

Denominazione Figura / Profilo / Obiettivo	Coordinatore
Edizione	2016
Professioni NUP/ISTAT correlate	<ul style="list-style-type: none"> ● 2.6.5.3 - Docenti ed esperti nella progettazione formativa e curricolare ● 2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare
Attività economiche di riferimento: ATECO 2007/ISTAT	<ul style="list-style-type: none"> ● 85 - ISTRUZIONE ● 85.32 - ISTRUZIONE SECONDARIA TECNICA E PROFESSIONALE
Area professionale	SERVIZI ALLA PERSONA
Sottoarea professionale	Servizi di educazione e formazione
Descrizione	Il coordinatore ha la responsabilità di coordinare le risorse umane, economiche, strutturali, organizzative ed informative. E' in grado di organizzare e gestire interventi di monitoraggio delle azioni e dei programmi, verificando l'efficacia e l'efficienza delle risorse tecniche e documentandone gli esiti. Definisce il planning operativo, i vincoli e le risorse. Si occupa, inoltre, della rendicontazione delle attività.
Livello EQF	5
Processo di lavoro caratterizzante la figura	<p>COORDINAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● A - Coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative, informative di un settore, di un'area ● B - Monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività

PROCESSO DI LAVORO - ATTIVITÀ	COMPETENZE
<p>A - Coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative, informative di un settore, di un'area</p> <p>ATTIVITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione dell'attività di rilevazione del fabbisogno • Assicurazione dell'trasferimento delle informazioni • Organizzazione dei programmi di intervento conformi al progetto di massima • Gestione dei differenti apporti professionali • Risoluzione delle variazioni, in corso d'opera 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 - Negoziare con la direzione le risorse economiche, strumentali e professionali per il coordinamento delle attività
<p>B - Monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività</p> <p>ATTIVITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di interventi di monitoraggio delle azioni e dei programmi • Documentazione degli esiti delle attività di monitoraggio • Verifica dell'efficacia e dell'efficienza delle risorse tecniche • Compilazione degli atti connessi alla rendicontazione delle attività 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 - Organizzare modalità e procedure di raccordo informativo/organizzativo tra gli attori in gioco

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI
<ul style="list-style-type: none"> • 1 - Negoziare con la direzione le risorse economiche, strumentali e professionali per il coordinamento delle attività • 2 - Organizzare modalità e procedure di raccordo informativo/organizzativo tra gli attori in gioco

COMPETENZA N. 1

Negoziare con la direzione le risorse economiche, strumentali e professionali per il coordinamento delle attività

ABILITA' MINIME

- Rappresentare la relazione tra obiettivi/vincoli e risorse presenti nel settore o area di pertinenza
- Definire le risorse
- Quantificare le risorse

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Tecniche di negoziazione
- Gestione delle comunicazioni
- Organizzazione delle risorse per il coordinamento delle attività

COMPETENZA N. 2

Organizzare modalità e procedure di raccordo informativo/organizzativo tra gli attori in gioco

ABILITA' MINIME

- Riconoscere obiettivi attesi e relativi compiti funzionali
- Utilizzare strumenti di monitoraggio
- Applicare tecniche di comunicazione
- Applicare tecniche di organizzazione e l'utilizzo delle risorse strutturali
- Strutturare il planning operativo

CONOSCENZE ESSENZIALI

- Tecniche e principi di organizzazione delle attività
- Tecniche di monitoraggio
- Tecniche di predisposizione di planning e gantt