

**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. 3</b>	<b>ADDETTO AL SERVIZIO</b>
---------------	----------------------------

**QUALIFICHE****addetto al servizio**

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

Addetto all'esecuzione di progetti o di parti di essi  
Estimatore nelle aziende di arte e antichità\*

Assistente copywriter nelle aziende pubblicitarie

Assistente Art Director nelle agenzie pubblicitarie

Assistente account executive nelle agenzie di pubblicità

Assistente media planner nelle agenzie di pubblicità

Assistente del product manager (altri assistenti)

Propagandista scientifico

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Disegnatore tecnico\*

Creatore o redattore di rapporti negli istituti di informazioni commerciali

Rilevatore di mercato nelle aziende di ricerche di mercato

Operatore specialista di processo nelle aziende di ricerche di mercato

Figurista\*

Vetrinista\*

Specifiche conoscenze tecniche ed particolari capacità tecnico-pratiche

Indossatrice

Propagandista di prodotti, con mansioni che non richiedono cognizioni scientifiche

Pittore o disegnatore esecutivo

Operatori di processo nelle aziende di ricerche di mercato

Allestitore esecutivo di vetrine e display

\* qualifiche omologhe a quelle artigiane

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

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

**AREA DI ATTIVITA' – PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE**  
**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE -**  
**ELENCO COMPETENZE CHIAVE (\*)**

<p><b><u>COMPETENZE DI SETTORE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conoscere le caratteristiche del settore</li><li>- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera</li><li>- 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</li><li>- Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto</li></ul> <p><b><u>COMPETENZE DI AREA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione</li><li>- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali</li><li>- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste</li><li>- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività</li><li>- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e padroneggiare il linguaggio tecnico</li><li>- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera</li><li>- Saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera</li><li>- Essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni</li><li>- Saper monitorare la qualità del servizio/ prodotto</li></ul> <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 individuale</p>	<p><b><u>COMPETENZE DI PROFILO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni</li><li>- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di vendita di base se richiesto dalle mansioni</li><li>- Riconoscere le caratteristiche merceologiche del prodotto o gli aspetti commerciali del servizio</li><li>- Saper adottare uno stile comunicativo corrispondente al ruolo</li><li>- Conoscere e saper utilizzare le leve di marketing</li><li>- Conoscere e saper interpretare le politiche di marketing dell'azienda</li><li>- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay out e di visual merchandising se richiesto dalle mansioni</li><li>- Saper organizzare spazi di lavoro, esporre e presentare merci e prodotti se richiesto dalle mansioni</li><li>- Saper leggere ed interpretare schemi, progetti e documentazione tecnica se richiesto dalle mansioni</li><li>- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali</li><li>- Conoscere e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione pubblicitaria se richiesto dalle mansioni</li><li>- Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la definizione di un planning se richiesto dalle mansioni</li><li>- Sapersi relazionare con le diverse tipologie di fornitori nell'ambito della promozione e della pubblicità se richiesto dalle mansioni</li><li>- Saper effettuare attività di reporting periodica se richiesto dalle mansioni</li><li>- Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale</li></ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

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