

COMMISSIONE NAZIONALE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E L'APPRENDISTATO

VERBALE DI INTESA

Federmecanica, Assistal e Fim, Fiom, Uilm riconoscono l'importanza della formazione continua finalizzata allo sviluppo competitivo delle imprese e alla valorizzazione dei lavoratori. Le Parti ritengono altresì strategico diffondere la cultura della formazione e incentivare l'acquisizione delle competenze necessarie per gestire le profonde trasformazioni derivanti dalle innovazioni tecnologiche, organizzative e sociali.

L'impegno delle Parti, in linea con quanto disposto dal primo principio del Pilastro Europeo dei Diritti Sociali¹, ha portato all'introduzione di un diritto alla formazione continua, come previsto dall'art. 7 Sez. Quarta, Titolo VI del CCNL industria metalmeccanica e della installazione di impianti, sottoscritto in data 26 novembre 2016.

Le Parti concordano che la formazione debba rispondere alle esigenze di aziende e lavoratori, rappresentando così un investimento e un valore condiviso per tutti i soggetti coinvolti. Al tal fine si riconosce l'importanza dell'analisi del fabbisogno formativo, quale strumento che consente di identificare le competenze da sviluppare per aumentare la competitività aziendale e la professionalità delle persone.

L'analisi del fabbisogno si inserisce all'interno di un processo ciclico, nel quale assumono rilevanza sia la pianificazione della formazione, al fine di valorizzare tutte le modalità di apprendimento, sia il monitoraggio dello stato di attuazione dell'azione formativa intrapresa, per il quale risulta strategica la registrazione della formazione effettuata.

La Commissione Nazionale per la formazione professionale e l'apprendistato, costituita ai sensi dell'art. 6.1 Sez. Prima del CCNL, ha individuato le azioni da sviluppare per incentivare l'attuazione del diritto alla formazione continua, *in primis* la condivisione, a fini orientativi, di aree tematiche ritenute prioritarie per la formazione nel settore metalmeccanico.

Dette aree tematiche, riportate nell'Allegato 1, sono state individuate a valle delle analisi avviate nei territori, anche per il tramite delle Commissioni territoriali per la formazione professionale e l'apprendistato

¹ "Ogni persona ha diritto a un'istruzione, a una formazione e a un apprendimento permanente di qualità e inclusivi, al fine di mantenere e acquisire competenze che consentono di partecipare pienamente alla società e di gestire con successo le transizioni nel mercato del lavoro"

costituite, per rilevare le esigenze formative di aziende e lavoratori e sono accompagnate da alcuni esempi di percorsi formativi (Allegato 2).


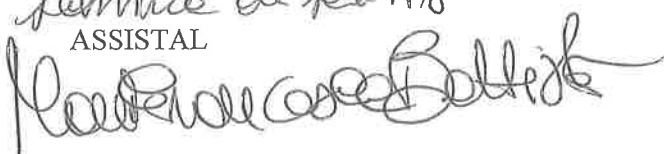
Le aree tematiche e i percorsi formativi sono da considerarsi indicativi e non prescrittivi e sono articolati con l'obiettivo di favorire la predisposizione di iniziative formative dettagliate e funzionali allo sviluppo delle competenze trasversali, linguistiche, digitali, tecniche e gestionali, sulla base del fabbisogno aziendale e territoriale. Tali competenze potranno essere sviluppate attraverso l'utilizzo di tutte le modalità di erogazione della formazione (ad esempio: aula, corsi interni o esterni all'azienda; autoapprendimento con FAD; *e-learning*; partecipazione a convegni-seminari *workshop* interni o esterni all'azienda; *coaching*; *action learning*; affiancamento; *training on the job*), in relazione alle caratteristiche dei lavoratori coinvolti.

Le indicazioni della presente Intesa si configurano come uno strumento di orientamento a supporto sia dell'analisi del fabbisogno, sia del coinvolgimento di tutti i lavoratori e saranno aggiornate in funzione delle esperienze che si realizzeranno, dell'evoluzione e dell'innovazione tecnologica, del processo produttivo e del lavoro.

Le Parti concordano che l'azione periodica di monitoraggio e verifica sull'implementazione della presente Intesa è demandata alle Commissioni territoriali per la formazione professionale e l'apprendistato, che le stesse si impegnano ad estendere.

