Dettagli Profilo 24.QP.1

(Attualmente in vigore)

Denominazione profilo	CO-MANAGER
Descrizione sintetica	La/il co-manager pianifica, gestisce e coordina le attività di produzione e commercializzazione dei beni o dei servizi prodotti da organizzazioni lavorative che dispongono di un modello organizzativo semplice e che non prevede livelli intermedi di coordinamento. E' inoltre impegnata/o direttamente nei processi di produzione di beni o di fornitura di servizi, rispetto ai quali interviene con autonomia e responsabilità, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate. Nello specifico, esercita il presidio operativo del processo lavorativo di riferimento attraverso l'ottimizzazione delle risorse, la programmazione e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato.
Requisiti di accesso	Almeno 3 anni di esperienza di lavoro autonomo come titolare d'impresa, socia/socio d'impresa, collaboratrice/collaboratore familiare d'impresa, titolare di Partiva IVA; oppure 5 anni di esperienza di lavoro come dipendente, co.co.pro, co.co.co, caratterizzati da elevati livelli di autonomia.
Riferimenti normativi	Delibera Giunta Provinciale 972/2016
Settore economico	24 - Area comune
Livello EQF	4

Informazioni di contatto Enti accreditati

Ragione sociale	Indirizzo	Telefono	Mail / PEC
FONDAZIONE "FRANCO DEMARCHI"	P.ZZA S. M. MAGGIORE 7, 38122 Trento (TN)	0461273611	info@fdemarchi.it

Elenco Competenze

Descrizione competenza	Livello EQF	Conoscenze	Abilità
Curare aspetti organizzativi e gestionali, assumendo comportamenti e strategie funzionali ad un’efficace ed efficiente esecuzione e controllo delle attività	4	• Approcci e tecniche di problem solving • Caratteristiche e convenzioni dei linguaggi specialistici del settore di riferimento • Etica e deontologia professionale per il settore di appartenenza • Fonti informative e documentali che regolano la vita lavorativa e l’organizzazione lavorativa di appartenenza • Qualità e controllo dei processi lavorativi • Sicurezza, prevenzione, sostenibilità: normative, protocolli, procedure, approcci di riferimento per il settore di appartenenza • Tecniche, metodi e strumenti di raccolta, elaborazione, analisi, documentazione di informazioni e dati	• Assumere un approccio sistemico nell'esecuzione e nel presidio delle attività • Eseguire interventi correttivi della produzione di beni/servizi • Identificare le criticità emergenti dalle attività lavorative e le possibili soluzioni migliorative • Operare nel pieno rispetto della specifica identità e deontologia professionale del ruolo esercitato • Pianificare e gestire le attività, anche in situazioni complesse e variabili, per raggiungere gli obiettivi • Raccogliere e trattare informazioni quantitative e qualitative di controllo e rilevanti ai fini del buon funzionamento aziendale e delle attività • Utilizzare le risorse secondo criteri di efficacia ed efficienza • Utilizzare le tecnologie e le tecniche specifiche del settore, nel quadro delle normative, dei protocolli e dei disciplinari di riferimento • Utilizzare modalità di relazione e di comunicazione differenziate in rapporto alle diverse situazioni e tipologie di interlocutori • Utilizzare strumenti, documentazione e tecniche specifiche per reperire e condividere informazioni e istruzioni • Valutare la rispondenza dei risultati intermedi e finali raggiunti nelle attività rispetto agli standard definiti