

GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA SMART CARD COMPETENZE del FAPI

Rev.1.0 del 01/12/2015

SOMMARIO

<i>1. Introduzione</i>	<i>pag.2</i>
<i>2. Utilizzo della SMART CARD COMPETENZE del FAPI sull'Avviso 2-2015</i>	<i>pag.2</i>
<i>3. Progettare per COMPETENZE: formulario di presentazione</i>	<i>pag.3</i>
<i>4. Rilascio della SMART CARD COMPETENZE: il format tipo del FAPI</i>	<i>pag.8</i>
<i>5. SMART CARD COMPETENZE: esempi d'uso</i>	<i>pag.11</i>
<i>6. LINK UTILI</i>	<i>pag.21</i>

1. Introduzione

Nell'ambito dell'Avviso 2/2015 Generalista del Fondo Fapi è stata prevista in via sperimentale la possibilità di utilizzare la "SMART CARD Competenze". **La SMART CARD è un dispositivo di attestazione delle competenze ed è il prodotto finale di un processo di progettazione e di erogazione di progetti formativi costruito sul concetto di unità di competenze**, in linea con quanto stabilito nei repertori dei profili professionali regionali.

Scegliere di sperimentare l'utilizzo delle SMART CARD si traduce per l'ente attuatore nell'impegno a **progettare uno o più progetti formativi in unità di competenze**, individuate all'interno di un profilo professionale descritto nel repertorio della propria Regione, o in assenza, in un repertorio a scelta tra quelli esistenti.

Per tale attività il FAPI ha istituito un **servizio di supporto all'Attuatore** fin dalla fase di progettazione dei Progetti formativi presentati sull'Avviso 2-2015, attraverso l'indirizzo e-mail : smartcard@fondopmi.it

2. Utilizzo della SMART CARD COMPETENZE del FAPI sull'Avviso 2-2015

Nell'avviso 2/2015 si fa riferimento a tale dispositivo nei seguenti capitoli:

- *9.3 - Criteri di Piani e Progetti*
- *13.3 - Certificazione dei percorsi formativi e 'SMART CARD COMPETENZE' del FAPI*

Cap. 9.3 Criteri di Piani e Progetti

Al punto e) Attestazione delle competenze in esito ai progetti formativi finanziati dal FAPI si legge: *"...In via sperimentale – e volontaria – viene introdotto l'utilizzo della 'SMART CARD COMPETENZE' del FAPI di cui al cap.13.3 quale attestazione delle competenze acquisite nei percorsi di formazione finanziati dal Fondo PMI"*.

Cap. 13.3 Certificazione dei percorsi formativi e "SMART CARD COMPETENZE" del FAPI

L'utilizzo dello strumento di attestazione delle competenze acquisite nei percorsi di formazione finanziati dal Fondo PMI, è stato previsto in coerenza con il D.Int. del 10.10.2005 per la

definizione del *Format di Libretto formativo del cittadino*, il D.M. 30.06.2015 sul *Riconoscimento di qualifiche e competenze nell'ambito del Repertorio nazionale*, il D.Lgs. n. 150 del 14.09.2015 che istituisce il *Foglio elettronico del lavoratore*.

3. Progettare per COMPETENZE: formulario di presentazione

Progettare per unità di competenze, in linea con i repertori regionali, si traduce nell'esplicitazione delle sezioni descrittive che mutuano gli elementi costitutivi dei repertori delle competenze e dei profili formativi istituiti ed in via di istituzione dalle varie Regioni.

Tali repertori raccolgono e definiscono i profili formativi e le competenze rilevanti per il sistema di istruzione, formazione e lavoro. I profili formativi nei repertori regionali sono identificati come l'insieme di "competenze acquisibili in situazioni e percorsi formativi (contesto di apprendimento "formale") e/o in situazioni e percorsi professionali (contesto di apprendimento "non formale" e "informale")" e sono organizzati e catalogati in aree professionali.

La progettazione per Unità di Competenze, è finalizzata a collegarsi ai repertori e a consentire ai lavoratori formati di contestualizzare le proprie competenze in un quadro più ampio attinente percorsi di qualifica professionale.

