

Indagine “PEC – Professioni e Competenze nelle imprese” – Quarta Edizione

SCHEMA DEL QUESTIONARIO CHE VERRA' SOTTOPOSTO NEL CORSO DELL'INTERVISTA TELEFONICA

IL QUESTIONARIO FA RIFERIMENTO ALL'AZIENDA NEL SUO COMPLESSO E NON ALLE SINGOLE UNITÀ LOCALI IN CUI E' ARTICOLATA

SEZIONE A – INFORMAZIONI GENERALI SULL'IMPRESA

A0. HA RICEVUTO LA LETTERA DI PRESENTAZIONE DELL'INDAGINE?

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. Si | <input type="checkbox"/> 2. No |
|--------------------------------|--------------------------------|

A1. VERIFICA DEI DATI DELL'IMPRESA:

| |
|---|
| RAGIONE SOCIALE: |
| NOTA: RISPOSTA PRECOMPILATA DA ARCHIVIO, RICHIESTA CONFERMA |
| PARTITA IVA: |
| NOTA: RISPOSTA PRECOMPILATA DA ARCHIVIO, RICHIESTA CONFERMA |
| CODICE FISCALE: |
| NOTA: RISPOSTA PRECOMPILATA DA ARCHIVIO, RICHIESTA CONFERMA |
| FORMA GIURIDICA: |
| NOTA: RISPOSTA PRECOMPILATA DA ARCHIVIO, RICHIESTA CONFERMA |
| ANNO DI COSTITUZIONE: |
| NOTA: RISPOSTA PRECOMPILATA DA ARCHIVIO, RICHIESTA CONFERMA |
| SEDE LEGALE: |
| COMUNE: |
| PROVINCIA (SIGLA): |
| INDIRIZZO: |
| N. CIVICO: |
| CAP: |
| NOTA: RISPOSTA PRECOMPILATA DA ARCHIVIO, RICHIESTA CONFERMA |
| SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA PREVALENTE (ATECO): |
| NOTA: RISPOSTA PRECOMPILATA DA ARCHIVIO, RICHIESTA CONFERMA |

A9. STRUTTURA OCCUPAZIONALE AL 31/12/2019

VANNO CONSIDERATI TUTTI I DIPENDENTI CON CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO, CONTRATTI A TERMINE, CONTRATTI DI INSERIMENTO, CONTRATTI DI APPRENDISTATO E I LAVORATORI STAGIONALI, MENTRE VANNO ESCLUSI I LAVORATORI CON CONTRATTO DI LAVORO SOMMINISTRATO (LAVORATORI INTERINALI), I COLLABORATORI COORDINATI E CONTINUATIVI E GLI STAGE.

| | DIPENDENTI PER CLASSE DI ETÀ | | | A12. TOTALE DIPENDENTI |
|--------------------------------------|---|---------------------|---------------|---------------------------|
| | MENO DI 30 ANNI | DA 30 A 50 ANNI | OLTRE 50 ANNI | |
| A10. Dipendenti alla data 31/12/2019 | | | | |
| | DIPENDENTI PER LIVELLO DI INQUADRAMENTO | | | |
| | DIRIGENTI | QUADRI E TECNICI | IMPIEGATI | OPERAI |
| A11. Dipendenti alla data 31/12/2019 | | | | |

A13. STRUTTURA OCCUPAZIONALE AL 31/12/2020

VANNO CONSIDERATI TUTTI I DIPENDENTI CON CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO, CONTRATTI A TERMINE, CONTRATTI DI INSERIMENTO, CONTRATTI DI APPRENDISTATO E I LAVORATORI STAGIONALI, MENTRE VANNO ESCLUSI I LAVORATORI CON CONTRATTO DI LAVORO SOMMINISTRATO (LAVORATORI INTERINALI), I COLLABORATORI COORDINATI E CONTINUATIVI E GLI STAGE.

| | DIPENDENTI PER CLASSE DI ETÀ | | | A16. TOTALE DIPENDENTI |
|-------------------------------|---|---------------------|---------------|---------------------------|
| | MENO DI 30 ANNI | DA 30 A 50 ANNI | OLTRE 50 ANNI | |
| A14. Dipendenti al 31/12/2020 | | | | |
| | DIPENDENTI PER LIVELLO DI INQUADRAMENTO | | | |
| | DIRIGENTI | QUADRI E TECNICI | IMPIEGATI | OPERAI |
| A15. Dipendenti al 31/12/2020 | | | | |

Nota: se l'azienda non ha dipendenti al 31/12/2020, chiudere.

