qualità Competenza 14: Adottare comportamenti preventivi a tutela della salute e della sicurezza propria e altrui nei vari contesti domestici, scolastici, sociali e professionali (triennio) Competenza 27: Identificare e rielaborare (affrontare / fronteggiare) situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione (quarto anno) Riferimenti: corsi triennali di qualifica e quarti anni sperimentali Regione Liguria Fonti di legittimazione: Regione Liguria; Tecnostruttura EVIDENZE Utilizzare le attrezzature proprie dell'attività quotidiana (computer, fotocopiatrice, taglia documenti, prese elettriche ecc) nel rispetto delle norme di sicurezza riferite alla

persona e all'ambiente di lavoro (antifortunistica) Applicare criteri generali di ergonomia e di igiene (aerazione ambienti, luce, riscaldamento, pulizia ecc) per prevenire e contrastare stress, affaticamento e malattie professionali Comprendere le principali problematiche

**ABILITÀ ?** Essere consapevoli dei fattori di rischio e pericolo presenti nella vita domestica, sociale e scolastica ed adottare comportamenti rispettosi della salute e della sicurezza per sé e per gli altri ? Identificare le condizioni di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, individuando i comportamenti da adottare in situazioni di emergenza ? Saper praticare interventi basilari di primo soccorso ? Cogliere gli aspetti sociali ed economici più rilevanti connessi alla salute ed alla sicurezza ? Utilizzare un linguaggio pertinente e corretto in materia di tutela della salute e di sicurezza ? Cogliere i fattori di rischio nel contesto professionale ed adottare comportamenti di tutela per sé e per gli altri ? Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione ? Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità ? Fornire supporto cognitivo rispetto all'assunzione di comportamenti di prevenzione ? Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio economiche e sociali connesse alla questione della sicurezza e della salute nella vita quotidiana e nel lavoro Adottare comportamenti finalizzati alla salvaguardia ambientale (riciclo dei materiali, attenzione agli sprechi ecc) nella vita professionale e privata Rilevare i fattori di rischio del contesto professionale, adottare comportamenti conseguenti e garantire il corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione

**CONOSCENZE ?** Fattori di rischio presenti nella vita domestica, nella vita sociale e nel contesto scolastico ? Norme per la prevenzione e sicurezza nella vita domestica, sociale, scolastica ? Tecniche di prevenzione e sicurezza ? Elementi basilari di primo soccorso ? Profilo sociale ed economico dei rischi per la salute e la sicurezza ? Linguaggio in materia di tutela della salute e di sicurezza ? Fattori di rischio nel contesto professionale ? Norme per la prevenzione e la sicurezza nel lavoro ? Procedure per la sicurezza ? D.Lsg. 81/2008 ? Normativa ambientale e fattori di inquinamento ? Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio ? Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio ? Elementi di ergonomia ? Strategie di promozione ? Tecniche di rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi ? Tecniche di reporting

**LIVELLI EQF 1 2 3 4**

Se guidato e sollecitato utilizza in sicurezza le apparecchiature proprie dell'attività lavorativa, senza comprendere l'importanza della sicurezza nel contesto formativo e di lavoro Solo su sollecitazione applica nell'attività quotidiana i criteri ergonomici e di igiene base, senza comprenderne la finalità più complessiva e l'utilità Coglie solo gli aspetti più stereotipati delle problematiche della salute e della sicurezza Se sollecitato e guidato mette in atto comportamenti finalizzati alla salvaguardia ambientale, senza comprenderne l'importanza e l'utilità sociale Rileva saltuariamente taluni evidenti fattori di rischio del contesto professionale Usa le attrezzature in modo sufficientemente corretto, evitando che un mal utilizzo provochi situazioni di pericolo per sé e per gli altri Mette in atto in modo sufficientemente corretto e continuo le procedure di igiene e di ergonomia, evitando situazioni di stress e affaticamento Coglie e comprende i problemi più evidenti connessi ai temi della salute e della sicurezza e li espone in forma semplice Adotta in modo sufficientemente corretto comportamenti attenti all'ambiente, comprendendone l'importanza Rileva i più importanti fattori di rischio del contesto professionale ed adotta comportamenti coerenti In modo adeguato e continuo utilizza le apparecchiature del lavoro, sapendone riconoscere e descrivere le principali caratteristiche e individuando le cause di eventuali malfunzionamenti Gestisce in modo adeguato e continuo le procedure ergonomiche e di igiene, sapendo riconoscere eventuali elementi di rischio e/o criticità Coglie e comprende una varietà di problemi connessi ai temi della salute e della sicurezza e li espone in modo soddisfacente In modo adeguato e continuo attua comportamenti di salvaguardia ambientale, sapendone riconoscere e descrivere i principali vantaggi che questo comporta Rileva i diversi fattori di rischio del contesto professionale,

