

PROFILO DEL MAESTRO ARTIGIANO

e relativa proposta per il corso di "*Maestro artigiano*"

PITTORE EDILE

Area Gestione Aziendale

Ambiti di lavoro:

1. STRUMENTI INFORMATICI
2. MERCATO E STRATEGIE
3. NEGOZIAZIONE E RELAZIONE CON CLIENTI / FORNITORI
4. GESTIONE DEI COLLABORATORI INTERNI / ESTERNI
5. ASPETTI ECONOMICO-FINANZIARI

Area Tecnico Professionale

Ambiti di lavoro:

6. PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CANTIERE IN SICUREZZA
7. PREPARAZIONE DI SOTTOFONDI E FONDI
8. REALIZZAZIONE DELLA TINTEGGIATURA E VERNICIATURE (INTERNI ED ESTERNI - CIVILE ED INDUSTRIALE)
9. REALIZZAZIONE DI FINITURE VARIE
10. COIBENTAZIONI E STRUTTURE ALLEGGERITE (ISOLAZIONI, CAPPOTTI, GESSO RIVESTITO)
11. GESTIONE DEI RIFIUTI

Area Insegnamento del mestiere

Aree di intervento:

12. LA SELEZIONE DEL PERSONALE E Il processo di apprendimento
13. LA MOTIVAZIONE AD APPRENDERE E LE MODALITÀ CHE LA FAVORISCONO
14. LA PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE
15. LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Per ogni ambito di lavoro sono state individuate:

- Attività svolte
- Conoscenze tecnico - scientifiche
- Abilità pratiche o tecnico manuali
- Contenuti dei moduli formativi proposti

Le conoscenze tecnico scientifiche e le abilità pratiche collegate ai contenuti dei moduli formativi proposti sono in **grassetto***,
Le conoscenze e le abilità non prese in considerazione (non in grassetto) sono quelle che **si considerano già acquisite** da un artigiano con esperienza (livello di entrata).

* Si presuppone che le conoscenze e abilità in grassetto siano comunque in parte acquisite e quindi i contenuti dei moduli formativi sono considerati approfondimenti.

Area Gestione Aziendale

1. STRUMENTI INFORMATICI

L'ambito "Strumenti Informatici" è previsto solo per i partecipanti che dichiarano di non avere conoscenze ed abilità in materia oppure che non completano correttamente il test di ingresso.

Il requisito previsto in entrata è il possesso di un Personal Computer

Attività

Gestione di documenti, statistiche aziendali (testi, fogli di calcolo) tramite supporti informatici

Gestione contatti professionali tramite posta elettronica

Gestione di documenti contabili e fiscali

Ricerca informazioni sul mercato di riferimento tramite internet

Conoscenze

- i principali comandi per redigere e stampare un testo (Word)
- i principali comandi per elaborare semplici conteggi e organizzare database clienti (Excel)
- i principali comandi per fare ricerche e navigare in internet, utilizzare la posta elettronica

Abilità

Essere in grado di

- elaborare un testo (Word)
- elaborare conteggi, tabelle, database, ricavando statistiche e grafici vendite, acquisti, clienti (Excel)
- fare ricerche e navigare in internet
- utilizzare la posta elettronica

Contenuti per STRUMENTI INFORMATICI (24 ore)

Esercitazioni applicative su materiali e situazioni reali per ciascuna delle aree tematiche indicate:

- documento lettera,
- database clienti sulla base di vari indici (es. fatturato) e gestione /archiviazione scheda cliente,
- gestione di posta elettronica,
- ricerca fonti di conoscenza su internet,
- informazioni su programmi software
- test di verifica delle conoscenze e abilità acquisite

2. MERCATO E STRATEGIE

Attività

- Analizzare gli scenari e le tendenze del mercato
- Confrontarsi con la concorrenza e valutare gli elementi distintivi della propria offerta
- Decidere obiettivi strategici aziendali in base al posizionamento nel mercato e al proprio vantaggio competitivo
- Fidelizzare la propria clientela e acquisire nuovi clienti
- Esaminare i bisogni di clienti diversi e il valore atteso
- Promuovere l'immagine dell'impresa e la sua offerta presso le diverse tipologie di clienti
- Predisporre mezzi e strumenti adeguati a presentare l'offerta aziendale nel mercato di riferimento
- Adeguare e/o innovare l'offerta aziendale a fronte dei cambiamenti in atto

Conoscenze

- Le evoluzioni in atto nel settore di riferimento e delle principali fonti informative
- Opportunità ed azioni promo-pubblicitarie
- **Elementi costitutivi di una formula imprenditoriale**
- **Modalità e strumenti di analisi del mercato/settore**
- **Concetti di ambiente, obiettivi e strategie aziendali, concorrenza**
- **Concetto di posizionamento nel mercato e di vantaggio competitivo**
- **Elementi che compongono il piano strategico aziendale**
- **Principi del marketing strategico e operativo**
- **Segmentazione della clientela e tipologie di offerta**
- **Concetto di offerta (prodotto, prezzo, distribuzione, comunicazione, persone) e di prodotto (tangibile e intangibile)**
- **Tipologie, caratteristiche e criteri di utilizzo dei mezzi di comunicazione aziendale**