A2. NAZIONALITÀ DEL TITOLARE DI IMPRESA (SOLO UNA RISPOSTA):

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Italiana | <input type="checkbox"/> 2. Paesi UE | <input type="checkbox"/> 3. Paesi Extra UE |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--|

A4. INDICARE LA PRINCIPALE TIPOLOGIA DI CLIENTELA DELL'AZIENDA, IN TERMINI DI FATTURATO (SOLO UNA RISPOSTA):

| | | | |
|--|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Persone e famiglie | <input type="checkbox"/> 2. Dettaglianti, grossisti, grande distribuzione | <input type="checkbox"/> 3. Altre imprese | <input type="checkbox"/> 4. Enti pubblici |
|--|---|---|---|

A5. LOCALIZZAZIONE PREVALENTE DELLE IMPRESE CLIENTI PIÙ IMPORTANTI (SOLO UNA RISPOSTA):

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Nella vostra stessa provincia | <input type="checkbox"/> 2. Nella vostra stessa regione | <input type="checkbox"/> 3. In altre regioni italiane | <input type="checkbox"/> 4. In Paesi UE | <input type="checkbox"/> 5. In Paesi extra UE |
|---|---|---|---|---|

A6. NELL'ULTIMO TRIENNIO QUALI INNOVAZIONI SONO STATE ADOTTATE NELLA VOSTRA AZIENDA PER AUMENTARNE IL LIVELLO DI COMPETITIVITA'?

| INNOVAZIONI ADOTTATE | Si, nel corso del 2020 | Si, nel corso del 2018 e del 2019 | No |
|---|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Introduzione di nuove/altre tecnologie o macchine | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Uso di nuovi/altri materiali | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gamma di nuovi prodotti/servizi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introduzione di nuovi processi di produzione | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Utilizzo di fondi Industria 4.0 o di altri incentivi pubblici | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adozione/potenziamento di nuovi canali di vendita, fornitura e consegna di beni e servizi (es. on line, e-commerce, modelli distributivi multicanale) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Espansione dell'export | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Transizione alla digitalizzazione e automazione dei processi aziendali | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adozione di nuovi modelli di business | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Creazione di nuove partnership con imprese | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Incremento degli investimenti | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro, specificare..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

A7. NELL'ULTIMO TRIENNIO QUALI INNOVAZIONI SONO STATE ADOTTATE NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO?

| INNOVAZIONI ADOTTATE NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO | Si, nel corso del 2020 | Si, nel corso del 2018 e del 2019 | No |
|---|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| Utilizzo del lavoro a distanza o smart working | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Riduzione delle ore di lavoro o dei turni del personale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Aumento delle ore di lavoro o dei turni del personale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rimodulazione dei giorni di lavoro/aumento dei giorni di apertura | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Cassa Integrazione Guadagni | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Rafforzamento delle misure in materia di sicurezza sul lavoro | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Formazione del personale finalizzata agli obiettivi di impresa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sottoscrizione di un protocollo sulle misure di precauzione/contrasto al covid 19 con rappresentanti dei lavoratori (rappresentanze sindacali aziendali, RLS, ecc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Adozione unilaterale da parte dell'impresa di misure di precauzione/contrasto al covid 19 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro, specificare..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

A8. NELL'ULTIMO TRIENNIO QUALI SONO STATE LE POLITICHE AZIENDALI ADOTTATE IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ?

| POLITICHE AZIENDALI PER LA SOSTENIBILITÀ | Sì, nel corso del 2020 | Sì, nel corso del 2018 e del 2019 | No |
|--|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| | | | |
| Incremento dell'efficienza/risparmio energetico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Produzione/consumo di energie da fonti rinnovabili in maniera autonoma (es impianti aziendali) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Prevenzione/riduzione dell'inquinamento ambientale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Utilizzo di materiali e processi eco-sostenibili | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Miglioramenti nella gestione dei rifiuti | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Soluzioni per diminuire costi/impatto della logistica e dei trasporti | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificazione ambientale dei prodotti/servizi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Introduzione di eco-innovazioni di prodotto/processo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Creazione di filiere ecosostenibili a livello territoriale | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro, specificare | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

