

Imprenditore nel settore calzaturiero

Descrizione

Questa persona è in grado di avviare e gestire la propria attività, gestendo la promozione del prodotto in vari canali, in particolare on-line, e occupandosi della gestione di una microimpresa.

Attività

Costruisci il business plan

Organizzare il posto di lavoro e il flusso produttivo dell'azienda.

Seleziona le informazioni previsionali da e per i dipartimenti funzionali al fine di consentire la predisposizione di piani di attività, budget operativi e finanziari.

Raccogliere, selezionare e preparare le informazioni per la successiva analisi e l'adempimento degli obblighi di gestione.

Selezionare informazioni di diversa natura per la gestione.

Compilare i dati necessari per l'elaborazione dei progetti.

Identificare le esigenze di fornitura e la scelta delle attrezzature e dei materiali necessari per lo sviluppo dell'attività dell'azienda.

Collaborare allo sviluppo della politica di marketing.

Partecipare all'organizzazione e all'attuazione delle azioni di marketing.

Collaborare all'organizzazione del processo di reclutamento, selezione e ammissione del personale.

Abilità/competenze professionali

(Abilità/competenze legate al lavoro)

Applicare tecniche di organizzazione e ricerca di informazioni.

Identificare e applicare metodologie di pianificazione, esecuzione e controllo del progetto.

Utilizzare le tecniche per costruire un business plan

Applicare tecniche di ricerca e organizzare le informazioni sul mercato in cui opera l'azienda.

Individuare ed applicare le procedure ed i documenti di supporto definiti per l'operatività delle diverse aree funzionali dell'azienda.

Applicare le procedure necessarie per il completamento della documentazione bancaria, commerciale, fiscale e di altro tipo.

Applicare tecniche di calcolo in diverse aree di intervento.

Identificare, selezionare e utilizzare i materiali e le attrezzature necessarie per l'attività.

Applicare le tecniche per la raccolta e l'elaborazione dei dati necessari alla gestione.

Applicare l'organizzazione del lavoro e le tecniche sul posto di lavoro

Utilizzare applicazioni informatiche adeguate all'attività.

Applicare le competenze linguistiche nella comunicazione e nell'elaborazione del testo nella lingua madre e in inglese.

Applicare le norme di sicurezza, igiene e salute nell'esercizio dell'attività.

Competenze Tecniche e Trasversali

(Abilità personali e sociali)

Competenze tecniche:

Applicare tecniche di organizzazione e ricerca di informazioni.

Identificare e applicare metodologie di pianificazione, esecuzione e controllo del progetto.

Utilizzare le tecniche per costruire un business plan

Applicare tecniche di ricerca e organizzare le informazioni sul mercato in cui opera l'azienda.

Individuare ed applicare le procedure ed i documenti di supporto definiti per l'operatività delle diverse aree funzionali dell'azienda.

Applicare le procedure necessarie per il completamento della documentazione bancaria, commerciale, fiscale e di altro tipo.

Applicare tecniche di calcolo in diverse aree di intervento.

Identificare, selezionare e utilizzare i materiali e le attrezzature necessarie per la tua attività.

Applicare le tecniche per la raccolta e l'elaborazione dei dati necessari alla gestione.

Applicare l'organizzazione del lavoro e le tecniche sul posto di lavoro

Utilizzare applicazioni informatiche adeguate all'attività.

Applicare le competenze linguistiche nella comunicazione e nell'elaborazione del testo nella lingua madre e in inglese.

Applicare le norme di sicurezza, igiene e salute nell'esercizio dell'attività.

Competenze trasversali:

Atteggiamenti inerenti alla funzione aziendale

Mantenere la postazione di lavoro organizzata per rispondere alle richieste dell'azienda.

Facilitare la relazione con diversi interlocutori.

Prendere l'iniziativa nel risolvere situazioni specifiche.

Gestire il tempo in base alle priorità di gestione.

Conoscenze

Nozioni di:

Legislazione

Procedure di preparazione del progetto.

Comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali.

Conoscenza di:

Organizzazione e manutenzione dei file.

Madrelingua.

Lingua straniera.

L'informatica dal punto di vista dell'utente – Gestione delle applicazioni informatiche.

Diritto del lavoro.

Gestione amministrativa delle risorse umane.

Gestione magazzino e approvvigionamento.

Marketing

Sicurezza, igiene e salute sul lavoro.

Sistema di gestione della qualità.

Conoscenza approfondita di:

Struttura organizzativa e funzionamento della società

Piano aziendale

Organizzazione del lavoro e gestione del tempo.

Organizzazione del posto di lavoro

Approcci alternativi alla gestione e all'organizzazione del flusso produttivo

Ambiente lavorativo/professionale

Questa persona lavora in un ambiente d'ufficio all'interno dei seguenti dipartimenti/posizioni lavorative:

Gestione aziendale

Piano di produzione

Gestione della catena di approvvigionamento

Logistica

Manutenzione

Gestione della qualità

Gestione ambientale

Gestione della produzione

Digital FABLAB
Virtual learning-by-doing for footwear education
From analogue practices to digital education



Gestione delle risorse umane