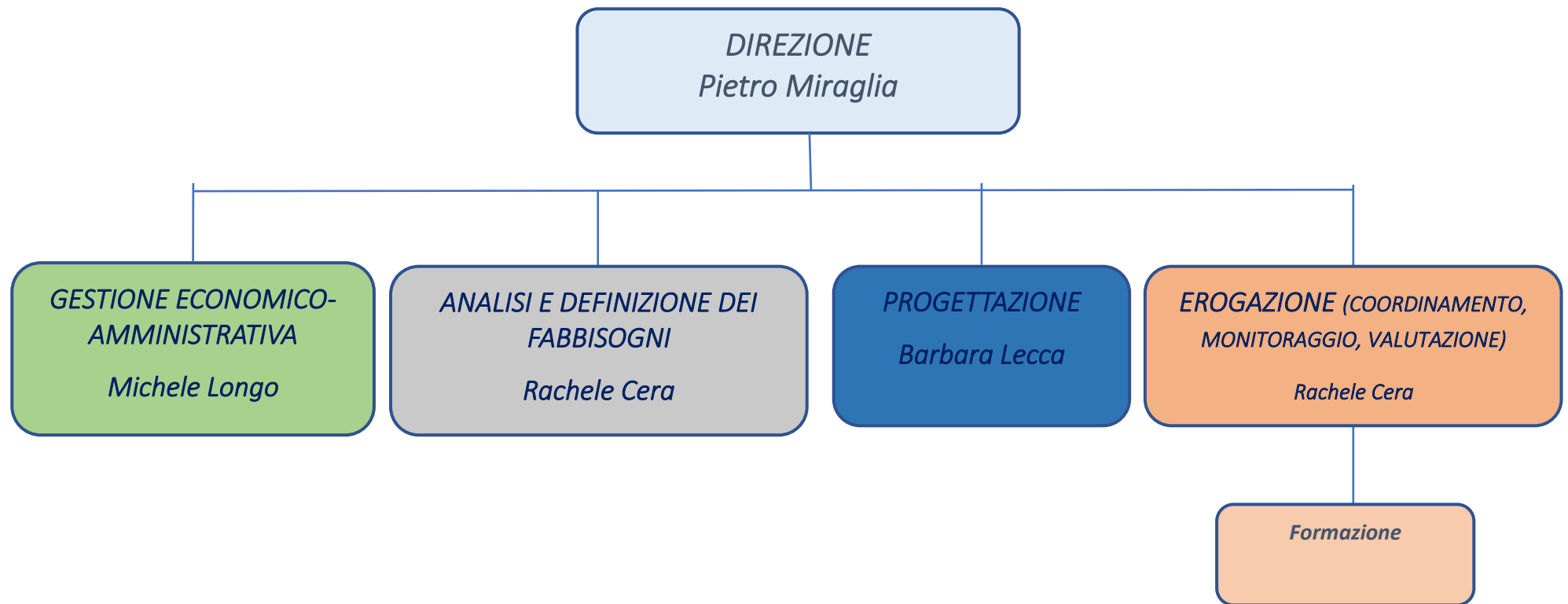


# ORGANIGRAMMA

## *EduPuntoZero srl*



Roma, 16/01/2023

*Rachele Cera*

	<p style="text-align: center;"><b>REQUISITI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CAPACITÀ GESTIONALI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RESPONSABILITÀ E COMPITI</b></p>
<p><b>DIREZIONE</b></p>	<p>a) Diploma di laurea e 2 anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di direzione/amministrazione/gestione risorse umane nel settore della formazione/ educazione/ orientamento e/o dei servizi alle imprese</p> <p>b) Diploma di laurea e 3 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica /gestione risorse umane in altri settori</p> <p>c) Titolo di studio secondario superiore e 4 anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di direzione / amministrazione / gestione risorse umane nel settore della formazione/ educazione/ orientamento e/o dei servizi alle imprese</p> <p>d) Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica / gestione risorse umane in altri settori</p> <p>Definisce le strategie organizzative, commerciali e standard del servizio;</p> <p>Si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione e Coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative;</li> <li>- Supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio;</li> <li>- Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza;</li> <li>- Valutazione e sviluppo delle risorse umane;</li> <li>- Pianificazione e Gestione delle relazioni locali con le imprese, le istituzioni, i servizi per l'impiego e gli attori locali;</li> <li>- Promozione e Pubblicizzazione dei servizi della struttura;</li> <li>- Gestione della qualità inerente tutti i processi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Analizzare il contesto socioeconomico e settoriale in cui opera l'organizzazione</li> <li>◆ Rilevare i cambiamenti in atto dei fattori produttivi, dell'organizzazione del lavoro e delle professionalità</li> <li>◆ Monitorare l'evoluzione del quadro politico e normativo, dei sistemi educativi, formativi e del mercato del lavoro</li> <li>◆ Pianificare e gestire le relazioni con gli stakeholder interni ed esterni (es. gestione delle relazioni e degli accordi di partenariato e convenzioni con la committenza; promozione e pubblicizzazione dei servizi della struttura)</li> <li>◆ Definire le strategie organizzative, formative e commerciali per lo sviluppo dell'organizzazione, definendo obiettivi e strumenti di misurazione (KPI)</li> <li>◆ Pianificare, gestire e monitorare le risorse (umane, tecnologiche, finanziarie) per lo sviluppo della struttura formativa</li> <li>◆ Pianificare e monitorare le attività formative dell'organizzazione</li> <li>◆ Pianificare i modelli di sistemi di gestione dell'organizzazione con particolare riferimento a quelli di Quality Assurance (QA)</li> <li>◆ Predisporre un piano di marketing dell'organizzazione sulla base dei bisogni formativi e di orientamento al mercato del lavoro rilevati</li> <li>◆ Sviluppare azioni volte