Abilità

Essere in grado di

- analizzare e rilevare le tendenze, esigenze del mercato, le evoluzioni economiche e tecnologiche del settore
- **analizzare il posizionamento dell'azienda nel mercato rispetto alla concorrenza**
- **individuare e valorizzare il vantaggio competitivo aziendale**
- **formulare l'offerta dell'impresa in base alle tipologie di clienti e costruire il piano strategico aziendale**
- **sviluppare azioni di marketing coerenti con la strategia aziendale per differenziare il prodotto e costruire valore per il cliente**
- **valorizzare la figura del Maestro Artigiano nel mercato**

Contenuti dei moduli comuni a tutte le categorie:

2.1. Scenari di mercato per il settore e strategie aziendali – 16 ore

- Ambiente esterno e sistema impresa: caratteristiche e interazioni
- Analisi del settore rispetto al suo ambiente competitivo, tra punti di forza e debolezza interni, minacce e opportunità che vengono dall'esterno
- Obiettivi e strategie aziendali partendo dalle esperienze dei partecipanti
- La formula imprenditoriale: Concorrenza, Mercato, Struttura aziendale e Sistema prodotto;
- L'analisi della concorrenza, il vantaggio competitivo aziendale, i fattori critici di successo: analisi del posizionamento dell'impresa nel mercato
- L'offerta dell'impresa
- Il piano strategico aziendale
- Esercitazioni applicative
- Test di verifica delle conoscenze acquisite

Contenuti specifici per la categoria:

2.2. Il Marketing dell'impresa – 20 ore

- Percezione del valore e dei bisogni diversi di varie tipologie di clienti
- Costruzione dell'offerta (marketing mix)
- I prodotti tra aspetti tangibili e intangibili
- Valore e benefici per il cliente derivanti da servizi a contenuto tecnologico e di sostenibilità ambientale.
- Vantaggio competitivo e azioni promo-pubblicitarie
- Strategie e azioni concrete per fidelizzare la clientela e acquisire nuova clientela, valorizzando il vantaggio competitivo distintivo delle imprese qualificate e innovative operanti nel settore
- Esercitazioni applicative (casi aziendali)
- Test di verifica delle conoscenze acquisite

3. NEGOZIAZIONE E RELAZIONE CON CLIENTI / FORNITORI

Attività

Costruire positivamente la relazione con il cliente

Comunicare ed interpretare efficacemente i bisogni del cliente

Negoziare condizioni di consegna, pagamenti, ecc con il cliente / fornitore e gestire reclami

Utilizzare supporti visivi alla proposta di soluzioni

Valorizzare i propri punti di forza professionali nella relazione con il cliente / il fornitore

Conoscenze

- Conoscenza di criteri per una comunicazione efficace
- **Principi teorici della comunicazione**
- **Tecniche di negoziazione, metodi per sviluppare una relazione consulenziale**

Abilità

Essere in grado di

- Relazionarsi in modo positivo con il cliente, interpretando efficacemente le sue esigenze
- **Approfondire tecniche di comunicazione e negoziazione per risolvere problemi, inconvenienti e reclami, raggiungere accordi soddisfacenti, individuare azioni di fidelizzazione, negoziare prezzi e sconti con clienti/fornitori**
- **Presentare la propria attività (servizi, lavori eseguiti, in base alle caratteristiche di settore), utilizzando strumenti di supporto visivo (disegni, foto, ecc. in base al settore)**

Contenuti dei moduli comuni a tutte le categorie:

3.1. Comunicare, negoziare e costruire relazioni efficaci - 16 ore

- Principi di comunicazione e metodi di negoziazione applicati alle situazioni di lavoro (clienti, con particolare riguardo alle figure professionali intermedie quali architetti, geometri, immobilari, fornitori – consegne, pagamenti, ecc.)
- Analisi e interpretazione delle esigenze del cliente: ascolto attivo e uso della domanda rispetto a tipologie diverse di clientela, in base alle categorie di mestiere
- Linguaggio verbale e non verbale
- Come gestire situazioni critiche nella relazione (es. richieste difficili da soddisfare o non esaudibili, inconvenienti, reclami)
- L'uso di supporti visivi alla proposta di soluzioni (dati, disegni, catalogo fotografico, video, campionatura o altri supporti, in base alle specificità del settore)
- Valorizzazione della propria arte, professionalità, qualità nella costruzione della relazione e del rapporto di fiducia
- Indicatori della qualità percepita del servizio
- Test di verifica delle conoscenze acquisite

4. GESTIONE DEI COLLABORATORI INTERNI / ESTERNI

Attività

Gestione del gruppo di lavoro verso gli obiettivi strategici aziendali

Utilizzo delle leve motivazionali

Valorizzazione e sostegno delle competenze dei collaboratori

Azioni volte a distribuire il lavoro e ad esercitare la delega

Conoscenze

- Principi delle dinamiche interpersonali nel lavoro di gruppo
- Concetto di competenza
- Teorie della motivazione
- Tipologie di delega e loro applicazione