Pertanto, per aderire alla sperimentazione in sede di presentazione del Piano occorre indicare nei sotto indicati campi del Formulario di presentazione le specifiche di seguito riportate:

FORMULARIO DI PIANO E PROGETTO	Specifiche per l'utilizzo della SMART CARD FAPI
4.03 Presenza sistema di rilevazione della soddisfazione e/o valutazione dei risultati	Tra gli altri indicare l'utilizzo della SMART CARD FAPI
4.04 Obiettivi formativi	Indicare gli obiettivi formativi facendo riferimento ai profili professionali definiti nei rispettivi repertori regionali delle qualifiche, o in assenza individuandoli tra quelli esistenti.
4.04.03 Verifica degli esiti	Prevedere un'attività di verifica degli esiti della formazione
4.04.04 Descrizione degli strumenti di verifica utilizzati	Gli strumenti di verifica degli apprendimenti dovranno essere costruiti tenendo conto delle unità di competenze in uscita così come descritte negli obiettivi dei moduli di attività formativa.

4.07 Moduli attività formativa	<p>Descrivere i moduli di attività formativa in unità di competenze intesa come aggregato di competenze necessarie a svolgere insieme di attività che producono un risultato osservabile e valutabile, autonomamente significativo, riconoscibile dal mondo del lavoro come componente di specifiche professionalità.</p> <p><i>Nel descrivere gli obiettivi utilizzare max 150 caratteri per ciascun titolo e, max 600 caratteri totali per l'intero modulo. Tali contenuti verranno riportati nella Smart Card nel campo "Competenze".</i></p>
--------------------------------	--

Nel dettaglio, in sede di progettazione, per la sperimentazione dell'utilizzo della SMART CARD FAPI occorre descrivere i seguenti elementi:

SEZIONE 4 - FORMULARIO DI PROGETTO

Utilizzare come titolo del progetto la denominazione dell'**Unità di competenza** che si intende sviluppare.

Quanto indicato verrà recuperato al momento dell'emissione della Smart Card Competenze.

Paragrafo "4.04 Obiettivi formativi"

1. All'interno di tale paragrafo **indicare il Repertorio Regionale di riferimento, il profilo professionale attinente e la specifica unità di competenza** all'interno della quale si collocano i contenuti formativi proposti e le relative competenze.
2. Nello stesso paragrafo occorre **indicare il "Processo lavorativo" nel quale le attività afferenti l'Unità di Competenza si realizzano.**

A titolo di esempio si riportano alcuni processi previsti in alcuni repertori regionali (Umbria):

- **Definire obiettivi e risorse**, inteso come l'esercizio di processi decisionali di natura strategica e/o implementativa, rivolti a definire, pianificare e programmare le caratteristiche tecniche ed economiche dei prodotti/servizi offerti, le azioni di sviluppo dei fattori produttivi e dei relativi modelli organizzativi di impiego, lo svolgimento delle proprie attività professionali nei confronti del mercato del lavoro;
 - **Produrre beni/erogare servizi**, inteso come l'esercizio dei processi direttamente produttivi, attraverso uso di risorse materiali ed immateriali (materie prime, semilavorati, informazione, tecnologie, altre risorse umane, relazioni interpersonali, ...), in modo coerente con le caratteristiche del contesto di esercizio e con la prestazione professionale attesa;
 - **Gestire i fattori produttivi**, inteso come l'esercizio dei processi di supporto, rivolti alla creazione ed al mantenimento delle condizioni di disponibilità, efficienza e sicurezza relative ai diversi fattori – materiali o meno – impegnati nel processo di produzione dei beni e/o dei servizi oggetto della prestazione professionale propria del profilo.
3. Descrivere i **“Risultati dell'apprendimento”** in esito in termini di **prodotti/servizi/attività che il partecipante è in grado di sviluppare/erogare sulla base delle capacità e conoscenze applicate, acquisite durante la partecipazione al percorso formativo**. Tale descrizione costituisce il punto di riferimento per costruire il sistema di valutazione delle competenze.
4. Descrivere la **referenziazione del profilo/unità di competenze**. Per favorire la comparazione dell'unità di competenze con il campo degli standard esterni alle regioni di riferimento prevedere i seguenti descrittori, già presenti nei diversi repertori:
- a. Area professionale regionale di riferimento, definita in modo coordinato con la tassonomia delle AEP – Aree Economico Professionali adottata dal TUN – Tavolo Unico Nazionale degli standard professionali, formativi e di certificazione.