A17. INDICARE LE FIGURE PROFESSIONALI PRESENTI NELL'AZIENDA PER LE QUALI SI RITIENE NECESSARIO E UTILE UN RAFFORZAMENTO DELLE CONOSCENZE E DELLE COMPETENZE.

IN ALTRE PAROLE, SONO PRESENTI NELL'AZIENDA DELLE FIGURE PROFESSIONALI CHE AVREBBERO BISOGNO DI UN AGGIORNAMENTO, DI UN AFFIANCAMENTO, DI CORSI DI FORMAZIONE, O SEMPLICEMENTE DI MIGLIORARE LE LORO ATTUALI CAPACITÀ PROFESSIONALI?

(INDICARE AL MASSIMO 5 FIGURE PROFESSIONALI)

| FIGURE PROFESSIONALI PER LE QUALI SI RITIENE NECESSARIO E UTILE UN RAFFORZAMENTO DELLE CONOSCENZE E DELLE COMPETENZE E PRINCIPALI COMPITI SVOLTI | LA FIG. PROF. INDICATA CORRISPONDE AD UN LIVELLO DI INQUADRAMENTO PARI A: |
|--|---|
| Figura professionale n. 1: Compiti principali: | <input type="checkbox"/> Dirigente <input type="checkbox"/> Quadro e tecnico <input type="checkbox"/> Impiegato <input type="checkbox"/> Operaio |
| Figura professionale n. 2: Compiti principali: | <input type="checkbox"/> Dirigente <input type="checkbox"/> Quadro e tecnico <input type="checkbox"/> Impiegato <input type="checkbox"/> Operaio |
| Figura professionale n. 3: Compiti principali: | <input type="checkbox"/> Dirigente <input type="checkbox"/> Quadro e tecnico <input type="checkbox"/> Impiegato <input type="checkbox"/> Operaio |
| Figura professionale n. 4: Compiti principali: | <input type="checkbox"/> Dirigente <input type="checkbox"/> Quadro e tecnico <input type="checkbox"/> Impiegato <input type="checkbox"/> Operaio |
| Figura professionale n. 5: Compiti principali: | <input type="checkbox"/> Dirigente <input type="checkbox"/> Quadro e tecnico <input type="checkbox"/> Impiegato <input type="checkbox"/> Operaio |

NOTA: indicare per quali tipologie di dipendenti esiste un bisogno di potenziamento delle conoscenze e competenze finalizzato al miglioramento della performance professionale. In particolare, indicare il nome delle professioni per cui si ritiene necessario rafforzare le competenze e conoscenze, e i principali compiti che queste figure professionali sono chiamate a svolgere nell'Azienda. Il nome della professione non deve essere generico (addetto, assistente, responsabile, ricercatore, ecc.) ma deve prevedere degli elementi di specificazione (per esempio: addetto alle macchine utensili, assistente marketing, responsabile controllo qualità, ricercatore chimico, ecc.).

SE L'AZIENDA NON HA FIGURE PROFESSIONALI PER LE QUALI RITIENE NECESSARIO E UTILE UN POTENZIAMENTO DELLE CONOSCENZE E DELLE COMPETENZE, NON PROSEGUIRE NELLA COMPILAZIONE DELLE SEZIONI B E C, PASSARE ALLA SEZIONE D.

SEZIONE B – FABBISOGNI DI CONOSCENZE

(COMPILARE LA SEZIONE B. PER CIASCUNA DELLE FIGURE PROFESSIONALI INDICATE NEL QUADRO A17.)