Abilità

Essere in grado di

- Gestire gruppi di lavoro e il lavoro di gruppo verso l'obiettivo
- Valutare gli elementi di motivazione sottesi al lavoro del singolo e del gruppo
- Valutare e valorizzare le competenze dei collaboratori nel gruppo
- Valutare interventi di sostegno al gruppo (affiancamento, formazione, ecc.)
- Uso di tecniche del colloquio, di analisi delle competenze, di gestione di gruppi

Contenuti dei moduli comuni a tutte le categorie:

4.1 Gestione dei collaboratori interni ed esterni - 16 ore

- Il coordinamento e l'organizzazione di un gruppo di lavoro intorno rispetto all'obiettivo
- Come valorizzare le competenze e le predisposizione di ogni collaboratore rispetto al lavoro comune
- La motivazione del singolo e del gruppo, analizzando e interpretando bisogni diversi per fidelizzare risorse che possono sviluppare un rapporto duraturo con l'impresa per costruire rapporti positivi con coloro che vengono chiamati a svolgere anche solo collaborazioni temporanee in presenza di picchi di lavoro
- Processi di condivisione e di delega
- Azioni di sostegno / affiancamento al gruppo
- Test di verifica delle conoscenze acquisite

5. ASPETTI ECONOMICO-FINANZIARI

Attività

Gestire gli obiettivi economici aziendali e la preventivazione tramite l'analisi del bilancio, la sua riclassificazione, il controllo di gestione

Gestire le rimanenze di magazzino e pianificare gli acquisti

Gestire finanziamenti e crediti

Conoscenze

- Conoscenza dei principali adempimenti contabili e fiscali: scadenze e modalità di pagamento INAIL, INPS, IVA, imposte da dichiarazione dei redditi (IRPEF, addizionali e IRAP)
- Conoscenza delle principali forme di assicurazioni professionali e previdenziali obbligatorie (INAIL, INPS) e facoltative (R.C., fondi pensione)
- **Concetti e criteri di analisi e riclassificazione del bilancio, di analisi dei costi, di valutazione del punto di pareggio, delle aree di controllo e di gestione e del preventivo**

Abilità

Essere in grado di

- raccogliere bolle, fatture, pagamenti, ecc per la prima nota da trasmettere per la gestione della contabilità
- raccogliere dati (rilevazione presenze) da trasmettere per la gestione delle paghe
- **riclassificare il bilancio**
- **analizzare e classificare i costi (in base alle specificità della categoria)**
- **valutare i centri di costo, applicando i criteri del controllo di gestione**
- **redigere correttamente preventivi / listini prezzi**
- **uso del foglio elettronico per l'inserimento e l'elaborazione dei dati economico-finanziari**

Contenuti dei moduli comuni a tutte le categorie:

5.1. Il bilancio di esercizio - 8 ore

- Analisi dello stato patrimoniale: riclassificazione, elementi caratteristici, percentualizzazione, calcolo dei principali indici patrimoniali e loro interpretazione, esercitazioni applicative
- Analisi del conto economico: esame e interpretazioni delle singole voci di costo, riclassificazione e raffronto pluriennale, percentualizzazione, calcolo dei principali indici di bilancio e loro interpretazione, esercitazioni applicative
- Analisi dei flussi finanziari: significato e principali indicatori, esercitazioni applicative

5.2. Analisi dei costi, controllo di gestione e preventivazione - 20 ore

- classificazione dei costi e utilizzo dei costi nelle decisioni aziendali
- analisi delle principali voci di costo: materie prime, servizi, costo del lavoro, ammortamenti, leasing, interessi passivi, costi figurativi, costi fiscali
- imputazione dei costi dei beni impiegati nella produzione; costi generali e loro incidenza sul costo del venduto
- ricerca del punto di pareggio; come si arriva al punto di pareggio aziendale dal conto economico
- calcolo del guadagno, calcolo del prezzo di vendita dei beni o dei servizi, utilizzando uno schema in Excel (scheda tecnica di prodotto o commessa)
- il controllo di gestione: individuazione delle criticità, incidenza dei costi di gestione e strumenti operativi
- definizione degli obiettivi aziendali (budget) e monitoraggio dei risultati
- l'influenza dell'IVA nell'ambito della gestione.
- cenni sugli aspetti giuridici connessi alla formulazione di un preventivo

5.3. FINANZIAMENTI E CREDITI - 4 ore

- Principali fonti di finanziamento (leasing, affidamenti bancari a breve, medio, lungo termine, ecc)
- Indici finanziari
- Investimenti: pianificazione e flussi di cassa
- Bilancio e Basilea 2

Test di verifica delle conoscenze acquisite nei moduli 5.1, 5.2 e 5.3

Area Tecnico Professionale

6. Progettazione e organizzazione cantiere in sicurezza

Attività svolte

- Fare il sopralluogo di valutazione della tipologia d'intervento
- Organizzare le attrezzature ed i materiali
- Redigere il piano operativo di sicurezza POS e il PIMUS
- Montare le opere provvisoriale
- Predisporre gli spazi per stoccare materiali
- Allestire i ponteggi (previa apposita abilitazione)
- Predisporre all'uso le varie macchine del cantiere
- Eseguire la mascheratura (pavimenti, mobili, infissi ecc.)
- Smontare le opere provvisoriale
- Eseguire le opere di pulitura degli spazi operativi a fine lavori