Roma, 12 luglio 2018


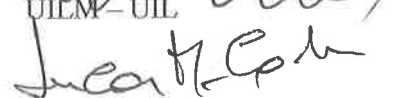
FEDERMECCANICA


Daniele Sano
Sommario de la 1/10
ASSISTAL


FIM - CISL



FIOM - CGIL


UILM - UIL


ESEMPLIFICAZIONE DI AREE TEMATICHE PRIORITARIE








COMPETENZE CHIAVE	AREE TEMATICHE	ARGOMENTI
Competenze Trasversali	Area Soft skills	Public Speaking
		Leadership
		Gestione del tempo
		Team working e team building
		Negoziazione e gestione dei conflitti
		Problem solving e decision making
		Lean Thinking
		Formare i formatori
		Comunicazione digitale (utilizzo social, web analytics, elaborazioni e presentazioni grafiche, etc.)
		La consapevolezza del ruolo e lo sviluppo delle competenze
		La gestione del denaro
		Interculturalità
		Conoscere il CCNL
	Conoscere la busta paga	
	...	
	Area Informatica	Programmi di videoscrittura
		Foglio elettronico
		Presentazioni
		Programmi di posta elettronica
		Database
Project Management per l'ICT		
Alfabetizzazione digitale (anche ai fini della fruizione degli istituti contrattuali: Fondo Cometa, Fondo mètaSalute, Welfare contrattuale)		
...		
Competenze Linguistiche	Area Lingue straniere	Base, Intermedio, Avanzato, Business
		Comunicazione di base in lingua italiana per stranieri

↓ TC

		...
Competenze Digitali	Area Industria 4.0	Tecnologie a servizio dell'Industry 4.0
		Introduzione alla tecnologia additiva (stampa 3D)
		Big Data Analysis
		Cyber Security
		Come gestire la manutenzione
		Linguaggi di programmazione
		...
Competenze Tecniche	Area Produzione	Progettazione integrata CAD - CAM
		Lettura del disegno tecnico
		Lettura del disegno elettrico
		Programmazione dei controlli numerici (PLC, MU, CNC, etc.)
		Elettronica
		Elettrotecnica
		Oleodinamica
		Pneumatica
		Tecniche di produzione (Metrologia, Lettura schemi elettrici, Processi di saldatura, Movimentazione materiali, Controlli non distruttivi, etc.)
		Gestione tecnica e normativa di un cantiere
		Programmazione della produzione
		Approccio alla manutenzione preventiva e predittiva
		Organizzazione del posto di lavoro (5S, ergonomia, etc.)
		Impianti elettrici – gestione e manutenzione
		Impianti termoidraulici – gestione e manutenzione
		Normativa tecnica di settore
La gestione dell'energia e le fonti rinnovabili		
...		
Competenze Gestionali	Area Contabilità e Finanza	Strumenti e tecniche di analisi del bilancio
		Costruzione del budget

		Redazione del piano finanziario
		Pagamenti internazionali
		Fiscalità internazionale
		Bilancio per non addetti
		...
	Area Amministrazione	Paghe e contributi
		Controllo di gestione
		Project e risk management
		Adempimenti fiscali
		Adempimenti doganali
		Privacy e GDPR
		Strumenti e tecniche dei processi formativi
		...
		Gestire la relazione di vendita con efficacia
		Customer care e assistenza postvendita
	Aree Marketing e Vendite	La gestione dei clienti attraverso piattaforme CRM
		Social media marketing
		Strumenti e tecniche SEO-SEM
		...
	Area Qualità e Ambiente	Direttiva macchine
		Gestione del sistema della qualità (ISO 9001-2015; ISO 140001; ISO 450001; IAFT 16949, etc.)
		Cultura della qualità e i costi della non qualità
		...
	Area Produzione	Approccio alla Lean Production
Approccio alla gestione della Supply Chain		
Gestione delle merci (aree magazzino, aree di produzione)		
Visual Management		
Change Management		
Il ruolo del capo intermedio		


 b7c

ESEMPLIFICAZIONE DI ALCUNI PERCORSI FORMATIVI

A collection of handwritten signatures and initials in various styles, including 'S', 'Wood', 'G', 'H', 'J', and 'K'.