B1. NUMERO DIPENDENTI PER CIASCUNA DELLE FIGURE PROFESSIONALI INDICATE NEL QUADRO A17.

| CLASSI DI ETÀ' | NUMERO DEI DIPENDENTI | | | | |
|--|--|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | Fig. Profess. n.1 | Fig. Profess. n. 2 | Fig. Profess. n. 3 | Fig. Profess. n. 4 | Fig. Profess. n. 5 |
| a) meno di 30 anni | | | | | |
| b) da 30 a 50 anni | | | | | |
| c) più di 50 anni | | | | | |
| Totale | | | | | |
| NUMERO DI DIPENDENTI PER I QUALI È NECESSARIO UN POTENZIAMENTO DELLE CONOSCENZE E DELLE COMPETENZE | NUMERO DI LAVORATORI CHE ESPRIME UN FABBISOGNO | | | | |
| | Fig. Profess. n.1 | Fig. Profess. n. 2 | Fig. Profess. n. 3 | Fig. Profess. n. 4 | Fig. Profess. n. 5 |
| | | | | | |

B2. INDICARE GLI AMBITI DI CONOSCENZA CHE SI RITIENE NECESSARIO E UTILE RAFFORZARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA.

(SE SÌ, BARRARE LA CASELLA CON UNA "X")

Il Prospetto B2 pone l'attenzione sul tema delle conoscenze, intese in generale come insiemi strutturati di informazioni, principi, pratiche e teorie necessari al corretto svolgimento della professione. Si acquisiscono attraverso percorsi formali (istruzione, formazione e addestramento professionale) e/o con l'esperienza.

Il Prospetto B2 chiede in particolare di indicare, per ciascuna delle 33 conoscenze, se è necessario o meno un loro rafforzamento per migliorare la performance lavorativa. Per le conoscenze da rafforzare barrare l'apposita casella accanto alla definizione.

| AMBITI DI CONOSCENZA | Fig. prof. dichiarate in A17. | | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Prof.1 | Prof.2 | Prof.3 | Prof.4 | Prof.5 |
| Scienze applicate: Gestione d'Impresa | | | | | |
| Conoscenza dei principi e dei fatti correlati alla gestione, all'organizzazione burocratica e alla contabilità di impresa; alla vendita e alla commercializzazione dei prodotti; alla cura e alla fornitura di servizi a clienti o a persone e alla valutazione della loro qualità; alla gestione delle risorse umane e materiali dell'organizzazione | | | | | |
| B1) Amministrazione e gestione di impresa (conoscenza dei principi che regolano l'impresa, la pianificazione strategica, l'allocazione delle risorse umane, finanziarie e materiali) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B2) Lavoro d'ufficio (conoscenza delle procedure amministrative e d'ufficio, dei programmi di elaborazione di testi, delle tecniche di gestione di archivi e di basi di dati) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B3) Economia e contabilità (conoscenza dei principi e delle pratiche di economia e contabilità, dei mercati finanziari, bancari e delle tecniche di analisi e di presentazione di dati finanziari) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B4) Commercializzazione e vendita (conoscenza dei principi e dei metodi per presentare, promuovere, vendere prodotti o servizi, strategie di marketing, la loro presentazione, le tecniche di vendita) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B5) Servizi ai clienti e alle persone (conoscenza dei principi per la valutazione dei bisogni del cliente, il raggiungimento degli standard di qualità e la valutazione della soddisfazione) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B6) Gestione del personale e delle risorse umane (conoscenza dei principi e delle procedure per la selezione, la formazione, la retribuzione e le negoziazioni sindacali) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Scienze applicate: Processo di produzione | | | | | |
| Conoscenza di principi e fatti connessi alla produzione, alla trasformazione, allo stoccaggio e alla distribuzione dei prodotti agricoli e manifatturieri | | | | | |
| B7) Produzione e processo industriale (conoscenza delle materie prime, dei processi di produzione, delle tecniche per il controllo di qualità e il controllo dei costi) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B8) Produzione agro-alimentare (conoscenza delle tecniche e delle attrezzature per la semina, la coltivazione e la raccolta di prodotti alimentari, vegetali ed animali, destinati al consumo) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Scienze ingegneristiche e tecnologiche | | | | | |
| Conoscenza dei principi e dei fatti relativi all'uso, alla progettazione, al disegno e all'applicazione delle tecnologie per scopi specifici | | | | | |
| B9) Informatica ed elettronica (conoscenza delle attrezzature elettroniche, dell'hardware e dei software dei computer, dei pacchetti applicativi e dei linguaggi di programmazione) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B10) Ingegneria e tecnologia (conoscenza delle applicazioni di principi, di tecniche, di procedure e l'uso di strumenti per progettare e produrre diversi beni o servizi) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B11) Progettazione tecnica (conoscenza delle tecniche di progettazione, degli strumenti e dei principi utilizzati nella esecuzione di progetti tecnici, di disegni e di modelli) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B12) Edilizia e costruzioni (conoscenza dei materiali, dei metodi e degli strumenti usati nella costruzione e nella riparazione di case, edifici o altre strutture come autostrade e strade) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B13) Meccanica (conoscenza delle macchine e delle attrezzature, compresa la loro progettazione, il loro uso, la loro riparazione e manutenzione) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B31) Telecomunicazioni (conoscenza delle trasmissioni, della radiodiffusione e delle modalità di connessione e controllo dei sistemi di telecomunicazioni) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B33) Trasporti (Conoscenza di principi e metodi per trasportare persone o beni con mezzi aerei, ferroviari, navali o stradali) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Scienze matematiche, naturali e sociali