Conoscenze tecnico – scientifiche

- Conoscere le varie fasi operative: preparazione fondi, tinteggiatura e finiture
- Conoscere l'organizzazione, la logistica e il funzionamento del cantiere edile (per pittore)
- **Conoscere le modalità d'uso dei DPI per il pittore**
- **Conoscere le norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri**
- **Conoscere i rischi specifici e professionali del pittore edile**
- Conoscere i principi, meccanismi e parametri di funzionamento/utilizzo delle principali attrezzature e dei macchinari per il pittore (settore edile): cavalletti, ponteggi, scale, idropulitrice / idrosabbiatrice, miscelatori, ecc..
- Conoscere la struttura e le proprietà fisica dei materiali
- Conoscere le varie tipologie di mascheratura (nylon, carta, nastri, ecc.) e le tecniche di posa
- **Conoscere le tecniche di allestimento e disallestimento delle opere provvisoriale**

Abilità pratiche o tecnico manuali

Essere in grado di

- Valutare e decidere il processo di applicazione sui vari supporti
- Organizzare il cantiere con le attrezzature e i materiali necessari per eseguire le varie opere, rispettando la normativa sulla sicurezza
- **Applicare il POS e il PIMUS in relazione all'organizzazione del cantiere**
- **Eseguire i montaggi e gli allestimenti secondo le normative correnti**
- Garantire la corretta posa delle mascheratura in modo da preservare arredi/manufatti e lavorazioni precedenti
- **Eseguire il disallestimento secondo le normative correnti**
- Garantire la pulizia a fine lavori

Contenuti dei Moduli

6.1 - Aggiornamento normative sicurezza: 8 ore

- Normative e tecniche di allestimento e disallestimento delle opere provvisoriale
- Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri (testo unico 81)
- Rischi specifici e professionali del pittore edile
- Documentazione relativa alla sicurezza: POS e il PIMUS
- Casistiche aziendali di cattiva gestione della sicurezza (oneri e sanzioni)

7. Preparazione di sottofondi e fondi

Attività svolte

- Analizzare il tipo di supporto (cartongesso, malta fine e cementizia, resinati, cemento armato)
- Preparare i prodotti da applicare in base al tipo di supporto (cartongesso, malta fine e cementizia, resinati, cemento armato);
- Ripristinare le superfici: stuccature, rasature, rappezzi di intonaco, chiusure di crepe, scrostature, sgrassature ecc.
- Eseguire trattamenti fungicidi, desalinizzanti, antiparassitari, antiossidanti, per litoidi
- Preparare i prodotti di fondo: acrilici, poliuretani, passivanti, mordenti, consolidanti, reticolanti
- Applicare i vari tipi di fondo: acrilici, poliuretani, passivanti, mordenti, consolidanti, reticolanti

Conoscenze tecnico – scientifiche

- **Conoscere i tipi di supporto: cartongesso, malta fine e cementizia, resinati, cemento armato, legno, metalli, ecc.**
- Conoscere i prodotti per il ripristino (malta fina, stucco, ecc...) e le tecniche di preparazione
- **Conoscere le tecniche di esecuzione dei ripristini**
- **Conoscere le tipologie di trattamento e i relativi prodotti e procedure**
- Conoscere i prodotti di fondo: acrilici, poliuretani, passivanti, mordenti, consolidanti, reticolanti
- Conoscere le tecniche di posa dei principali fondi

Abilità pratiche o tecnico manuali

Essere in grado di

- Valutare eventuali anomalie del supporto e individuare il tipo di prodotto da applicare
- Adottare le tecniche di preparazione del prodotto rispettando i vari processi applicativi
- **Eseguire opere di ripristino per l'applicazione del fondo garantendo i processi applicativi**
- Applicare le procedure per i trattamenti: fungicidi, desalinizzanti, antiparassitari, antiossidanti, per litoidi
- Scegliere un fondo adeguato al tipo di supporto per renderlo atto a ricevere il trattamento successivo
- Eseguire l'applicazione del fondo utilizzando le varie tecniche e garantendo i processi applicativi

Contenuti dei Moduli

Modulo 7.1 - Eseguire opere di ripristino: 40 ore

- Tipi di supporto:
 - ✓ legno (tipologie e caratteristiche, stagionatura, degrado)
 - ✓ cemento armato, CLS, malta fine e cementizia (tipologie e caratteristiche, degrado)
 - ✓ cartongesso e gesso
 - ✓ metalli (tipologie e caratteristiche, degrado)
- Tecniche di esecuzione dei ripristini (spazzolature, carteggiature, sabbiature, demolizioni, ecc..)
- Tipologie di trattamento e relativi prodotti e procedure

8. Realizzazione della tinteggiatura e verniciature (interni ed esterni - civile ed industriale)

Attività svolte

- Preparare i prodotti
- Preparare i prodotti effettuando le mescolanze
- Tinteggiare pareti, soffitti, facciate e manufatti vari con rullo, pennello, spruzzo, ecc...
- Eseguire particolari tinteggiature (es. a spruzzo)
- Eseguire le verniciature (es. Rivestimenti protettivi antifuoco, ...) su metalli o legni
- Eseguire tinteggiature e verniciature ecocompatibili in bioedilizia