Competenze trasversali

Area Soft skills

Negoziazione e gestione dei conflitti

Obiettivi: Accrescere la conoscenza dei propri stili di relazione, di migliorare la gestione della propria e altrui aggressività, di risolvere i conflitti di ruolo e di gestire i conflitti in modo creativo

Contenuti:

- I modelli comportamentali prevalenti (aggressivo, passivo, assertivo)
- La capacità di ascolto e gli stili d'influenzamento attuati
- La risoluzione dei conflitti di potere
- Individuare i problemi, valutare le opzioni e trovare le soluzioni
- Gestire i conflitti in modo creativo

Problem solving & decision making

Obiettivi: Il corso è focalizzato sugli aspetti del processo di analisi dei problemi e di presa di decisioni con l'obiettivo di facilitare la capacità di pervenire a decisioni corrette anche nelle situazioni più critiche

Contenuti:

- Conoscere le principali metodologie per l'analisi e la risoluzione di problemi
- Saper identificare soluzioni utili e soluzioni inutili
- Condividere un processo per l'analisi del problema e la presa di decisione nei gruppi di lavoro
- Adottare un approccio più razionale alla soluzione dei problemi e alla pianificazione
- Capire come trasformare le decisioni in azioni
- Identificare i comportamenti individuali e collettivi che facilitano i processi di analisi e decisione nei gruppi
- Valutare l'impatto delle decisioni
- Sviluppare la leadership nella comunicazione delle decisioni prese

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in complexity, including some that appear to be initials or short names.

Competenze trasversali

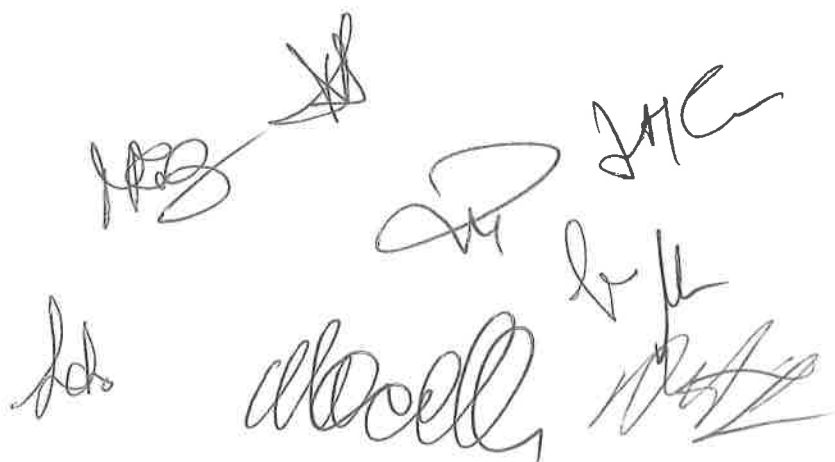
Area Informatica

Alfabetizzazione digitale

Obiettivi: acquisire le competenze di base che consentano di operare in autonomia con i più moderni strumenti informatici.

Contenuti:

- Il glossario digitale dalla A alla Z
- Come si usa il tablet
- Internet: cercare e condividere informazioni
- La posta elettronica: registrare un indirizzo di posta e gestire la messaggistica
- Il mondo delle App
- I social network
- Gestire le informazioni ai fini della fruizione degli istituti contrattuali



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with a star above it in the center, and several other initials and signatures on the right.

Competenze trasversali

Area Lingue straniere

Lingua straniera (base / intermedio / avanzato / business)

Obiettivi: I singoli corsi sono progettati per piccoli gruppi di lavoro e di studio con l'obiettivo di creare un ambiente dinamico e stimolante, dove le strutture linguistiche vengono consolidate e migliorate tramite contenuti e attività scelti in sintonia con l'area professionale di appartenenza e con le competenze richieste.

Le tipologie di corsi possono essere di lingua "generale" o tematici, sulla base del livello di conoscenza della lingua dei partecipanti, del ruolo e settore di appartenenza, dell'utilizzo della lingua nel contesto lavorativo.

Contenuti:

L'attenzione verrà puntata sulla comunicazione e sulle capacità pratiche da acquisire nei particolari settori di interesse, sulla base di un programma di lavoro e di un percorso formativo preventivamente individuato e progettato. I programmi tratteranno, attraverso l'uso di contenuti e materiali specifici, argomenti relativi ai ruoli professionali e agli obiettivi dei partecipanti, sulla base del livello iniziale di conoscenza della lingua. In generale, i corsi mireranno ad acquisire e consolidare le strutture linguistiche da implementare o già presenti, incrementare vocabolario e gamma di espressione, introducendo gradualmente un linguaggio sempre più accurato.

Handwritten signatures and initials:

- Top left: A stylized signature.
- Top middle: A signature starting with 'MOS'.
- Top right: A signature starting with 'R'.
- Bottom left: The name 'John' written in cursive.
- Bottom middle: A signature starting with 'Alcedo'.
- Bottom right: A signature starting with 'Ruggero'.