alla raccolta di fondi (per esempio attività di fundraising)</li> <li>◆ Definire gli obiettivi di performance e gli strumenti di misurazione dello stato di avanzamento dei prodotti/servizi anche attraverso KPI</li> <li>◆ Costruire un albo fornitori dei servizi formativi sulla base di verifica continua dei criteri di qualità di servizio</li> <li>◆ Valutare l'efficienza e l'efficacia dell'azione dell'organizzazione ai fini del miglioramento continuo dei processi e dell'ottimizzazione dei servizi formativi</li> <li>◆ Assicurare l'equilibrio finanziario all'organizzazione.</li> </ul>

	<b>REQUISITI</b> <b>CAPACITÀ GESTIONALI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	<b>RESPONSABILITÀ E COMPITI</b>
<b>GESTIONE ECONOMICO- AMMINISTRATIVA</b>	<p>a) Diploma di laurea e 2 anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di direzione/amministrazione/gestione risorse umane nel settore della formazione/ educazione/ orientamento e/o dei servizi alle imprese</p> <p>b) Diploma di laurea e 3 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica /gestione risorse umane in altri settori</p> <p>c) Titolo di studio secondario superiore e 4 anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di direzione / amministrazione / gestione risorse umane nel settore della formazione/ educazione/ orientamento e/o dei servizi alle imprese</p> <p>d) Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica / gestione risorse umane in altri settori</p> <p>Aree di Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della contabilità e degli adempimenti normativi;</li> <li>- Controllo economico;</li> <li>- Rendicontazione delle spese;</li> <li>- Gestione amministrativa del personale;</li> <li>- Gestione della qualità inerente il processo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Supportare la direzione nella definizione delle strategie di sviluppo dell'organizzazione</li> <li>◆ Supportare la direzione nella ricerca di opportunità di finanziamento pubblico/privato per le attività dell'organizzazione</li> <li>◆ Gestire le risorse economico-finanziarie e strutturali dell'organizzazione</li> <li>◆ Gestire gli aspetti economico-finanziari per la partecipazione a bandi e gare di appalto e per la stipula di contratti con i clienti</li> <li>◆ Predisporre e gestire l'albo dei fornitori qualificati</li> <li>◆ Stipulare contratti con i fornitori di beni e servizi ivi compresi quelli finanziari e assicurativi</li> <li>◆ Gestire la contabilità economico finanziaria e il controllo di gestione, sia a livello di organizzazione sia a livello di commessa</li> <li>◆ Predisporre il budget e il bilancio</li> <li>◆ Redigere i documenti amministrativi e di rendicontazione dei progetti attivati e delle spese sostenute</li> <li>◆ Assicurare la corretta gestione amministrativa del personale</li> <li>◆ Assicurare la corretta gestione della qualità dei processi economico-amministrativi e garantire la partecipazione per gli aspetti di propria competenza alle attività di audit e di controllo interno.</li> </ul>

