



INDUSTRY 4.0
ALL INCLUSIVE

 **FEDERMANAGER**

Flusso Attestazione/Formazione & Certificazione delle Competenze

2° parte





In carico alle sedi territoriali

- ✓ **VERIFICA CV** del candidato e identifica il profilo più coerente con le esperienze già acquisite tra i profili certificabili:
- ✓ **COMUNICA** al candidato i pre-requisiti da presentare
- ✓ **INVIA** candidatura-profilo-ruolo-status all'indirizzo: bemanager@federmanager.it
- ✓ **APRE** la pratica nel BKO alla presentazione di tutti i documenti da parte del candidato



Innovation Manager
Temporary Manager
Export Manager
Manager di rete



Elenco pre-requisiti in fondo



nazionale inserisce in elenco



se la sede richiede il supporto del nazionale



In carico a RINA Services

Verifica congruità dei documenti caricati rispetto al disciplinare

O



KO



- ✓ **CONCORDA** con il candidato data e luogo svolgimento assessment (in copia la sede e il nazionale)
- ✓ **MONITORA** svolgimento assessment
- ✓ **INFORMA** i valutatori dell'avvenuto svolgimento e che possono iniziare la valutazione dell'assessment

- ✓ **INFORMA** la sede territoriale che la pratica è in stand-by e quali documenti mancano (in copia il nazionale)
- ✓ **STAND-BY** la pratica rimane in stand-by fino al momento in cui diventa **OK**



In carico ai Valutatori

- ✓ **VERIFICA** output assessment e coerenza profilo;
- ✓ **COMUNICA** e **INVIA** a Rina analisi dei fabbisogni formativi ed eventuale cambio profilo

In carico a Rina

- ✓ **INVIA** a candidato esito assessment con analisi fabbisogni ed eventuale cambio profilo;
- ✓ **INFORMA** Federmanager della valutazione effettuata

In carico a Federmanager e Academy

- ✓ **FEDERMANAGER** invia ad **ACADEMY** analisi fabbisogni e riferimenti candidato
- ✓ **ACADEMY** contatta candidato e concorda formazione
- ✓ **ACADEMY** comunica a **FEDERMANAGER** la formazione confermata dal candidato



In carico al Candidato

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

In carico a Rina – candidato - valutatore

- ✓ **RINA ORGANIZZA** la "Valutazione in presenza" con il Valutatore e il candidato per l'attività conclusiva del processo di certificazione;
- ✓ **CANDIDATO INCONTRA** il valutatore
- ✓ **VALUTATORE CONDIVIDE** e comunica al candidato l'esito:
 - ❖ **POSITIVO** il candidato **OTTIENE** la certificazione
 - ❖ **NEGATIVO** il candidato riceve feed-back dal valutatore

***NB:** Se il candidato è in servizio prima di accedere alla valutazione in presenza deve aver provveduto al pagamento dei 550 euro.*

Elenco pre-requisiti

1. modulo di richiesta Rina – codice deontologico Rina
2. codice etico e valori di 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 lingue (facoltativo solo se in possesso)

altre specializzazioni (facoltativo solo se in possesso)

1° step – prerequisiti apertura pratica