Conoscenze tecnico – scientifiche

- **Conoscere la struttura e le proprietà fisica dei materiali (legante, pigmento e diluente)**
- Conoscere le tecniche di preparazione dei prodotti e le relative attrezzature
- Conoscere obblighi e riferimenti relativi alle schede eco tossicologiche
- **Conoscere la teoria dei colori e cromatismi**
- Conoscere il comportamento dei colori sottoposti agenti atmosferici e al tempo
- **Conoscere le terre colorate naturali e/o pigmenti artificiali**
- **Conoscere il concetto di bioedilizia e benessere abitativo**
- **Conoscere metodi e tecniche di mescolanza**
- Conoscere tecniche e procedure di tinteggiatura (con i vari prodotti)
- Conoscere tecniche di utilizzo del rullo, del pennello e dello spruzzo
- Conoscere le tinteggiature a spruzzo e relative modalità esecutive
- Conoscere normative e informative per eseguire l'applicazione di prodotti intumescenti
- Conoscere i materiali, metalli e legni
- Conoscere sistemi e modalità di verniciatura

Abilità pratiche o tecnico manuali

Essere in grado di

- Scegliere i prodotti adeguati in base alla pianificazione del lavoro
- Predisporre i prodotti in modo adeguato alla tonalità prevista e al supporto da trattare
- Interpretare e utilizzare in modo appropriato le schede eco tossicologiche
- Saper distinguere visivamente i colori
- **Scegliere l'adeguata tipologia di colori da miscelare per arrivare al colore di riferimento osservato e/o indicato**
- **Preparare un colore considerando le variazioni temporali/atmosferiche intercorse (ossidazione, ecc...) al colore originale**
- Eseguire le tinteggiature con gli attrezzi pertinenti secondo le migliori tecniche in uso
- **Attuare gli opportuni accorgimenti in ambienti riguardanti la bioedilizia**
- Applicare a spruzzo le tinteggiature e verniciature
- Applicare tecniche e metodi di verniciatura su metallo e/o legno, rispettando eventuali normative e informative (schede tecniche)

Contenuti dei Moduli

Modulo 8.1 - Bioedilizia: 8 ore

- Terre colorate naturali
- Concetti di bioedilizia e benessere abitativo
- Compatibilità dei prodotti con la bioedilizia

Modulo 8.2 - Teoria dei colori - cromatismi e mescolanze: 40 ore

- Classificazione dei colori (primari, secondari, terziari, complementari)
- Rapporti di complementarietà, la tensione negli accostamenti: come ridurla o aumentarla, le dissonanze, equilibrio di luminosità tra i colori, colori saturi e insaturi, colori freddi e caldi, il bianco il nero e il grigio, l'armonia cromatica, simbologia del colore, J.Itten e l'armonia soggettiva
- Metodi e tecniche di mescolanza
- Metodi e tecniche per ottenere il colore di riferimento
- Variazioni temporali/atmosferiche intercorse al colore originale

Modulo 8.3 - Struttura e proprietà fisiche dei materiali: 8 ore

- Vari tipi di pigmenti
- Le terre
- Le resine/ leganti
- I diluenti e additivi

9. Realizzazione di finiture varie

Attività svolte

- Eseguire **spatolati** in stucco (es. veneziano, a base calce, marmorini, ecc..)
- Eseguire **spugnature**, velature, finti marmi/graniti, finto legno, ecc.
- Eseguire intonaci di finiture a vario spessore (es. Graffiati, rustici, ecc.)
- Costruire e applicare **cornici** (gesso, legno, ecc.)
- Eseguire tinteggiatura **artistica**
- Eseguire posa in opera di **tappezzerie** varie (carta parati, stoffe, ecc...)

Conoscenze tecnico – scientifiche

- Conoscere le **tipologie di spatolati** (veneziano, a base calce, marmorini, ecc..)
- Conoscere i **prodotti e le attrezzature per l'esecuzione di spatolati**
- Conoscere le **tecniche per l'esecuzione di spatolati**
- Conoscere **varie tipologie di finiture** (spugnature, velature, finti marmi/graniti, finto legno)
- Conoscere i **prodotti, le attrezzature e le tecniche per l'esecuzione delle varie finiture** (spugnature, velature, finti marmi/graniti, finto legno)
- Conoscere i **vari intonaci di finiture a vario spessore** (es. Graffiati, rustici, ecc.)
- Conoscere i **prodotti, le attrezzature e le tecniche per l'esecuzione di intonaci di finiture a vario spessore**
- Conoscere le **varie tipologie di cornici**
- Conoscere i **prodotti, le attrezzature e le tecniche per costruire e applicare cornici**
- Conoscere le **principali tipologie di tinteggiatura artistica utilizzabile per decorazioni** (es. stencil, trompe-l'œil, ecc..)
- Conoscere i **prodotti, le attrezzature e le tecniche d'esecuzione delle principali tipologie di tinteggiature artistiche** (es. stencil, trompe-l'œil, ecc..)
- Conoscere le **principali tappezzerie** (carta parati, stoffe, ecc...)
- Conoscere i **prodotti, le attrezzature e le tecniche d'esecuzione delle principali tipologie di tappezzerie**

