



**INDUSTRY 4.0**  
ALL INCLUSIVE

 **FEDERMANAGER**

# Flusso Attestazione/Formazione & Certificazione delle Competenze



## Sedi territoriali

- ✓ **Verifica CV** del candidato e identifica il profilo più coerente con le esperienze già acquisite, tra i profili certificabili: 
  - Innovation Manager
  - Temporary Manager
  - Export Manager
  - Manager di rete
- ✓ **Comunica** al candidato i pre-requisiti da presentare 
  - Elenco a seguire
- ✓ **Invia** la candidatura con CV e profilo all'indirizzo: [bemanager@federmanager.it](mailto:bemanager@federmanager.it) 
  - nazionale inserisce in elenco
- ✓ **Apri** la pratica nel BKO alla presentazione di tutti i documenti da parte del candidato 
  - se la sede non può subentra il nazionale



## Elenco pre-requisiti

1. modulo di richiesta Rina – codice deontologico Rina
2. codice etico e valoriarle Federmanager
3. informativa privacy Federmanager
4. curriculum vitae aggiornato
5. documento di identità
6. diploma oppure certificato di laurea
7. attestato lingua inglese:
  - a. livello b del quadro comune europeo (qcer)
  - b. livello c del quadro comune europeo (qcer) solo export mgr&mgr internazionalizzazione
8. esperienza di incarichi direttivi
9. esperienza di gestione di progetti di innovazione solo per innovation manager

attestati conoscenza altre lingua (facoltativo solo se in possesso)

altre specializzazioni (facoltativo solo se in possesso)



## RINA Services

- Verifica congruità dei documenti caricati rispetto al disciplinare



**SI > Concorda** con il candidato data e luogo assessment  
(anche presso le sedi previa disponibilità)



**NO > Comunica** a sede e nazionale integrazioni e/o modifiche



- ✓ **Svolgimento** e conclusione assessment
- ✓ **Informazione** ai valutatori che possono iniziare la valutazione dell'assessment



## 1. Valutatori



## 2. Rina

**Verifica** output assessment e coerenza profilo;

**Comunica** e invia a Rina analisi dei fabbisogni formativi ed eventuale cambio profilo

**Invia** a candidato attestazione, analisi fabbisogni ed eventuale cambio profilo;

**Informa** Federmanager della valutazione effettuata



## 3. Federmanager/Academy/Candidato

**FDM invia** ad **Academy** analisi fabbisogni e riferimenti candidato;

**Academy** contatta candidato e concorda formazione

**Academy** aggiorna FDM



## 4. Candidato

- ✓ **Informa** Rina della fine delle attività formative

## 5. Rina – candidato - valutatore

- ✓ Rina **organizza** la "Valutazione in presenza" con il Valutatore per l'attività conclusiva del processo **e informa** sede/nazionale
- ✓ Il candidato **incontra** il valutatore presso anche sede territoriale
- ✓ In caso di esito positivo, il candidato **ottiene** la certificazione