- b. Settore/i economico/i di riferimento, inteso/i come quello/i in cui è meglio rappresentato il contesto di lavoro del profilo, altrove richiamato. Le coordinate economiche sono espresse con riferimento alla classificazione ATECO 2007.
- c. Codice NUP06, inteso come la posizione univoca del profilo/del sistema di competenze nell'ambito della classificazione ISFOL/ISTAT Nomenclatura delle Unità Professionali 2006, basata sulla classificazione ILO – International Labour Office ISCO88.
- d. Livello EQF – European Qualification Framework attribuito al profilo sulla base degli indicatori da esso previsti (cfr. <https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page>).

4.04.04 Descrizione degli strumenti di verifica utilizzati

Gli strumenti di verifica degli apprendimenti dovranno essere costruiti tenendo conto delle unità di competenze in uscita così come descritte negli obiettivi dei moduli di attività formativa.

In questa sezione occorre descrivere per ciascuna unità di competenze prevista dal piano formativo i seguenti elementi:

- Oggetto di osservazione: ambito di attività all'interno del quale si sviluppano le azioni in esito alle capacità e conoscenze afferenti all'unità di competenza.
- Indicatori - indicano le attività che devono essere osservate e misurate ai fini della valutazione;
- Risultato atteso - Output osservabile delle attività afferenti ad una unità di competenza;
- Modalità - Modo in cui è possibile valutare la presenza di capacità e conoscenze riferite ad una singola unità di competenza, quali ad es.: prova pratica in situazione.

4.07 Moduli attività formativa

Nella descrizione dei moduli utilizzare la voce “Titolo” per indicare un elemento dell’unità di competenza che si intende approfondire.

All’interno della colonna “Obiettivo” i moduli di attività formativa vanno descritti in conoscenze e abilità necessarie a svolgere una o più attività che producono un risultato osservabile e valutabile, autonomamente significativo, in linea con quanto definito a livello europeo dall’EQF.

Per “conoscenze” si intende il risultato dell’assimilazione di informazioni attraverso l’apprendimento. Le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un settore di lavoro o di studio.

Le “abilità” indicano le capacità di applicare conoscenze e di utilizzare know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi.

Poiché il testo descritto negli obiettivi verrà riportato nel campo “Competenze” della Smart Card, occorre descrivere gli obiettivi utilizzando max 150 caratteri per ciascun titolo e, max 600 caratteri totali per l’intero modulo.

4. Rilascio della SMART CARD COMPETENZE: il format tipo del FAPI

Lo sviluppo di tutto il lavoro di progettazione descritto nella presente guida consente il rilascio di due tipologie di attestazione:

- A. **Scheda descrittiva delle competenze**, contenente tutti i descrittori indicati propedeutici alla compilazione della SMART CARD COMPETENZE (punto B) ed elementi minimi necessari ai fini del riconoscimento di eventuali crediti formativi, come mostrato nella successiva fig.1,
- B. **SMART CARD COMPETENZE** del FAPI, contenente in sintesi gli elementi salienti di cui ai descrittori dell'Attestazione, indicati come mostrato nella successiva fig. 2.

Tutti gli elementi descritti nel paragrafo 4.04 saranno necessari per la compilazione dell'attestazione delle competenze e della Smart Card Competenze, che verranno compilate e stampate **al termine del Progetto formativo**. *Nello specifico, per la compilazione e la stampa della Scheda descrittiva e della SMART CARD COMPETENZE, il FAPI mette a disposizione dell'Attuatore un applicativo WEB, all'interno del portale "Gestione Piani" che sarà attivato al momento della chiusura del relativo progetto con riferimento ai partecipanti.*

Di seguito si riportano tutti i campi che compongono la 'Scheda descrittiva delle competenze' da utilizzare a conclusione del percorso per ciascun partecipante e per ciascuna unità di competenza trattata (Fig.1) e la SMART CARD COMPETENZE del FAPI (Fig.2), comprese le indicazioni sui relativi contenuti che verranno visualizzati.