Abilità pratiche o tecnico manuali

Essere in grado di

- Applicare le **tecniche per l'esecuzione di spatolati**
- Realizzare vari tipi di finiture in base alle esigenze del cliente
- Realizzare intonaci con finiture a vario spessore (es. Graffiati, rustici, ecc.)
- Realizzare cornici in opera con vari materiali (gesso, cementi, legno, ecc...)
- Realizzare decorazioni a stencil
- Realizzare decorazioni basilari con la tecnica del trompe-l'œil
- Realizzare la posa in opera di tappezzerie

Contenuti dei Moduli

Modulo 9.1 - Gli spatolati: 16 ore

- Tipologie di spatolati : veneziano, a base calce, marmorini, ecc..
- Prodotti e attrezzature per l'esecuzione di spatolati
- Tecniche per l'esecuzione di spatolati

Modulo 9.2 - Tipologie di finiture: 24 ore

- Spugnature: uso della spugna nelle varie forme
- Velature: sfumature cromatiche e tecniche di velatura
- Tecniche di realizzazione di finti marmi e finti graniti
- Tecniche di realizzazione di finto legno
- Prodotti, attrezzature e tecniche per l'esecuzione delle finiture

Modulo 9.3 - Cornici: 16 ore

- Tipologie di cornici: classiche e in stile, capitelli e lesene, ecc..
- Sagome, negativi: tecniche costruttive
- Tecniche per costruire e applicare cornici
- Prodotti (gessi, prodotti cementizi), attrezzature (spatole e spatoloni, pennelli, ecc..)

Modulo 9.4 - Tinteggiatura artistica: 36 ore

- Tinteggiatura artistica:
 - ✓ stencil - costruzione e applicazione
 - ✓ Trompe-l'œil (inganno dell'occhio), tecniche pittoriche del Trompe-l'œil, aerografo, studio della prospettiva applicata al Trompe-l'œil, ombreggiature
 - ✓ decorazioni ornamentali, disegno artistico e tecniche di colorazione
- Prodotti, attrezzature delle principali tipologie di tinteggiature artistiche
- Tecniche d'esecuzione delle principali tipologie di tinteggiature artistiche

Modulo 9.5 - Tappezzerie: 8 ore

- Principali tappezzerie: carta parati e stoffe
- Prodotti, attrezzature e tecniche d'esecuzione per carta parati
- Prodotti, attrezzature e tecniche d'esecuzione per stoffe

10. Coibentazioni e strutture alleggerite (isolazioni, cappotti, gesso rivestito)

Attività svolte

- Eseguire pareti e controsoffitti in gesso rivestito
- Eseguire controsoffitti
- Costruire un cappotto termico
- Eseguire pareti, controsoffitti e cappotti in bioedilizia

Conoscenze tecnico – scientifiche

- Conoscere le varie opere esecutive realizzabili con il gesso rivestito : pareti, controsoffitti
- Conoscere varie tipologie di controsoffitti (pannelli minerali, doghe metalliche, ecc..)
- Conoscere le tecniche di montaggio
- Conoscere le tecniche per la coibentazione termica, i pannelli isolanti, relativi sistemi di fissaggio e rasature.
- Conoscere i vari prodotti coibentanti
- **Conoscere la guida tecnica ETAG 004 per il rilascio dell'ETA agli ETICS (Sistemi composti per l'isolazione termica esterna)**
- **Conoscere i prodotti caratterizzanti la bioedilizia**

Abilità pratiche o tecnico manuali

Essere in grado di

- Realizzare opere in gesso rivestito con relative strutture: pareti, controsoffitti
- Realizzare controsoffittature con varie tipologie di materiali (pannelli minerali, doghe metalliche, ecc..)
- Eseguire semplici montaggi di cappotti termici seguendo i dettami costruttivi dati dal fornitore (ETAG 004)

Contenuti dei Moduli

Modulo 10.1 - Il cappotto termico: guida tecnica ETAG 004 e bioedilizia - 16 ore

- Guida tecnica ETAG 004 per il rilascio dell'ETA agli ETICS (Sistemi composti per l'isolazione termica esterna)
- Prodotti caratterizzanti il cappotto termico in bioedilizia
- Realizzazione di cappotto termico in residenze a basso consumo energetico: normative e riferimenti della Provincia autonoma di Trento

11. Gestione dei rifiuti

Attività svolte

- Predisporre spazi e contenitori per la gestione rifiuti
- Selezionare i rifiuti per lo smaltimento
- Accantonare i rifiuti negli spazi appositi
- Compilare i documenti (come formulari, registri, MUD)

Conoscenze tecnico – scientifiche

- Conoscere le normative relative alla gestione dei rifiuti nei cantieri edili (pittore)
- Conoscere la documentazione necessaria per la gestione dei rifiuti
- Conoscere i "rischi aziendali" derivanti da una cattiva gestione dei rifiuti

Abilità pratiche o tecnico manuali

Essere in grado di

- Gestire i rifiuti in cantiere rispettando la relativa normativa

Contenuti dei Moduli

Modulo 11.1: Aggiornamento normative gestione rifiuti: 4 ore

- Normative e tecniche di gestione dei rifiuti (Legge 14/2012 e successive)
- Documentazione necessaria per la gestione dei rifiuti. formulari, registri, MUD
- Il produttore dei rifiuti e il regime di responsabilità
- Rischi aziendali derivanti da una cattiva gestione dei rifiuti: casistiche

Area Insegnamento del mestiere

Tutte le conoscenze e le abilità previste sono connesse ai moduli formativi proposti per l'insegnamento del mestiere.