	<b>REQUISITI</b> <b>CAPACITÀ GESTIONALI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	<b>RESPONSABILITÀ E COMPITI</b>
<b>ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI</b>	<p>a) Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni</p> <p>b) Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento</p> <p>c) Titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni</p> <p>d) Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento</p> <p>Aree di Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettura del fabbisogno occupazionale a livello territoriale, settoriale e/o aziendale;</li> <li>- Rilevazione del fabbisogno formativo e/o orientativo;</li> <li>- Definizione della strategia formativa;</li> <li>- Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza;</li> <li>- - Gestione della qualità inerente il processo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Analizzare il contesto socioeconomico e settoriale di riferimento e dei trend in atto al fine di rilevare le competenze e i bisogni formativi del mercato</li> <li>◆ Analizzare le trasformazioni organizzative e tecnologiche del sistema delle imprese nel territorio</li> <li>◆ Analizzare gli sbocchi occupazionali offerti dal mercato del lavoro</li> <li>◆ Analizzare il sistema competitivo dell'offerta di formazione</li> <li>◆ Attivare rapporti stabili con istituzioni, imprese, scuole, università, centri per l'impiego, agenzie di somministrazione, agenzie formative e altri soggetti di interesse.</li> <li>◆ Individuare fabbisogni formativi specifici per individui ed imprese</li> <li>◆ Fornire servizi di consulenza alle imprese per la predisposizione di piani di formazione aziendali</li> <li>◆ Progettare percorsi di formazione coerenti con l'analisi dei fabbisogni</li> <li>◆ Supportare il Responsabile del processo di Direzione nella definizione della strategia formativa, del piano di marketing e della sostenibilità tecnico economica.</li> </ul>

	<b>REQUISITI</b> <b>CAPACITÀ GESTIONALI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	<b>RESPONSABILITÀ E COMPITI</b>
<b>PROGETTAZIONE</b>	<p>a) Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nelle attività di progettazione</p> <p>b) Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento</p> <p>c) Titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza nelle attività di progettazione</p> <p>d) Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento</p> <p>Aree di Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione di massima di un'azione corsuale;</li> <li>- Progettazione di dettaglio di un'azione corsuale;</li> <li>- Progettazione di un intervento individualizzato;</li> <li>- Gestione della qualità inerente il processo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Curare lo studio di fattibilità e la progettazione di massima del piano formativo</li> <li>◆ Pianificare la progettazione e lo sviluppo del piano formativo</li> <li>◆ Declinare la progettazione di dettaglio delle azioni formative</li> <li>◆ Sviluppare la progettazione di interventi individualizzati</li> <li>◆ Definire l'impianto metodologico del sistema di monitoraggio e valutazione del percorso formativo</li> <li>◆ Pianificare e organizzare le attività didattiche.</li> </ul>

	<b>REQUISITI</b> <b>CAPACITÀ GESTIONALI E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	<b>RESPONSABILITÀ E COMPITI</b>
<b>EROGAZIONE</b> (COORDINAMENTO, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE)	<p>In alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diploma di laurea e 1 anno di esperienza in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione</li> <li>b) Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento</li> <li>c) Titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione</li> <li>d) Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento</li> </ul> <p>Aree di Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione;</li> <li>- Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza;</li> <li>- Monitoraggio delle azioni e dei programmi;</li> <li>- Valutazione dei risultati ed identificazione delle azioni di miglioramento;</li> <li>- Gestione della qualità inerente il processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Supportare le fasi di elaborazione della progettazione formativa</li> <li>◆ Gestire le relazioni e gli accordi con la committenza in fase di erogazione</li> <li>◆ Curare la pianificazione operativa di dettaglio del piano formativo attraverso il presidio di ogni aspetto necessario all'efficiente svolgimento dell'attività didattica, in presenza o a distanza</li> <li>◆ Assicurare il coordinamento organizzativo dello specifico piano formativo anche con riferimento alla legislazione vigente in materia di salute e sicurezza</li> <li>◆ Reperire utenti, formatori/esperti, tecnologie, attrezzature e ogni altro sistemi di supporto alla didattica (con particolare riguardo alla DDA)</li> <li>◆ Selezionare il personale docente e dei ruoli di coordinamento e supporto</li> <li>◆ Coordinare le risorse umane, tecnologiche e finanziarie in fase di erogazione</li> <li>◆ Gestire le relazioni tra partecipanti all'intervento formativo e referenti di imprese e organizzazioni</li> <li>◆ Assicurare il coordinamento didattico del team dei formatori</li> <li>◆ Rispettare, in fase di realizzazione, le direttive di gestione per i progetti finanziati e i progetti autofinanziati</li> <li>◆ Gestire le relazioni con l'ente finanziatore e i partner</li> <li>◆ Attuare le attività formative pianificate</li> <li>◆ Gestire il budget</li> <li>◆ Supervisionare il monitoraggio e la valutazione in itinere degli interventi formativi</li> <li>◆ Monitorare le azioni e i programmi</li> <li>◆ Valutare i risultati, definire e predisporre eventuali azioni correttive del processo formativo</li> <li>◆ Verificare e valutare gli esiti complessivi del servizio</li> <li>◆ Rilevare e monitorare il gradimento del servizio erogato</li> <li>◆ Elaborare report informativi</li> <li>◆ Identificare azioni di miglioramento da trasferire a nuove progettazioni</li> </ul>