Fig. 1 - Format tipo: Scheda descrittiva delle competenze

 SCHEDA DESCRITTIVA DELLE COMPETENZE	
Soggetto Attuatore	
Nome e Cognome partecipante	
Luogo e data di nascita del partecipante	
Codice Fiscale del partecipante	
Azienda di appartenenza	
Sede legale Azienda	
Avviso n./anno	
Titolo e codice del Piano	
Delibera CDA Fondo Formazione PMI	
Regione di riferimento	
Tematica	
Durata progetto	
Codice progetto	
Denominazione Unità di competenze	
Repertorio regionale di riferimento	
Profilo di riferimento	
UC di riferimento	
Processo lavorativo interessato	
EQF	
Cod. ATECO	
NUP	
Risultati di apprendimento	
Competenze in uscita	
Tipologia competenze	
Modalità apprendimento	
Evidenza empirica	

Fig. 2 - Format tipo: SMART CARD COMPETENZE del FAPI (FRONTE/RETRO)

FONDO FAPI - Smart Card competenze

Cognome **XXXX** Nome **XXXX**

CF **BCACBA76A21C049B**

Cod. Prog. **20131011ERXXXXXXXXXX**

Soggetto Attuatore **XXXXXXXXXX**

Titolo_UC **Gestire l'informatizzazione delle operazioni di magazzino**

FONDO FAPI - Smart Card competenze

Competenze **ore_UC: 50**

- Applicare le procedure informatiche in dotazione per la registrazione delle merci in entrata e in uscita
- Valutare disponibilità, rintracciabilità e stato delle merci (localizzazione, livello giacenze e scorte, ecc.) in risposta a richieste di informazioni di clienti interni ed esterni
- Identificare le informazioni provenienti dai diversi reparti circa il flusso previsto ed effettivo delle merci

Dati anagrafici del partecipante

Codice FAPI assegnato a progetto

Denominazione del Soggetto Attuatore

Titolo Unità di competenze

Durata UC

Aggregato di competenze necessarie a svolgere insieme di attività che producono un risultato osservabile e valutabile, autonomamente significativo, riconoscibile dal mondo del lavoro come componente di specifiche professionalità.

Contenuti descritti nella colonna "obiettivi" paragrafo 4.04.07.

5. SMART CARD COMPETENZE: esempi d'uso

Si riporta a titolo di esempio il processo di progettazione e di attestazione.

ESEMPIO: MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO

i. Par. 4.04 Obiettivi formativi

Se il progetto prevede come obiettivo formativo il miglioramento della gestione e l'organizzazione del magazzino, si riporta, a titolo di esempio, la descrizione della relativa Unità di Competenze allineata con un Repertorio regionale.

Denominazione UC	Gestire l'informatizzazione delle operazioni di magazzino
Repertorio regionale di riferimento	Regione Emilia Romagna Sistema regionale di formalizzazione e certificazione delle competenze (SRFC)
Profilo di riferimento	OPERATORE DI MAGAZZINO MERCI
UC di riferimento del profilo	Trattamento dati di magazzino
Processo lavorativo coinvolto	Gestire i fattori produttivi
Risultati di apprendimento	Movimenti delle merci in entrata e uscita correttamente registrati. Gestione delle informazioni circa il flusso previsto delle merci in entrata e in uscita controllato. Informazioni relative alle merci stoccate (livelli delle scorte, giacenze di magazzino, ecc.) aggiornate.
Area professionale regionale di riferimento	Logistica industriale, del trasporto e spedizione
EQF	III
Cod. ATECO	70.22.01 Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale
NUP	4.1.3.1.0 Addetti alla gestione amministrativa dei magazzini 8.1.2.1.0 Facchini, addetti allo spostamento merci e assimilati 8.1.2.2.0 Personale ausiliario addetto all'imballaggio, al magazzino e alla consegna merci