Competenze digitali

Area Industry 4.0

Introduzione alla tecnologia additiva (stampa 3D)

Obiettivi:

Le tecnologie additive costituiscono la più grande rivoluzione nella costruzione di componenti meccanici dell'ultimo decennio. Ormai la tecnologia è considerata matura ed il corso quindi si pone l'obiettivo di fornire una panoramica chiara e concisa sulle possibilità della tecnologia sia in ambito prototipazione sia in ambito manifattura.

Contenuti:

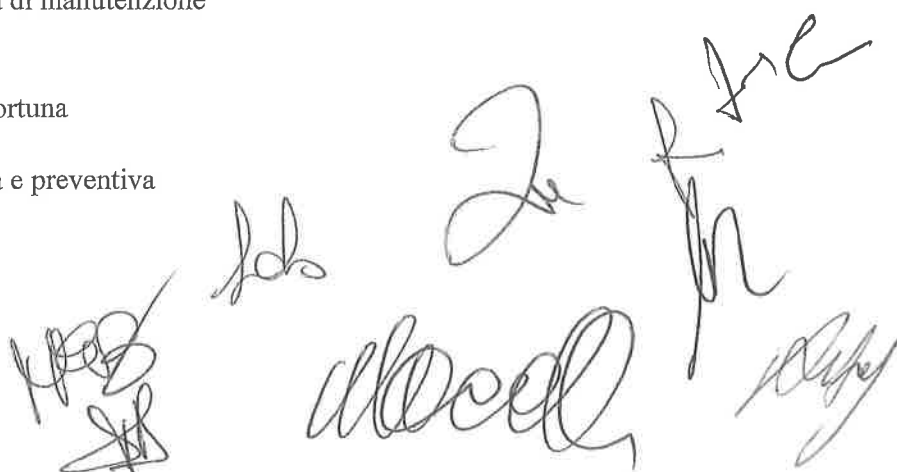
- Generalità sulle tecnologie additive
- I materiali usati nella stampa 3 D
- Lo studio di prodotti con la tecnologia additiva
- I programmi di slicing
- Progetto di componenti da realizzare con tecnologia additiva
- Le varie tipologie di stampanti 3 D
- La scelta della tecnologia corretta

Come gestire la manutenzione

Obiettivo: Fornire ai partecipanti le conoscenze e le applicazioni relative alle varie filosofie e tecniche di manutenzione utilizzate nelle aziende.

Contenuti:

- La manutenzione cos'è e come si applica
- Manutenzione centralizzata, manutenzione zonale: analisi
- Curve caratteristiche delle condizioni dei macchinari/impianti/componenti: analisi
- Definizioni usate nella manutenzione
- Schemi di flusso della metodologia di manutenzione
- Scheda analisi dei guasti
- FMECA di un mezzo di lavoro
- Scelta della manutenzione più opportuna
- Come programmare un intervento
- Analisi tra manutenzione predittiva e preventiva

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'HOS', followed by 'Joh', 'Zu', 'Jrc', and 'Rij'. Below these are larger, more stylized signatures, including one that looks like 'alocal' and another that is partially obscured.

Competenze Tecniche

Area Produzione

Progettazione integrata CAD - CAM

Obiettivi: Il corso ha la finalità di sviluppare competenze professionali per utilizzare in modo integrato strumenti e logiche di progettazione, studio di fabbricazione e definizione dei cicli di lavorazione delle parti, ottimizzando il processo tecnico aziendale e riducendo il "time to market" del nuovo prodotto.

Contenuti:

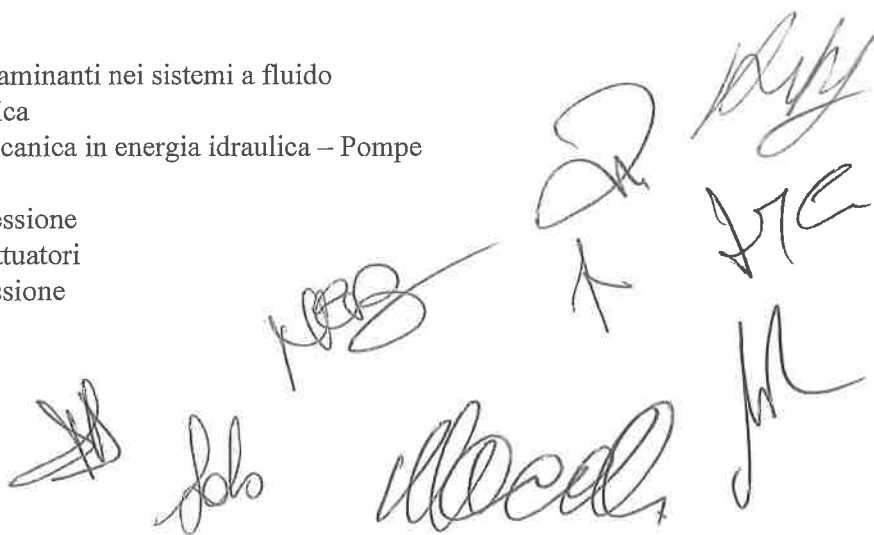
- Acquisizione del modello geometrico da CAD
- Definizione del ciclo di lavorazione
- Selezione della macchina utensile
- Impostazione del sistema di coordinate usato dalla macchina utensile
- Definizione delle parti del pezzo da lavorare e delle lavorazioni da realizzare
- Definizione del piazzamento e dell'attrezzatura di fissaggio del pezzo
- Consultazione delle librerie di cicli
- Definizione utensili e parametri di lavorazione per ogni lavorazione da eseguire
- Generazione delle istruzioni
- Visualizzazione ed eventuale modifica della sequenza di istruzioni generate
- Visualizzazione grafica del percorso utensile generato
- Invio dei dati al controllo numerico della macchina utensile

Oleodinamica

Obiettivi: L'azione formativa dovrà fornire ai partecipanti le conoscenze tecniche e le capacità operative necessarie per affrontare in piena autonomia tutte le operazioni di assemblaggio e/o intervento di manutenzione richieste, in particolare: conoscere la componentistica oleodinamica, saper interpretare gli schemi aziendali, nonché intervenire nel controllo e nella taratura di valvole e regolatori installati sulle macchine presenti in azienda.

Contenuti:

- Richiami sui principi di idraulica
- Fluidi Idraulici
- Eliminazione delle impurità contaminanti nei sistemi a fluido
- Distribuzione dell'energia idraulica
- Trasformazione dell'energia meccanica in energia idraulica – Pompe
- Utilizzo dell'energia – attuatori
- Generazione e controllo della pressione
- Controllo del movimento degli attuatori
- Movimenti in funzione della pressione
- Controllo dei carichi sospesi
- Accumulo dell'energia

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large stylized signature, a smaller signature, and several sets of initials or short signatures.

Competenze Gestionali

Area Contabilità e Finanza

Bilancio per non addetti

Obiettivo: Il corso, rivolto ai non addetti, ha l'obiettivo di fornire gli strumenti utili per poter leggere il bilancio.

Contenuti:

- Il bilancio di Esercizio secondo la normativa comunitaria
- I destinatari
- La struttura
- I principi contabili fondamentali
- Verifica dell'equilibrio economico finanziario e patrimoniale

Handwritten signatures and initials:

- Top right: A large stylized signature, possibly "R. Ky".
- Middle right: "h" and "hca".
- Bottom right: "Wood, M".
- Bottom left: "Seb".
- Center: A signature that appears to be "K. S." with a checkmark below it.

Competenze Gestionali

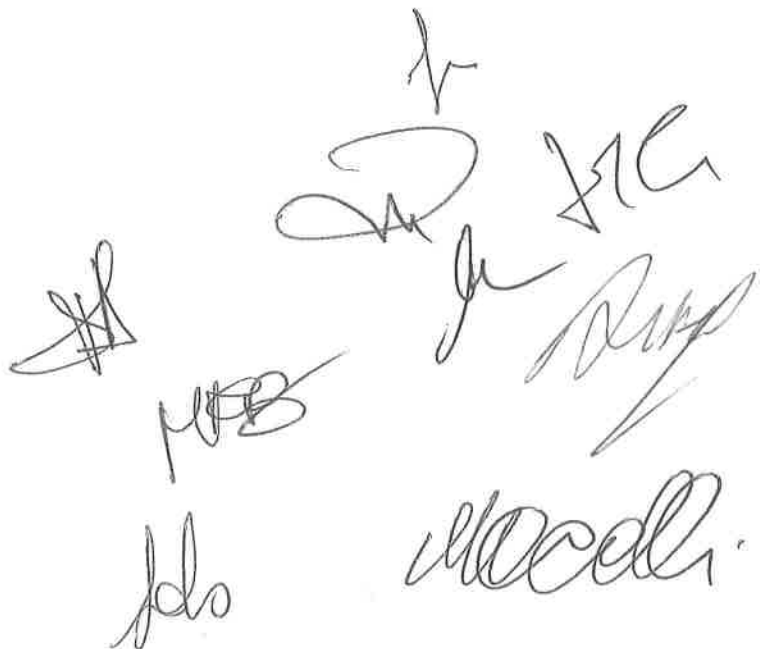
Area Amministrazione

Controllo di gestione

Obiettivi: Fornire le competenze necessarie per comprendere le tecniche di controllo economico, apprendere la metodologia per implementare il controllo strategico e per valutare l'economicità degli investimenti.

