

**L'azienda:**

<b>Ragione sociale</b>	
------------------------	--

**sottoscrive il presente piano formativo per**

<b>Nome e cognome</b>	
-----------------------	--

da assumere con contratto di apprendistato professionalizzante

<b>COD. 2</b>	<b>ADDETTO NO FOOD E FUNZIONI AUSILIARIE</b>
---------------	----------------------------------------------

**QUALIFICHE**

**addetto alla vendita**

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Addetto alla vendita di autoveicoli con funzioni di stima dell'usato

Commesso specializzato provetto

Commesso di libreria

Commesso stimatore di gioielleria

Sportellista nelle concessionarie di pubblicità

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Cassiere Comune

Astatore

Commesso alla vendita al pubblico

Pompista specializzato

**addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita**

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Tecnico chimico anche con funzioni di vendita nel settore commercio chimico

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Ottico diplomato\*

Meccanico ortopedico ed ernista munito di patente\*

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico- pratiche

Telefonista addetto agli ordini nei magazzini di ingrosso medicinali, con conoscenza delle specialità farmaceutiche anche con digitazione del calcolatore  
Addetto al ricevimento ed esecuzione mansioni di bordo

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio

Allestitore di commissioni nei magazzini di ingrosso medicinali con conoscenza delle specialità farmaceutiche

Magazziniere anche con funzioni di vendita

Estetista, anche con funzioni di vendita

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Informatore negli Istituti di informazioni commerciali

Addetto di biblioteca circolante

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

\*qualifiche omologhe a quelle artigiane

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione.

Specificare \_\_\_\_\_

**QUALIFICA DA CONSEGUIRE** \_\_\_\_\_

**AREA DI ATTIVITA' - FRONT OFFICE E FUNZIONI AUSILIARIE (AZIENDE NO FOOD)**  
**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE -**  
**ELENCO COMPETENZE CHIAVE (\*)**

<p><b><u>COMPETENZE DI SETTORE</u></b> Conoscere: – le caratteristiche del settore – l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera – conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi</p> <p><b><u>COMPETENZE DI AREA</u></b> Conoscere: – il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio – e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività – e saper utilizzare il glossario della professione – i sistemi di tutela del consumatore – e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione finalizzate alla relazione con il cliente – gli elementi basilari di una lingua straniera in modo da sostenere conversazioni brevi ed elementari se richiesto dalla mansione Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità ed alla soddisfazione del cliente</p> <p><b><u>COMPETENZE DI PROFILO</u></b> – Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio – Conoscere la merceologia – Conoscere e saper applicare le procedure stabilite per l'approvvigionamento, l'uso e la conservazione di strumenti, dotazioni, materiali, prodotti – Leggere ed interpretare la documentazione tecnica – Conoscere le specifiche di qualità e le criticità dei prodotti – Conoscere e saper utilizzare tecniche di lay-out e di visual merchandising se richiesto dalla mansione</p>	<p>– Saper utilizzare i principali software applicativi se richiesto dalla mansione – Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, disporre e presentare merci e prodotti – Saper gestire le comunicazioni dirette e/o telefoniche – Conoscere e saper utilizzare i diversi sistemi di pagamento e di incasso se richiesto dalla mansione – Conoscere e saper applicare le norme sulla etichettatura e marcatura dei prodotti se richiesto dalla mansione – Conoscere e saper utilizzare le tecniche relative alle varie fasi della vendita – Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale</p> <p>(*) Le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Luogo** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Timbro e firma** \_\_\_\_\_