Par. 4.04.04 Descrizione degli strumenti di verifica utilizzati

Oggetto di osservazione	Le operazioni di trattamento dei dati di magazzino
Indicatori	registrazione dei movimenti delle merci in entrata e uscita gestione delle informazioni circa il flusso previsto delle merci in entrata e in uscita aggiornamento delle informazioni relative alle merci stoccate (livelli delle scorte, giacenze di magazzino, ecc.)
Risultato atteso	Movimenti delle merci correttamente registrati e dati di magazzino aggiornati
Modalità	Prova pratica in situazione/Test/Simulazione

ii. Par. 4.04.07 Moduli attività formativa

Titolo	Tematica	Modalità	Obiettivo	Ore
Le procedure informatiche per la registrazione delle merci	<p>Abilità</p> <p>Applicare le procedure informatiche in dotazione per la registrazione delle merci in entrata e in uscita</p> <p>Conoscenze</p> <p>Principali funzioni dei software per la gestione dei flussi informativi di magazzino</p>	...
La tracciabilità dello stato delle merci	<p>Abilità</p> <p>Valutare disponibilità, rintracciabilità e stato delle merci (localizzazione, livello giacenze e scorte, ecc.) in risposta a richieste di informazioni di clienti interni ed esterni</p> <p>Conoscenze</p> <p>Tipologie di merci e relative specifiche di stoccaggio, movimentazione e lavorazione</p>	...

ESEMPIO: PROMUOVERE LA STRUTTURA RICETTIVA

iii. Par. 4.04 Obiettivi formativi

Se il progetto prevede come obiettivo formativo la promozione della struttura ricettiva, si riporta, a titolo di esempio, la descrizione della relativa Unità di Competenze allineata con un Repertorio regionale.

Denominazione UC	Promuovere la struttura ricettiva
Repertorio regionale di riferimento	Regione Toscana: Repertorio Profili professionali, approvati con delibera G.R. n. 754 del 30.06.1997 e successive integrazioni
Profilo di riferimento	Tecnico delle attività di gestione del cliente, promozione della struttura ricettiva e gestione del personale preposto al ricevimento
UC di riferimento del profilo	UC985 Promozione della struttura ricettiva
Processo lavorativo coinvolto	Produrre beni/erogare servizi
Risultati di apprendimento	Tecniche di promozione della struttura ricettiva applicate nei principali canali di vendita quali: fiere, educational, workshop di settore ed i principali provider al fine di assicurare, in ogni periodo dell'esercizio, il massimo impiego della struttura
Area professionale regionale di riferimento	Turismo alberghiero e ristorazione
EQF	V
Cod. ATECO	55.10 Alberghi e strutture simili
NUP	3.4.1.1.0 - Tecnici delle attività ricettive e professioni assimilate


iv. Par. 4.04.04 Descrizione degli strumenti di verifica utilizzati

Oggetto di osservazione	Le operazioni per la promozione della struttura ricettiva
Indicatori	Identificazione contenuti di pubblicizzazione Individuazione canali di pubblicizzazione Organizzazione eventi Relazioni interne ed esterne anche a scopo di promozione
Risultato atteso	Offerta di servizi prodotta in maniera differenziata a seconda dei mercati di riferimento
Modalità	Prova pratica in situazione/Test/Simulazione

v. Par. 4.04.07 Moduli attività formativa


Titolo	Tematica	Modalità	Obiettivo	Ore
Strumenti e strategie di marketing	<p>Abilità</p> <p>Applicare strategie di marketing, anche sul WEB, dell'impresa alberghiera</p> <p>Sperimentare forme di offerta integrata</p> <p>Conoscenze</p> <p>Elementi di marketing turistico</p> <p>strumenti per garantire visibilità a siti e portali dedicati al turismo</p>	...
Comunicazione e promozione	<p>Abilità</p> <p>Curare i rapporti con gli operatori e costruire reti di relazioni</p> <p>Curare i rapporti con il cliente</p> <p>Conoscenze</p> <p>Normativa che regola il settore turistico</p> <p>Enti ed istituzioni di riferimento</p> <p>Tecniche di comunicazione efficace e di customer care</p>	...

Al termine del percorso formativo concluso con esito positivo della fase di valutazione sarà possibile compilare i format di ‘Scheda descrittiva delle competenze’ e ‘SMART CARD COMPETENZE’, descritti nel “par. 4. Rilascio della SMART CARD COMPETENZE: il format tipo del FAPI” .