adotta comportamenti conseguenti e garantisce il corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Gestisce in modo autonomo e sistematico le attrezzature di lavoro, adottando comportamenti corretti ai fini della sicurezza propria ed altrui, effettuando un attento monitoraggio ed un'eventuale manutenzione diretta o indiretta di queste Applica in modo autonomo, consapevole, sistematico e riflessivo i criteri e le procedure di igiene e di ergonomia, migliorando l'ambiente e il clima di lavoro e aumentando l'efficacia del rapporto uomo – ambiente/macchina Coglie e comprende con prontezza una varietà di problemi connessi ai temi della salute e della sicurezza, li espone in modo completo, personale e convincente In piena autonomia, consapevolezza e sistematicità attua comportamenti finalizzati alla salvaguardia dell'ambiente, sapendone descriverne i principali vantaggi e mettendo in atto strategie di diffusione di questi comportamenti Rileva con prontezza ed anticipazione i diversi fattori di rischio del contesto professionale, adotta comportamenti conseguenti e garantisce il corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione

Competenza 28: Gestire le fasi di lavoro sulla base degli ordini/delle specifiche progettuali, coordinando l'attività di una piccola unità produttiva, /di un reparto di lavorazione / di una squadra di lavoro al fine di assicurare/migliorare gli standard di servizio Riferimenti: quarti anni sperimentali Regione Liguria Fonti di legittimazione: Tecnostruttura EVIDENZE

Pianificare le fasi di realizzazione e di controllo, assegnando i compiti, predisponendo mezzi, risorse e documentazione necessari Realizzare quanto pianificato coordinando l'attività e monitorando l'avanzamento delle varie fasi Valutare il prodotto realizzato e il processo messo in atto attivando eventuali azioni di miglioramento ABILITÀ ? Leggere gli elaborati tecnici forniti dal progettista ? Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività ? Individuare anomalie e segnalare non conformità ? Individuare problematiche esecutive ? Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali / di servizio ? Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei collaboratori ? Segnalare il fabbisogno formativo del personale ? Relazionarsi con i responsabili delle funzioni interne CONOSCENZE ? Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro ? Modello organizzativo e organigramma dell'azienda ? Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio ? Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio ? Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità ? Sistema di qualità e principali modelli ? Elementi e procedure di gestione delle risorse umane LIVELLI EQF 1 2 3 4 Indica, beneficiando di un aiuto costante, i più elementari fattori di realizzazione e di controllo, i mezzi, le risorse e la documentazione necessari Svolge, sotto costante supervisione, alcune operazioni operative portando a termine compiti semplici ed effettuando controlli elementari Valuta con l'aiuto costante di altri il prodotto/servizio realizzato e il processo messo in atto Sotto indicazione pianifica le principali fasi di realizzazione e di controllo, predisponendo mezzi, risorse e documentazione necessari Realizza, in base a precise indicazioni, quanto pianificato portando a termine in forma elementare il compito e controllando l'avanzamento approssimativo delle varie fasi Sotto indicazione valuta il prodotto realizzato e il processo messo in atto attivando alcune evidenti azioni di miglioramento Pianifica le fasi di realizzazione e di controllo, assegnando i compiti, predisponendo mezzi, risorse e documentazione necessari Realizza quanto pianificato portando a termine il compito e controlla l'avanzamento delle varie fasi Valuta il prodotto realizzato e il processo messo in atto attivando eventuali azioni di miglioramento Pianifica in modo preciso e sicuro le fasi di realizzazione e di controllo, assegna i compiti, predispone mezzi, risorse e documentazione necessari e propone soluzioni alternative Affronta e risolve eventuali difficoltà nelle varie fasi di realizzazione del progetto; assiste i compagni nello svolgimento corretto del compito coordinando il lavoro del team; monitora l'avanzamento delle varie fasi Valuta quanto realizzato; coglie i cambiamenti e cura il miglioramento del prodotto realizzato e del processo messo in atto aumentandone efficacia ed efficienza Competenza 29: Determinare le risorse umane e strumentali, i tempi ed i costi necessari per svolgere un'attività/lavorazione,