13. LA SELEZIONE DEL PERSONALE E IL PROCESSO DI APPRENDIMENTO

Attività

Costruire da subito una relazione costruttiva che agevoli l'apprendimento del mestiere in particolare partendo dalla gestione di colloqui di selezione finalizzati all'individuazione del candidato più adatto a ricoprire la figura professionale ricercata attraverso l'identificazione delle conoscenze, capacità, abilità e motivazioni che il candidato possiede confrontandole con quelle richieste dalla figura professionale.

Valorizzare in sé, nella cultura d'impresa e nell'apprendista, la propensione al trasmettere ed acquisire conoscenze.

Sostenere il processo di apprendimento avvalendosi del "metodo dell'alternanza" intesa come alternanza tra attività pratica e riflessione su di essa.

Utilizzare metodologie diverse per favorire l'apprendimento, sviluppando benessere organizzativo.

Conoscenze

- leggi dell'apprendimento dell'adulto in formazione e degli accorgimenti per favorirlo
- comportamenti e atteggiamenti centrali per la figura del "Maestro" artigiano
- peculiarità della figura dell'apprendista, come giovane adulto in formazione
- accorgimenti per un buon inserimento - la gestione del colloquio di selezione: dal reperimento alla selezione, all'inserimento in azienda
- La formazione aziendale e la riflessione sugli apprendimenti operativi

Abilità

Essere in grado di:

- individuare il candidato ideale curando il confronto tra competenze possedute, competenze richieste dal ruolo e le motivazioni a ricoprirlo
- avviare e mantenere relazione di pari dignità con l'apprendista, sviluppando da subito corresponsabilità nell'apprendere e nell'essere motivato a imparare il mestiere
- assumere la responsabilità di preparare ad apprendere il mestiere con tutte le sfaccettature che la maestria comporta: dal saper fare al saper essere, al sapere etico
- utilizzare i momenti di lavoro come occasione continua non solo di addestramento ma anche – e soprattutto – di rielaborazione delle esperienze che l'apprendista compie o vede compiere (dal maestro artigiano, dai colleghi,) per padroneggiare gradualmente ma sempre più le competenze specifiche della professione
- sviluppare l'abitudine a riflettere sull'esperienza (prima, durante e dopo l'azione) al fine di renderla "formativa".
- favorire nell'apprendista la pratica delle "domande utili", finalizzate ad approfondire e saper riconoscere e praticare "gli accorgimenti del mestiere"
- spiegare con chiarezza, tenendo conto delle caratteristiche dell'apprendista e della situazione (sul lavoro, dal cliente, ecc.)
- rispondere con pazienza alle domande, anticipare obiezioni e perplessità, correggere tempestivamente dando senso alle comunicazioni correttive

Contenuti – 32 ore

- il colloquio di selezione: strumenti e indicazioni operative
- la formazione in ingresso e la continua come attenzione e risorsa da sviluppare
- le caratteristiche/specificità dei giovani con un'attenzione particolare al rapporto con il lavoro e i suoi significati
- le peculiarità dell'apprendimento e la sua "ambivalenza"

- le aspettative reciproche e la loro esplicitazione: il colloquio di avvio e il patto di apprendimento
- le condizioni e le attenzioni che favoriscono l'apprendere
- i presupposti per apprendere (con riferimento ad un sistema di compiti di apprendimento);
- metodi di formazione sul lavoro: dall'affiancamento all'apprendimento attraverso l'esperienza e la riflessione.
- i principi didattici e attenzioni di efficacia comunicativa

14. LA MOTIVAZIONE AD APPRENDERE E LE MODALITA' CHE LA FAVORISCONO

Attività

individuare e utilizzare leve motivazionali
 utilizzare modalità di sviluppo dell'autoefficacia
 utilizzare modalità relazionali che supportino l'apprendere

Conoscenze

- le dimensioni del ruolo professionale e le competenze
- le dimensioni della motivazione
- le modalità che accompagnano la motivazione ad apprendere

Abilità

Essere in grado di:

- gestire un colloquio di motivazione e di rimotivazione
- individuare le leve motivazionali dell'apprendista
- sviluppare autoefficacia
- valorizzare per supportare lo sviluppo professionale
- correggere con tempestività agevolando l'apprendimento attraverso l'esperienza anche di insuccesso

Contenuti – 8 ore

- la gestione dei colloqui di motivazione e di feedback
- orientamenti e comportamenti motivanti
- autoefficacia - apprendimento – motivazione
- potenziali leve motivazionali
- la capacità di dare riconoscimenti e di fare critiche costruttive

15. LA PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE

Attività

Individuare i fabbisogni formativi dell'apprendista
 Definire un percorso di sviluppo attraverso itinerari formativi previsti dalla normativa
 Stabilire tempi e modalità di formazione idonei