 SCHEDA DESCRITTIVA DELLE COMPETENZE	
UC - MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO	
Soggetto Attuatore	<i>DB da presentazione Piano</i>
Nome e Cognome partecipante	<i>DB da gestione Progetto</i>
Luogo e data di nascita del partecipante	<i>DB da gestione Progetto</i>
Codice Fiscale del partecipante	<i>DB da gestione Progetto</i>
Azienda di appartenenza	<i>DB da gestione Progetto</i>
Sede legale Azienda	<i>DB da gestione Progetto</i>
Avviso n./anno	<i>DB da presentazione Piano</i>
Titolo e codice del Piano	<i>DB da presentazione Piano</i>
Delibera CDA Fondo Formazione PMI	<i>DB da presentazione Piano</i>
Regione di riferimento	<i>DB da presentazione Piano</i>
Tematica	<i>DB da presentazione Piano</i>
Durata progetto	<i>DB da gestione Progetto</i>
Codice progetto	<i>DB da presentazione Piano</i>
Denominazione Unità di competenze	<i>DB da presentazione Piano (Titolo Progetto)</i> Gestire l'informatizzazione delle operazioni di magazzino
Repertorio regionale di riferimento	Emilia Romagna
Profilo di riferimento	OPERATORE DI MAGAZZINO MERCI
UC di riferimento	Trattamento dati di magazzino
Processo lavorativo interessato	Gestire i fattori produttivi
EQF	III
Cod. ATECO	70.22.01 Attività di consulenza per la gestione della logistica aziendale
NUP	4.1.3.1.0 Addetti alla gestione amministrativa dei magazzini 8.1.2.1.0 Facchini, addetti allo spostamento merci e assimilati

Risultati di apprendimento	8.1.2.2.0 Personale ausiliario addetto all'imballaggio, al magazzino e alla consegna merci
	Movimenti delle merci in entrata e uscita correttamente registrati.
	Gestione delle informazioni circa il flusso previsto delle merci in entrata e in uscita controllato.
Competenze in uscita	Informazioni relative alle merci stoccate (livelli delle scorte, giacenze di magazzino, ecc.) aggiornate.
	Applicare le procedure informatiche in dotazione per la registrazione delle merci in entrata e in uscita
	Valutare disponibilità, rintracciabilità e stato delle merci (localizzazione, livello giacenze e scorte, ecc.) in risposta a richieste di informazioni di clienti interni ed esterni
	Principali funzioni dei software per la gestione dei flussi informativi di magazzino
	Tipologie di merci e relative specifiche di stoccaggio, movimentazione e lavorazione
Tipologia competenze	Tecnico Professionali
Modalità apprendimento	<i>DB da gestione Progetto</i>
Evidenza empirica	Aula – Training on The Job
	Prove pratiche – test – simulazioni

Di seguito l'esempio di SMART CARD COMPETENZE compilata.

 Fondo Formazione Piccole Medie Imprese SMART CARD Competenze	
Durata UC	30 H
Competenze	Applicare le procedure informatiche in dotazione per la registrazione delle merci in entrata e in uscita Valutare disponibilità, rintracciabilità e stato delle merci (localizzazione, livello giacenze e scorte, ecc.) in risposta a richieste di informazioni di clienti interni ed esterni Principali funzioni dei software per la gestione dei flussi informativi di magazzino Tipologie di merci e relative specifiche di stoccaggio, movimentazione e lavorazione

 Fondo Formazione Piccole Medie Imprese SMART CARD Competenze			
Cognome	Rossi	Nome	Mario
CF	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
Cod. Progetto	201502LB000101		
Soggetto Attuatore	PINCO		
Titolo UC	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO		