verificandone in itinere e a consuntivo l'utilizzo Riferimenti: quarti anni sperimentali Regione Liguria Fonti di legittimazione: Tecnostruttura EVIDENZE Individuare le esigenze/bisogni cui il piano di lavoro intende rispondere, traducendole in specifiche del prodotto/servizio Pianificare risorse e tempi necessari applicando tecniche di analisi dei tempi/metodi e dei costi Elaborare i preventivi tenendo conto delle risorse umane e strumentali disponibili, oltre a report dei costi assunti ABILITÀ ? Rilevare l'entità delle risorse umane e strumentali disponibili ? Applicare tecniche di analisi tempi/metodi ? Applicare tecniche di analisi dei costi ? Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività ? Applicare tecniche di stesura preventivi ? Applicare tecniche di redazione di report dei costi CONOSCENZE ? Elementi di organizzazione aziendale / del lavoro ? Processo di servizio / lavoro ? Tecniche di elaborazione preventivi e consuntivi ? Elementi di contabilità dei costi ? Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio / settore / ..... ? Elementi di budgeting LIVELLI EQF 1 2 3 4 Individua, sotto supervisione costante, talune esigenze/bisogni più evidenti cui il piano di lavoro intende rispondere, traducendole in specifiche generali del prodotto/servizio Indica alcune risorse necessarie per la realizzazione dell'attività e con una continua supervisione applica in modo elementare tecniche di analisi dei tempi/metodi e dei costi Elabora, dietro costanti indicazioni, alcuni elementi di preventivo ed il report dei costi Individua, in base a precise indicazioni, le più importanti esigenze/bisogni cui il progetto intende rispondere, traducendole in specifiche del prodotto Pianifica in modo essenziale le risorse ed i tempi necessari applicando elementari tecniche di analisi dei tempi/metodi e dei costi Elabora gli aspetti più semplici di preventivo ed il report dei costi in base alle risorse umane e strumentali disponibili Individua autonomamente le esigenze/bisogni cui il progetto intende rispondere, traducendole in specifiche del prodotto Pianifica correttamente le risorse e tempi necessari applicando tecniche di analisi dei tempi/metodi e dei costi Elabora correttamente i preventivi tenendo conto delle risorse umane e strumentali disponibili, oltre a report dei costi assunti Cogliendo i cambiamenti in atto individua le esigenze/bisogni cui il progetto intende rispondere, traducendole coerentemente in specifiche del prodotto Pianifica con sicurezza e precisione le risorse ed i tempi necessari applicando in modo efficiente tecniche di analisi dei tempi/metodi e dei costi Elabora con sicurezza i preventivi tenendo conto delle risorse umane e strumentali disponibili, ed inoltre compila con precisione i report dei costi assunti Competenza 21: Gestire gli atti amministrativi fondamentali della vita quotidiana e professionale (triennio) Competenza 30: Valutare le scelte di investimento effettuando stime di redditività e di impatto sui ricavi (quarto anno) Riferimenti: corsi triennali di qualifica e quarti anni sperimentali Regione Liguria Fonti di legittimazione: Regione Liguria; Tecnostruttura EVIDENZE Gestire il proprio budget personale e procedere ad un piano rilevante di acquisto Gestire i rapporti con le istituzioni amministrative, fiscali, bancarie e di fornitura di servizi Avere consapevolezza dei costi relativi al proprio lavoro e gestire un budget Effettuare un'analisi del mercato per individuare i fattori di ricavo Elaborare il business plan valutandone la fattibilità ABILITÀ ? Elaborare un bilancio personale con acquisti anche importanti (computer, moto, vacanze...) ? Gestire i rapporti con gli istituti di credito ? Gestire i rapporti con fornitori di beni e servizi ? Elaborare la contabilità essenziale di un'attività economica ? Utilizzare un linguaggio pertinente e corretto in materia economica e giuridica ? Analizzare i costi connessi all'esercizio del proprio lavoro ? Gestire un budget relativo al contesto lavorativo ? Valutare tipologia / entità dell'investimento (attività / macchinario / ecc.) ? Applicare tecniche di selezione del finanziamento ? Applicare tecniche di stima dei ricavi ? Applicare tecniche di analisi della domanda / tendenze mercato / concorrenza CONOSCENZE ? Bilancio personale ? Relazione di acquisto ? Atti amministrativi fondamentali ? Istituzioni e operazioni finanziarie ? Prestiti ed interessi semplici e composti ? Principi di contabilità ? Sconti e capitalizzazione ? Rendite ? Linguaggio in materia economica e giuridica ? Analisi dei costi ? Il budget ? Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio / settore / ..... ? Elementi di analisi previsionale dell'andamento del mercato ? Tecniche di analisi e segmentazione della clientela ? Caratteristiche del mercato di