Conoscenza dei metodi, delle teorie e delle applicazioni delle scienze matematiche, fisiche, chimiche, biologiche, sociali, psicologiche e geografiche

| | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| B14) Matematica (conoscenza dell'aritmetica, dell'algebra, della geometria, del calcolo, della statistica e delle loro applicazioni) | <input type="checkbox"/> |
| B15) Fisica (conoscenza dei principi e delle leggi della fisica, della dinamica dei fluidi, dei materiali e dell'atmosfera e le strutture e i processi meccanici, elettrici, atomici e subatomici) | <input type="checkbox"/> |
| B16) Chimica (conoscenza della composizione, della struttura e delle proprietà delle sostanze, dei processi e delle trasformazioni chimiche, della produzione dei prodotti chimici e di bonifica) | <input type="checkbox"/> |
| B17) Biologia (conoscenza degli organismi animali e vegetali, dei loro tessuti, delle cellule, delle loro funzioni, interdipendenze e delle loro interazioni con l'ambiente) | <input type="checkbox"/> |
| B18) Psicologia (conoscenza del comportamento e delle prestazioni umane, dei meccanismi di apprendimento e di motivazione, dei metodi della ricerca psicologica) | <input type="checkbox"/> |
| B19) Sociologia e antropologia (conoscenza del comportamento e delle dinamiche di gruppo, delle influenze e tendenze sociali, delle migrazioni umane e dell'etnicità) | <input type="checkbox"/> |
| B20) Geografia (conoscenza dei principi e dei metodi per descrivere e rappresentare la terra, il mare e le masse d'aria, comprese le loro caratteristiche fisiche) | <input type="checkbox"/> |

Scienze della salute

Conoscenza dei principi e dei fatti inerenti la diagnosi, la cura e la prevenzione delle malattie e il mantenimento e miglioramento della salute fisica e mentale

| | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| B21) Medicina e odontoiatria (conoscenza delle informazioni e delle tecniche necessarie a diagnosticare e a curare ferite e malattie, la conoscenza dei sintomi, delle interazioni dei farmaci) | <input type="checkbox"/> |
| B22) Terapia e consulenza psicologica (conoscenza dei principi, dei metodi e delle procedure per la diagnosi, il trattamento e la riabilitazione delle disfunzioni mentali e fisiche) | <input type="checkbox"/> |

Scienze della formazione

Conoscenza in materia di metodi per la definizione dei curricula e dei percorsi formativi, per l'insegnamento e per la misurazione degli esiti formativi

| | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| B23) Istruzione e formazione (conoscenza dei principi e dei metodi per la progettazione formativa e curricolare, per l'insegnamento e l'addestramento collettivo ed individuale) | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|

