

**Apprendistato professionalizzante**  
**per il conseguimento della qualifica di consulente in Risk Management & Performance Improvement**

**(Definizione del profilo formativo)**

- Obiettivo:** Il percorso formativo si pone come obiettivo la formazione professionale del consulente in Risk Management & Performance Improvement.
- Destinatari:** Il percorso formativo si rivolge a giovani con diploma di laurea in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche.
- Durata:** L'apprendistato si articola su un arco temporale complessivo di:
- 2 anni per i titolari di laurea specialistica/magistrale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);
  - 3 anni per i titolari di laurea triennale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).
- Modalità alternative di erogazione della formazione:**
- corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
  - formazione a distanza (e-learning);
  - formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, "(on the job training)";
  - studio e analisi di casi aziendali;
  - corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.
- Contenuti:**
- Nel corso del **primo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'acquisizione di conoscenze base sulle tematiche di organizzazione aziendale, di analisi e ridisegno dei processi aziendali, di processi contabili e/o finanziari e/o amministrativi, di processi logistici e/o produttivi e/o distributivi, nonché di Risk Management e/o Performance Improvement;
  - Nel corso del **secondo e terzo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'approfondimento e il consolidamento delle conoscenze ottenute durante il primo anno e prevede la formazione in modalità avanzata, specifica e specialistica, delle metodologie utilizzate a livello aziendale;
- Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.
- 
- 
- Tracciabilità:** La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

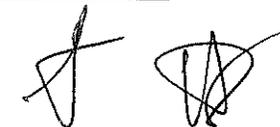


## Allegato 1 – PIANO FORMATIVO

Formazione professionalizzante pari a 140 ore per l'intero periodo formativo nel percorso biennale e 200 ore per l'intero periodo formativo nel percorso triennale

### Primo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione	Obiettivi Formativi
<ul style="list-style-type: none"><li>- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;</li><li>- Formazione a distanza (e-learning);</li><li>- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);</li><li>- Studio e analisi di casi aziendali;</li><li>- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi;</li><li>- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;</li><li>- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio;</li><li>- Conoscere e saper applicare il processo di gestione degli incarichi con particolare riferimento a ruoli ed attività;</li><li>- Acquisire conoscenze e competenze amministrativo-contabili (nazionali ed internazionali) e di controllo interno di base che hanno impatto sui processi aziendali con particolare riferimento all'area Amministrazione e/o Finanza e Controllo e/o all'area Logistica;</li><li>- Acquisire conoscenze e competenze nell'identificazione e riduzione dei costi delle aziende migliorandone la gestione e il controllo;</li><li>- Conoscere fondamenti, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance del contesto normativo nazionale ed internazionale che hanno impatto sui processi aziendali.</li></ul>



Secondo e Terzo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione	Obiettivi Formativi
<ul style="list-style-type: none"><li>- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;</li><li>- Formazione a distanza (e-learning);</li><li>- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);</li><li>- Studio e analisi di casi aziendali;</li><li>- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conoscere e applicare le metodologie a supporto delle attività di miglioramento dei processi aziendali attraverso le fasi di cambiamento, individuazione delle opportunità di miglioramento e ridisegno dei processi;</li><li>- Saper effettuare la valutazione ed il ridisegno globale delle strutture organizzative e dei macroprocessi aziendali;</li><li>- Saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda;</li><li>- Conoscere e saper applicare le principali metodologie di risk management inerenti l'identificazione e la gestione dei rischi per il mancato raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi (efficacia ed efficienza), di reporting e di compliance con le normative vigenti;</li><li>- Sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche;</li><li>- Approfondire le conoscenze e le competenze amministrativo-contabili e di controllo interno che hanno impatto sui processi aziendali con particolare riferimento all'area Amministrazione e/o Finanza e Controllo e/o Logistica;</li><li>- Conoscere e saper applicare la metodologia di project management per l'implementazione di soluzioni applicative leader sul mercato;</li><li>- Acquisire conoscenze e competenze nell'analisi di costi e benefici di singole attività attraverso indicatori economici oggettivi.</li></ul>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*