riferimento ? Elementi di economia e gestione delle imprese ? Metodi di calcolo del break-even point LIVELLI EQF 1 2 3 4 Gestisce le proprie risorse economiche con una visione elementare dell'amministrazione. Presenta una scarsa cognizione delle regole, delle opportunità e dei vincoli connessi ad un acquisto rilevante Sa gestire solo i pagamenti senza peraltro tenere traccia ordinata degli stessi Riconosce unicamente i costi materiali più evidenti e mostra difficoltà nell'elaborare un preventivo corrispondente all'attività di riferimento Coglie alcuni semplici aspetti della dinamica aziendale individua alcuni semplici fattori di ricavo Elenca le voci essenziali del business plan Gestisce consapevolmente le proprie risorse economiche sapendo utilizzare in modo elementare le regole, delle opportunità e dei vincoli connessi ad un acquisto rilevante E' in grado di gestire gli atti fondamentali della vita quotidiana per ciò che concerne le operazioni più semplici relative al conto corrente Riconosce i più rilevanti costi relativi al proprio lavoro e definisce le voci essenziali di un budget Coglie gli aspetti essenziali della dinamica aziendale Individua i principali fattori di ricavo Compila un semplice business plan riferito ad un contesto ordinario Gestisce in modo consapevole e corretto il proprio budget sapendo pianificare un acquisto rilevante Gestisce in modo consapevole e corretto per conto della famiglia i rapporti con le istituzioni amministrative, fiscali, bancarie e di fornitura di servizi Riconosce tutti i costi relativi al proprio lavoro, definisce un budget completo e lo gestisce in modo corretto Individua le tendenze in prospettiva dell'azienda ed elabora gli elementi della progettazione Effettua l'analisi del mercato dell'azienda cogliendo tutti i fattori di ricavo Elaborata il business plan valutandone la fattibilità in relazione al contesto È in grado di amministrare il proprio budget dimostrando una buona padronanza delle tecniche connesse e pianifica con previdenza i propri acquisti secondo una consapevole scala di priorità, di tempi e di risorse Gestisce il budget personale e familiare applicando le regole e le funzionalità di una corretta amministrazione Riconosce con prontezza e precisione tutti i costi relativi al proprio lavoro, definisce un budget completo e lo gestisce in modo corretto ed efficiente Individua con prontezza le tendenze in prospettiva dell'azienda ed elabora un progetto completo Effettua l'analisi del mercato dell'azienda cogliendo tutti i fattori di ricavo Elaborata il business plan valutandone la fattibilità anche a fronte di situazioni di criticità nel medio lungo termine Competenza 1: Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale e non verbale in vari contesti (triennio) Competenza 31: Formulare proposte di prodotti/servizi, interpretando i bisogni del cliente e promuovendone la fidelizzazione (quarto anno) Riferimenti: corsi triennali di qualifica e quarti anni sperimentali Regione Liguria Fonti di legittimazione: Regione Liguria; Tecnostruttura EVIDENZE Comprendere messaggi orali di vario genere in situazioni formali e non, cogliendone il contenuto, le relazioni logiche ed i registri comunicativi Preparare ed esporre un intervento in modo chiaro, logico e coerente, a partire da un argomento conosciuto Argomentare il proprio punto di vista, dopo essersi adeguatamente documentati, considerando e comprendendo le diverse posizioni Affrontare situazioni comunicative sul piano professionale sia all'interno dell'azienda sia con clienti e fornitori, formulando proposte coerenti con i ABILITÀ ? Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale ? Cogliere le relazioni logiche tra le varie componenti di un testo orale ? Esporre in modo chiaro, logico e coerente relazioni, presentazioni strutturate, esperienze vissute o testi ascoltati ? Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale ? Affrontare molteplici situazioni comunicative, anche impreviste ed in contesti non noti, scambiando informazioni ed idee con adeguate risorse linguistiche esprimendo il proprio punto di vista motivato e consapevole ? Individuare il punto di vista e le finalità dell'altro, in contesti formali ed informali ? Possedere proprietà di linguaggio adeguate a situazioni riferibili a fatti di vita quotidiana ? Utilizzare strumenti multimediali ? Gestire interazioni comunicative, anche complesse sul piano relazionale e professionale, sia all'interno dell'azienda sia all'esterno con clienti e fornitori ? Utilizzare tecniche di rilevazione dei bisogni del cliente ? Individuare tipologie di prodotto in rapporto a target / esigenze di clientela ? Applicare

tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente ? Effettuare la valutazione tecnica dei reclami ? Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto / servizio bisogni dei primi CONOSCENZE ? Principali strutture grammaticali della lingua italiana ? Sintassi e fonetica ? Elementi di base delle funzioni della lingua ? Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali ed informali ? Contesto, scopo e destinatario della comunicazione ? Codici fondamentali della comunicazione orale, verbale e non verbale ? Principi di organizzazione del discorso descrittivo, narrativo, espositivo, argomentativo ? Termini tecnici propri dei vari linguaggi settoriali ? Tecniche di comunicazione multimediale ? Comunicazione e relazione nei contesti organizzativi e professionali ? Tecniche di ascolto e di comunicazione ? Tecniche di negoziazione e problem solving ? Principi di fidelizzazione del cliente ? elementi di customer satisfaction ? Lessico tecnico specifico del settore, anche in lingua comunitaria (quando caratterizzante) LIVELLI EQF 1 2 3 4 Presta attenzione solo ai messaggi formulati con un linguaggio semplice e coglie solo ai significati più evidenti Propone immediatamente un comunicazione frammentaria, di natura prevalentemente descrittiva, poco efficace per la esatta comprensione dell'argomento Esprime il suo punto di vista con una comunicazione rigida e povera, con scarse basi documentali, che non tiene conto delle diverse posizioni in gioco Comunica con un linguaggio minimale, prevalentemente fattuale e poco attento all'interlocutore Propone ai clienti soluzioni standard Comprende messaggi relativamente articolati e ne coglie il significato principale e le funzioni prevalenti Prepara l'intervento in modo essenziale e ne espone il contenuto con un linguaggio semplice ed in modo meccanico Sostiene il suo punto di vista con argomentazioni e riferimenti documentali pertinenti, anche se espresse con un lessico essenziale pur se attento alle sollecitazioni degli interlocutori Comunica con un linguaggio corretto pur se essenziale, tenendo conto della differenza tra referenti interni ed esterni Ascolta le esigenze dei clienti e propone soluzioni standard Coglie i significati dei messaggi orali anche articolati, ascolta con attenzione individuando il messaggio, le relazioni logiche ed i registri comunicativi Prepara l'intervento con una scaletta esauriente ed articolata; l'esposizione orale è sicura, chiara e coerente oltre che appropriata sul piano lessicale Argomenta la sua tesi con argomentazioni e riferimenti puntuali e pertinenti rispetto alle posizioni degli interlocutori. È in grado di affrontare il contraddittorio rispondendo alle obiezioni in modo puntuale Svolge una comunicazione attenta ed efficace nell'ambito interno ed in quello esterno all'azienda Ascolta e comprende le esigenze dei clienti e propone soluzioni adeguate alle loro necessità Coglie prontamente il significato, le relazioni logiche ed i registri di messaggi complessi, anche nelle loro molteplici sfumature, e reagisce con strategie diversificate Prepara l'intervento con una scaletta completa, ben strutturata e ricca di riferimenti; l'esposizione è chiara, coerente ed appropriata oltre che sostenuta da spunti personali efficaci Argomenta la sua tesi con ricchezza di riferimenti documentali mostrando di comprendere e tenere in dovuto conto le diverse posizioni in gioco; sa affrontare il contraddittorio con risposte puntuali ed attente alle obiezioni Svolge una comunicazione attenta ed efficace, oltre che ricca di contenuti, sapendo variare con prontezza registro e stile in riferimento ai vari interlocutori interni ed esterni Rileva sistematicamente e con metodo le esigenze dei clienti, interagisce in modo efficace proponendo soluzioni miranti alla loro soddisfazione e fidelizzazione Competenza 32: Definire le esigenze di acquisto di prodotti/servizi individuando i fornitori e gestendo il processo di approvvigionamento Riferimenti: quarti anni sperimentali Regione Liguria Fonti di legittimazione: Tecnostruttura EVIDENZE Registrare i dati e le informazioni sui fornitori (con riferimento alla loro attività, mercati, qualità del servizio, rispetto delle condizioni contrattuali, ecc.) Attivare le procedure per l'acquisizione degli ordini e per la fornitura dei prodotti e applicare le norme che regolano gli scambi commerciali Elaborare statistiche degli acquisti; comunicare i dati distinti per aree di competenza e per fornitori ABILITÀ ? Applicare tecniche di selezione dei fornitori ? Applicare tecniche di valutazione delle offerte ? Applicare procedure di gestione degli ordini ?

Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura ? Aggiornare situazione scorte e giacenze CONOSCENZE ? Elementi di contrattualistica fornitori ? Elementi di contabilità ? Tecniche di approvvigionamento ? Elementi di tecnica commerciale LIVELLI EQF 1 2 3 4 Individua e riconosce i principali fornitori senza però disporre di informazioni complete riferite alla loro attività, ai mercati di riferimento, al rispetto delle condizioni contrattuali Riconosce solo alcune normative che regolano gli scambi commerciali nel proprio settore di riferimento ed effettua gli ordini con modalità imprecisa Raccoglie i dati relativi agli acquisti Individua dati e informazioni relativi soltanto ad alcune tipologie di fornitori e trasferisce le informazioni raccolte ai propri referenti/colleghi Riconosce le principali norme che regolano gli scambi commerciali nel proprio settore di riferimento ed effettua correttamente semplici ordini Effettua semplici elaborazioni relative ai dati di acquisto Raccoglie dati e informazioni relativi ai principali fornitori e utilizza le informazioni raccolte per pianificare l'attività di approvvigionamento Concorda con il proprio responsabile di settore modalità e termini di pagamento e di consegna relativi alla fornitura e/o invio degli ordini nel rispetto delle principali norme del settore di riferimento Effettua elaborazioni sintetiche e analitiche dei dati di acquisto sulla base di sistemi prestabiliti, e trasferisce le informazioni raccolte ai responsabili di settore Registra dati e notizie relativi ai fornitori ed utilizza le informazioni raccolte per pianificare l'attività di approvvigionamento Attiva con precisione e tempestività le procedure per l'invio degli ordini concordando modalità e termini di pagamento e di consegna nel rispetto delle normative sulla circolazione delle merci e dei servizi nel proprio settore di riferimento Svolge autonomamente forme di elaborazione sintetica e analitica dei dati di acquisto che utilizza per pianificare l'attività di approvvigionamento Competenza 15: Assicurare la qualità del proprio lavoro in coerenza con i requisiti e le procedure previste (triennio) Competenza 33: Eseguire il collaudo/test dell'impianto/sistema/prodotto, redigendo la documentazione/certificazione prevista dalle normative di riferimento/dal sistema qualità (quarto anno) Riferimenti: corsi triennali di qualifica e quarti anni sperimentali Regione Liguria Fonti di legittimazione: Regione Liguria; Tecnostruttura EVIDENZE Individuare le attese circa i problemi ed i compiti relativi al proprio ruolo entro l'organizzazione ed inoltre i requisiti di qualità ad esse sottesi Controllare l'efficienza degli strumenti in dotazione e curarne il corretto utilizzo e manutenzione Porre in atto un ascolto attento e continuativo delle esigenze e del grado di soddisfazione degli interlocutori e clienti del proprio ruolo Verificare e valutare le proprie pratiche di lavoro e gli input derivanti, in riferimento alle procedure della ABILITÀ ? Comprendere le consegne orali e scritte relative ai propri compiti ed i relativi requisiti di qualità ? Ascoltare in modo attento e disponibile le esigenze degli interlocutori e dei clienti ? Riconoscere il senso e la rilevanza del proprio compito entro l'organizzazione ? Verificare e valutare le proprie pratiche di lavoro ed i relativi output ? Cogliere gli aspetti sociali ed economici più rilevanti connessi alla qualità del lavoro ? Utilizzare un linguaggio pertinente e corretto in materia di qualità ? Cogliere gli aspetti rilevanti della qualità del proprio lavoro in rapporto al sistema aziendale ? Perseguire il miglioramento continuativo ? Applicare metodi di predisposizione di un piano di collaudo/test dell'impianto/sistema/prodotto ? Individuare e utilizzare strumenti di misura e verifica ? Effettuare la taratura/messa a punto/regolazione dell'impianto/sistema/prodotto ? Applicare tecniche di verifica del funzionamento dei dispositivi di protezione/sicurezza dell'impianto/sistema/prodotto ? Applicare tecniche per la redazione/compilazione di un rapporto di collaudo/test rispetto alle normative di riferimento/ai requisiti del sistema qualità qualità, procedendo alla rimozione delle non conformità e procedendo al miglioramento continuativo Eseguire tarature e messe a punto degli impianti, effettuare un piano di collaudo ed elaborare la documentazione necessaria CONOSCENZE ? Metodologie di lettura ed ascolto delle consegne e dei compiti ? Organizzazione del lavoro ? Sistemi di gestione della qualità ? Procedure di documentazione del lavoro ? Procedure di verifica e valutazione ? Profilo sociale ed economico della qualità del lavoro ? Linguaggio in materia di qualità ? Sistema qualità aziendale ? Procedure della qualità ? Miglioramento continuativo ? Tecniche