SCHEDA DESCRITTIVA DELLE COMPETENZE

UC - PROMUOVERE LA STRUTTURA RICETTIVA

Soggetto Attuatore	<i>DB da presentazione Piano</i>
Nome e Cognome partecipante	<i>DB da gestione Progetto</i>
Luogo e data di nascita del partecipante	<i>DB da gestione Progetto</i>
Codice Fiscale del partecipante	<i>DB da gestione Progetto</i>
Azienda di appartenenza	<i>DB da gestione Progetto</i>
Sede legale Azienda	<i>DB da gestione Progetto</i>
Avviso n./anno	<i>DB da presentazione Piano</i>
Titolo e codice del Piano	<i>DB da presentazione Piano</i>
Delibera CDA Fondo Formazione PMI	<i>DB da presentazione Piano</i>
Regione di riferimento	<i>DB da presentazione Piano (es. Calabria)</i>
Tematica	<i>DB da presentazione Piano</i>
Durata progetto	<i>DB da gestione Progetto</i>
Codice progetto	<i>DB da presentazione Piano</i>
Denominazione Unità di competenze	<i>DB da presentazione Piano (Titolo Progetto)</i>
Repertorio regionale di riferimento	Toscana
Profilo di riferimento	Tecnico delle attività di gestione del cliente, promozione della struttura ricettiva e gestione del personale preposto al ricevimento
UC di riferimento	UC985 Promozione della struttura ricettiva
Processo lavorativo interessato	Produrre beni/erogare servizi
EQF	V
Cod. ATECO	55.10 Alberghi e strutture simili
NUP	3.4.1.1.0 - Tecnici delle attività ricettive e professioni assimilate
Risultati di apprendimento	Tecniche di promozione della struttura ricettiva applicate nei principali canali di vendita quali: fiere, educational, workshop di settore ed i principali provider al fine di assicurare, in ogni periodo dell'esercizio, il massimo impiego della struttura
Competenze in uscita	Applicare strategie di marketing, anche sul WEB,

	dell'impresa alberghiera
	Sperimentare forme di offerta integrata
	Curare i rapporti con gli operatori e costruire reti di relazioni
	Curare i rapporti con il cliente
	Elementi di marketing turistico strumenti per garantire visibilità a siti e portali dedicati al turismo
	Normativa che regola il settore turistico
	Enti ed istituzioni di riferimento
	Tecniche di comunicazione efficace e di <i>customer care</i>
Tipologia competenze	Tecnico Professionali
Modalità apprendimento	<i>DB da gestione Progetto</i>
	Aula – Training on The Job
Evidenza empirica	Prove pratiche – test – simulazioni

In questo esempio, poiché nella regione nella quale si sono svolte le attività formative non è presente o utilizzabile il repertorio delle qualifiche professionali si è fatto riferimento al repertorio di un'altra regione.

Di seguito l'esempio di SMART CARD COMPETENZE compilata.

 SMART CARD Competenze	
Durata UC	25
Competenze	<p>Applicare strategie di marketing, anche sul WEB, dell'impresa alberghiera.</p> <p>Sperimentare forme di offerta integrata.</p> <p>Curare i rapporti con gli operatori e costruire reti di relazioni.</p> <p>Curare i rapporti con il cliente.</p> <p>Elementi di marketing turistico strumenti per garantire visibilità a siti e portali dedicati al turismo.</p> <p>Normativa che regola il settore turistico.</p> <p>Enti ed istituzioni di riferimento.</p> <p>Tecniche di comunicazione efficace e di <i>customer care</i>.</p>

 SMART CARD Competenze			
Cognome	BIANCHI	Nome	LUCIA
CF	XXXXXXXXXXXXXX		
Cod. Progetto	201502ER000201		
Soggetto Attuatore	PIPPO		
Titolo UC	PROMUOVERE LA STRUTTURA RICETTIVA		

6. LINK UTILI

OGGETTO/CONTENUTO	Indirizzo web
Repertorio dei profili professionali Regione Basilicata	http://www.regione.basilicata.it/giunta/site/giunta/departement.jsp?dep=100056&area=600894&level=0
Repertorio delle qualifiche professionali Regione Campania	http://repertorioqualificazioni.regione.campania.it/
Repertorio delle Qualifiche dell' Emilia Romagna	http://orienter.regione.emilia-romagna.it/orienter/exec/portale?actionRequested=performShowQualifiche
Repertorio dei profili professionali Regione Lazio	http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=professioni
Quadro Regionale degli Standard Professionali della Lombardia	http://www.ifl.servizirl.it/site
Repertorio dei profili professionali Regione Piemonte	http://www.collegamenti.org/LearningPlayers/ProfRegPie/ProfRegPieELe.asp
Repertorio delle figure professionali Regione Puglia	http://www.sistema.puglia.it/portal/page/portal/SistemaPuglia/rrfp
Repertorio dei profili professionali della Sardegna	http://www.regione.sardegna.it/repertoriofigureprofessionali/
Repertorio dei profili professionali Regione Toscana	http://www.regione.toscana.it/-/repertorio-regionale-dei-profili-professionali
Repertorio dei profili professionali Regione Umbria	http://www.regione.umbria.it/lavoro-formazione/repertorio-completo-dei-profili-professionali