Scienze umanistiche

Conoscenza dei principi e dei fatti nel campo storico, linguistico, della produzione artistica e del pensiero

| | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| B24) Lingua italiana (conoscenza della struttura e dei contenuti della lingua italiana, del significato e della pronuncia delle parole, delle regole di composizione e della grammatica) | <input type="checkbox"/> |
| B25) Lingua straniera (conoscenza della struttura e dei contenuti di una lingua straniera, del significato e della pronuncia delle parole, delle regole di composizione e della grammatica) | <input type="checkbox"/> |
| B26) Arte (conoscenza della teoria e delle tecniche necessarie a comporre e realizzare musica, danza, arti visuali, drammi e sculture) | <input type="checkbox"/> |
| B27) Storia e archeologia (conoscenza degli eventi storici e delle loro cause, degli effetti sulle civiltà e sulle culture) | <input type="checkbox"/> |
| B28) Filosofia e teologia (conoscenza dei diversi sistemi filosofici e delle diverse religioni, dei principi di base, dei valori, dell'etica, dei modi di pensare, dei costumi, delle pratiche) | <input type="checkbox"/> |
| B32) Comunicazione e media (conoscenza della produzione dei mezzi di comunicazione, delle tecniche e dei metodi per diffondere informazioni, dei mezzi per informare e intrattenere) | <input type="checkbox"/> |

Scienze giuridiche e sicurezza

Conoscenza di leggi, norme e regolamenti per mantenere e salvaguardare la convivenza sociale e per tutelare i beni e la proprietà

| | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| B29) Protezione civile e sicurezza pubblica (conoscenza delle politiche e delle strategie per promuovere operazioni di sicurezza locale e nazionale per la protezione delle persone, delle informazioni, della proprietà e delle istituzioni) | <input type="checkbox"/> |
| B30) Legislazione e istituzioni (conoscenza delle leggi, delle procedure legali, dei regolamenti, delle sentenze esecutive, del ruolo delle istituzioni e delle procedure politiche) | <input type="checkbox"/> |

SEZIONE C – FABBISOGNI DI COMPETENZE

(COMPILARE LA SEZIONE C. PER CIASCUNA DELLE FIGURE PROFESSIONALI INDICATE NEL QUADRO A17.)

C1. INDICARE QUALI AMBITI DI COMPETENZA SI RITIENE NECESSARIO E UTILE RAFFORZARE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA.

(SE SÌ, BARRARE LA CASELLA CON UNA "X")

Il Prospetto C1 pone l'attenzione sul tema delle competenze, intese come insiemi di procedure e processi cognitivi generali che determinano la capacità di eseguire bene i compiti connessi con la professione. Si tratta, in particolare, di processi appresi con il tempo e che consentono di trasferire efficacemente nel lavoro le conoscenze acquisite.

Il Prospetto C1 chiede in particolare di indicare, per ciascuna delle 35 competenze, se è necessario o meno un loro rafforzamento per migliorare la performance lavorativa. Per le competenze da rafforzare barrare l'apposita casella accanto alla definizione.