di collaudo/test specifiche dell'impianto/sistema/prodotto ? Strumenti di misura e verifica ? Tecniche di taratura/messa a punto/regolazione ? Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica ? Normative di riferimento/requisiti dei sistemi qualità LIVELLI EQF 1 2 3 4 Individua gli aspetti più operativi del proprio ruolo e coglie con fatica le attese relative alla qualità dello studio e del lavoro Si occupa soltanto dell'efficienza immediata degli strumenti in dotazione ma non pone attenzione alla loro cura e manutenzione È attento unicamente alle espressioni più esplicite degli interlocutori e dei clienti, ma non persegue in modo sistematico la loro soddisfazione Applica in modo meccanico e discontinuo i controlli di qualità e concepisce perlopiù le procedure come obblighi di tipo amministrativo Esegue talune essenziali operazioni di taratura e messa a punto degli impianti, oltre che di collaudo degli stessi Individua i fattori più rilevanti circa le attese di qualità nei confronti del proprio ruolo formativo e lavorativo Controlla gli aspetti più rilevanti dell'efficienza degli strumenti in dotazione e ne cura in modo non continuo la manutenzione È attento alle espressioni degli interlocutori e dei clienti, e pone in atto una risposta perlopiù standardizzata circa le loro attese Applica in modo corretto e continuo i controlli di qualità standard in coerenza con le procedure di cui coglie il senso Esegue le principali operazioni di taratura e messa a punto degli impianti ed effettua un piano di collaudo di natura semplice Individua i diversi fattori connessi alle attese di qualità nei confronti del proprio ruolo formativo e lavorativo e li tiene presenti nel corso dell'azione Si occupa dell'efficienza degli strumenti in dotazione e pone in atto una loro cura e manutenzione continua È attento alle diverse espressioni degli interlocutori e dei clienti, e pone in atto una risposta adeguata alle loro attese Applica in modo corretto e continuo i controlli di qualità previsti in coerenza con le procedure di cui coglie il senso ed il valore; procede alla rimozione delle non conformità più evidenti Esegue i differenti interventi di taratura e messa a punto degli impianti, effettuando un piano di collaudo ed elaborando la documentazione necessaria Individua con prontezza e ricchezza di analisi i diversi fattori connessi alle attese di qualità nei confronti del proprio ruolo formativo e lavorativo e li tiene costantemente presenti nel corso dell'azione Si occupa della piena efficienza degli strumenti in dotazione e pone in atto una loro cura e manutenzione continua e diligente È pronto e sensibile nei confronti delle diverse espressioni degli interlocutori e dei clienti, e pone in atto una risposta appropriata alle loro attese, oltre che dotata di qualità personale Applica in modo attento, corretto e continuo i controlli di qualità previsti; è in grado di ampliare la propria attenzione ai fattori di qualità inediti; procede alla rimozione delle non conformità ed adotta uno stile professionale attento al miglioramento continuativo Esegue con sicurezza i differenti interventi di taratura e messa a punto degli impianti, effettuando un preciso piano di collaudo ed elaborando la documentazione necessaria in forma corretta e linguaggio accurato

**Natura:** cartacea

---

**URL di origine:**<https://www.cnos-fap.it/elemento-crea/rubriche-competenze-professionali-comuni-ivanno-elettricoelettronico-2010-2011>