Contenuti:

- Il legame tra pianificazione, strategia e controllo
- La relazione tra equilibrio economico finanziario ed obiettivi di medio e lungo termine
- Analisi dei risultati economici
- Il ROS e il ROI
- Il piano dei conti
- I centri di responsabilità
- La riclassificazione del conto economico e dello stato patrimoniale
- I costi standard correnti e di base
- I costi tecnici e parametrici
- Analisi dei costi fissi e variabili
- L'analisi break even point e make or buy
- I costi per commessa
- Controllo economico per attività (Activity Based Costing)
- Gli indicatori di performance dell'azienda
- Le prospettive del controllo strategico nella metodologia.
- La costruzione del tableau de bord per la gestione della produzione
- Il collegamento tra tableau de bord e sistemi informativi aziendali
- La struttura della reportistica
- Esercitazioni



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large stylized signature, 'MBS', 'Jdo', and 'Mocelli'.

Competenze Gestionali

Area Marketing e Vendite

Customer care e assistenza postvendita

Obiettivi: Il corso fornisce ai partecipanti gli strumenti concettuali e relazionali necessari per una corretta gestione del rapporto con i clienti, in particolare il corso si propone di implementare la capacità di ascolto e di anticipare i bisogni dei clienti, oltre che di creare un ambiente favorevole all'ingresso di nuovi clienti. Il corso si propone inoltre di illustrare come sviluppare una visione del post vendita come business unit specifica.

Contenuti:

- Che cos'è la customer care
- La comunicazione come strumento di ascolto
- Indagini, sondaggi ed audit cosa sono e come utilizzarli
- Come creare un "ingresso accogliente" per il cliente potenziale
- Prevenire i bisogni ed offrire eccellenza
- Obiezioni, reclami, lamentele: come gestirle e quali procedure attivare
- Raccolta dati e gestione delle informazioni
- Come ottenere informazioni strategiche dal cliente
- Monitoraggio della soddisfazione dei clienti attraverso i dati raccolti
- Cosa misurare nella customer care e perché
- Preparazione check-list della qualità
- Come comunicare il Brand aziendale per aumentare la percentuale di riacquisto e fidelizzare il cliente
- I processi di un'unità di post vendita
- L'organizzazione del post vendita
- Misurare i risultati



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature, a smaller signature, and the name 'Deccelli'.

Competenze Gestionali

Area Qualità e Ambiente

Gestione del sistema della qualità

Obiettivi: Il corso si propone di fornire cenni teorici e strumenti operativi per la progettazione ed implementazione di un Sistema di Gestione Qualità in accordo alla norma UNI EN ISO 9001:2008.

Contenuti:

- La PMI e la gestione per processi
- La gestione della documentazione
- La direzione aziendale e i processi di management
- La gestione delle risorse e dei processi operativi
- Miglioramento continuo e Verifiche Ispettive

[Handwritten signatures and initials]

Competenze Gestionali

Area Produzione

Gestione delle merci (area magazzino)

Obiettivi:

- Identificare il ruolo della logistica di magazzino per la strategia e la competitività d'impresa.
- Individuare le scelte organizzative e gestionali che garantiscono l'efficacia e l'efficienza prestazionale di un magazzino.
- Delineare metodologie, tecniche e strumenti per il controllo prestazionale del magazzino.
- Progettare il magazzino: logiche, strutture e mezzi per la progettazione fisica delle aree di magazzino.

Contenuti:

- Il sistema magazzino nell'ambito del sistema logistico aziendale
- Tipologia di materiali e scelte logistiche
- Classificazione e identificazione dei materiali
- Le logiche di gestione delle scorte
- Le tecniche di gestione
- La contabilità di magazzino
- Il controllo fisico: inventario tradizionale ed "a rotazione"
- Studio e progettazione delle aree di immagazzinamento
- Layout e strutture fisiche tradizionali ed automatiche
- Flussi fisici e scelta dei mezzi di movimentazione
- Il software di magazzino.

[Handwritten signatures and initials]