Conoscenze

- modalità di individuazione delle conoscenze e competenze iniziali del giovane in ingresso e confronto con le competenze attese
- valutazione ed esplicitazione di obiettivi, metodi, tempi e strumenti di attuazione e di verifica

Abilità

Essere in grado di:

- ideare il percorso di sviluppo dell'apprendimento, graduando tempi e competenze

- individuare le modalità e i luoghi: formazione fuori dall'azienda e formazione in azienda, all'interno della normativa di riferimento
- costruire un progetto formativo completo di obiettivi, tempi, metodologie e modalità di valutazione
- verificare e rivedere in itinere la progettazione formativa

Contenuti – 16 ore

- la progettazione: accenni teorici e strumenti operativi di immediato utilizzo
- competenze da sviluppare e definizione dei tempi necessari
- costruzione di un percorso di apprendimento che consideri e intrecci virtuosamente la formazione formale e non formale, aziendale ed esterna, il pensiero e l'azione, l'alternanza: individuazione degli obiettivi e degli steps, pianificazione delle tappe
- Il tutore aziendale e l'apprendistato: il quadro normativo
- Il ruolo del tutore nella sua relazione con l'apprendista
- La progettazione del percorso formativo dell'apprendista: il piano formativo, la formazione formale e non formale

16. LA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

Attività

Individuare criteri per la valutazione degli apprendimenti delle competenze professionali

Sollecitare all'autovalutazione come consapevolezza

Esprimere valutazioni utili alla correzione e al rinforzo delle competenze in acquisizione

Conoscenze

- criteri per la valutazione dei saperi e delle capacità relative ai diversi aspetti del ruolo professionale
- modalità di gestione di colloqui di valutazione sia positive sia critiche

Abilità

Essere in grado di:

- definire i criteri di valutazione e comunicarli con chiarezza all'apprendista
- monitorare l'apprendimento e l'operato dell'apprendista
- coinvolgere l'apprendista all'autovalutazione
- condurre con efficacia colloqui di valutazione in itinere e conclusivi

Contenuti – 8 ore

- elementi teorici sul significato della valutazione nel processo di apprendimento
- le modalità di osservazione
- gli strumenti per la valutazione e l'attestazione
- l'autovalutazione e la sua valenza formativa

Follow up di verifica dell'efficacia del percorso proposto – Laboratorio di buone prassi – 8 ore

Obiettivo è di valutare con i partecipanti l'effettiva trasferibilità del percorso proposto. La modalità più utile è quella del laboratorio in cui poter esaminare e elaborare le effettive esperienze di insegnamento del mestiere sperimentate. Il modulo di follow up deve essere, di conseguenza, fissato a distanza di breve-medio periodo (un mese o due al massimo).

Titolo "ambito di lavoro" – PITTORE EDILE		N° di ore
1.Strumenti informatici		24 ore
Area Gestione Aziendale		
2.Mercato e strategie		36 ore
2.1 Scenari di mercato per il settore e strategie aziendali – 16 ore		
2.2 Il Marketing dell'impresa – 20 ore		
3.Negoziazione e relazione con il cliente / fornitore		16 ore
3.1 Comunicare, negoziare e costruire relazioni efficaci – 16 ore		
4.Gestione dei collaboratori interni /esterni		16 ore
4.1 Gestione dei collaboratori interni /esterni – 16 ore		
5. Aspetti economico - finanziari		32 ore
5.1 Il bilancio di esercizio – 8 ore		
5.2 Analisi dei costi, controllo di gestione e preventivazione – 20 ore		
5.3 Finanziamenti e crediti – 4 ore		
Totale Area Gestione Aziendale		100 ore *
Area Tecnico Professionale		
6. Progettazione e organizzazione cantiere in sicurezza		
6.1 - Aggiornamento normative sicurezza		8 ore
7. Preparazione di sottofondi e fondi		
7.1 - Eseguire opere di ripristino		40 ore
8. Realizzazione della tinteggiatura e verniciature (interni ed esterni - civile ed industriale)		
8.1 - Bioedilizia		8 ore
8.2 - Teoria dei colori - cromatismi e mescolanze		40 ore
8.3 - Struttura e le proprietà fisica dei materiali		8 ore
9. Realizzazione di finiture varie		
9.1 - Gli spatolati		16 ore
9.2 - Tipologie di finiture		24 ore
9.3 - Cornici		16 ore
9.4 - Tinteggiatura artistica		36 ore
9.5 - Tappezzerie		8 ore
10. Coibentazione e strutture alleggerite (isolazioni, cappotti, gesso rivestito)		
10.1 - Il cappotto termico: guida tecnica ETAG 004 e bioedilizia		16 ore
11. Gestione dei rifiuti		
11.1 - Aggiornamento normative gestione rifiuti		4 ore
Totale Area tecnico professionale		224 ore
Area insegnamento del mestiere – Aree di intervento:		
13. La selezione del personale e il processo di apprendimento		32 ore
14. La motivazione ad apprendere e le modalità che la favoriscono		8 ore
15. La progettazione della formazione		16 ore
16. La valutazione degli apprendimenti		8 ore
Follow up		8 ore
Totale Area Insegnamento del mestiere		72 ore
TOTALE COMPESSIVO		396 ore

* Le ore di Informatica sono escluse dalla somma delle ore totali