| AMBITI DI COMPETENZA | Fig. prof. dichiarate in A17. | | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Prof.1 | Prof.2 | Prof.3 | Prof.4 | Prof.5 |
| Comunicazione e comprensione scritta e orale | | | | | |
| C1) Comprendere testi scritti (comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C2) Ascoltare attentamente (fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capirne i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C3) Scrivere (comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C4) Parlare (parlare ad altri per comunicare oralmente informazioni in modo efficace) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Applicare competenze matematiche e scientifiche | | | | | |
| C5) Matematica (usare la matematica per risolvere dei problemi) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C6) Scienze (applicare regole e metodi scientifici per risolvere problemi) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Controllare le attività e le risorse impiegate | | | | | |
| C10) Monitorare (monitorare e valutare le prestazioni lavorative personali, di altre persone o di organizzazioni) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C23) Controllare la qualità (condurre test ed ispezioni su prodotti, servizi o processi per valutarne la qualità o le prestazioni) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gestire le relazioni | | | | | |
| C11) Comprendere gli altri (essere consapevole delle reazioni degli altri e comprendere perché reagiscano in determinati modi) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C12) Adattabilità (adattare le proprie azioni in relazione a quelle degli altri) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C13) Persuadere (persuadere gli altri a cambiare opinioni o comportamenti) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C14) Negoziare (mettere insieme parti in conflitto e tentare una riconciliazione) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Analizzare, gestire e risolvere problemi | | | | | |
| C7) Senso critico (usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C16) Orientamento al servizio (disponibilità ad individuare attivamente i modi per soddisfare le esigenze di altre persone) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C17) Risolvere problemi complessi (identificare problemi complessi e valutare possibili opzioni ed impostare soluzioni) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C27) Risolvere problemi imprevisti (determinare le cause di problemi imprevisti e decidere cosa fare per risolverli) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C31) Valutare e prendere decisioni (valutare i costi e i benefici di una possibile azione per scegliere la più opportuna) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Pianificare le attività e l'uso delle risorse | | | | | |
| C32) Gestire il tempo (gestire il tempo proprio e quello altrui) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C33) Gestire risorse finanziarie (determinare quanto denaro sia necessario spendere e contabilizzare le spese) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C34) Gestire risorse materiali (ottenere ed occuparsi dell'uso appropriato di attrezzature, strumenti e materiali necessari) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C35) Gestire risorse umane (motivare, far crescere e dirigere il personale e individuare il personale più adatto ad un lavoro) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Gestire autonomamente la crescita professionale propria e di altre persone | | | | | |
| C8) Apprendimento attivo (comprendere nuove informazioni per la soluzione di problemi e i processi decisionali) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C9) Strategie di apprendimento (selezionare ed utilizzare metodi e procedure appropriate per apprendere o insegnare) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C15) Istruire (insegnare ad altri come fare determinate cose) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| AMBITI DI COMPETENZA (SEGUE) | Fig. prof. dichiarate in A17. | | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Prof.1 | Prof.2 | Prof.3 | Prof.4 | Prof.5 |
| Gestire aspetti tecnici | | | | | |
| C18) Capacità di analisi (analizzare bisogni o caratteristiche di un prodotto per soddisfare richieste) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C19) Progettazione tecnologica (produrre o adattare attrezzature e tecnologie per far fronte ai bisogni degli utenti) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C20) Selezionare strumenti (individuare gli strumenti necessari per lo svolgimento di un lavoro) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C21) Installare (installare attrezzature, macchine, cavi o programmi applicando le specifiche tecniche) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C22) Programmare (scrivere programmi per computer) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C24) Sorvegliare macchine (controllare misure di livello, quadranti o altri indicatori per il funzionamento di una macchina) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C25) Controllo delle attrezzature (decidere le operazioni di attrezzature o sistemi) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C26) Manutenere (effettuare manutenzioni ordinarie sulle attrezzature e definire la manutenzione necessaria) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C28) Riparare (riparare macchinari o sistemi usando le attrezzature opportune) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C29) Analizzare sistemi (stabilire come dovrebbe funzionare un "sistema": macchine, fabbriche, organizzazioni, ambienti) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C30) Valutare sistemi (identificare misure o indicatori delle prestazioni di un "sistema": macchine, fabbriche, organizzazioni, ambienti; e le azioni necessarie per migliorarle o correggerle) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

SEZIONE D – INFORMAZIONI CONCLUSIVE

D1. DATI DEL REFERENTE AZIENDALE CHE HA COMPILATO IL QUESTIONARIO:

| |
|---------------------------|
| A. NOME E COGNOME: |
| B. FUNZIONE NELL'IMPRESA: |
| C. UFFICIO: |
| D. TELEFONO: |
| E. E-MAIL: |

D2. CONSENSO AD ESSERE RICONTATTO PER FUTURE RILEVAZIONI PER INDAGINI DELL'INAPP:

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. Sì | <input type="checkbox"/> 2. No |
|--------------------------------|--------------------------------|

VI RINGRAZIAMO IN ANTICIPO DELLA COLLABORAZIONE CHE CI FORNIRETE.

VI RICORDIAMO CHE IL PRESENTE QUESTIONARIO NON VA RISPEDITO ALL'INAPP NE' PER MAIL, NE' PER FAX E NE' PER POSTA.

SI TRATTA ESCLUSIVAMENTE DI UNO SCHEMA CHE VI AGEVOLERÀ QUANDO VI CONTATTEREMO TELEFONICAMENTE PER L'INTERVISTA