

**Allegato parte integrante**  
 Profilo Qualificazione professionale

<b>PROFILO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE</b>	
<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>CO-MANAGER</b>
<b>DESCRIZIONE SINTETICA</b>	<p>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.</p>
<b>LIVELLO QEQ/EQF</b>	4° Livello

<b>ATTIVITA'</b>	<b>COMPETENZA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione e gestione</li> <li>• Raccolta e trattamento dati di controllo</li> <li>• Verifica e valutazione della rispondenza dei risultati dei controlli agli standard definiti</li> <li>• Individuazione ed esecuzione di interventi correttivi</li> <li>• Utilizzo risorse secondo criteri di efficacia ed efficienza</li> </ul>	<p>Curare aspetti organizzativi e gestionali, assumendo comportamenti e strategie funzionali ad un'efficace ed efficiente esecuzione e controllo delle attività</p>

**COMPETENZA**

**Curare aspetti organizzativi e gestionali, assumendo comportamenti e strategie funzionali ad un'efficace ed efficiente esecuzione e controllo delle attività**

**ABILITA'**

- 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

**CONOSCENZE**

- 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