

Specialista della gestione PMI APF

Specialista della gestione PMI APF

Gestione aziendale

Lo specialista e la specialista della gestione PMI dirigono piccole e medie imprese nel settore dell'artigianato o del commercio. Si occupano della parte amministrativa dell'azienda, della gestione del personale e della pianificazione aziendale. Di solito sono titolari o comproprietari della PMI in cui lavorano.

Attività

Gestione e organizzazione

- partecipare alla definizione delle norme e dei valori della PMI
- identificare i cambiamenti in ambito tecnologico, ambientale ed economico e utilizzarli a vantaggio dell'azienda
- gestire la pianificazione aziendale, ad esempio sviluppo, successione e liquidazione, nonché acquisire materiali e merci e gestire le scorte
- garantire l'osservanza di leggi come il diritto del lavoro o il diritto contrattuale
- assumere e formare il personale
- risolvere conflitti, compresi quelli familiari

Marketing e comunicazione

- presentare l'azienda ai partner, ad esempio clienti, dipendenti, fornitori e investitori
- pubblicizzare e commercializzare i prodotti o i servizi offerti
- partecipare allo sviluppo di strumenti di marketing per acquisire e fidelizzare nuova clientela

Contabilità e finanze

- valutare la situazione finanziaria dell'azienda, analizzare lo stato patrimoniale e occuparsi del rendiconto finanziario
- controllare i pagamenti in entrata e in uscita e gestire gli stipendi
- preparare la dichiarazione dei redditi
- calcolare gli indicatori di gestione, ad esempio il profitto e la liquidità

Condizioni di lavoro

Gli specialisti e le specialiste della gestione PMI lavorano prevalentemente in ufficio. L'attività si svolge in stretta collaborazione con la direzione e richiede spesso una presenza prolungata in azienda. Il loro orario di

lavoro può quindi estendersi oltre quello del resto del personale.

Questi professionisti e queste professioniste trovano impiego in piccole e medie imprese dell'artigianato, del commercio o dei servizi. Hanno inoltre la possibilità di gestire una propria azienda.

Attitudini e interessi

Attitudini

- Attitudine a dirigere e a gestire un team
- Attitudine a negoziare
- Capacità di analisi
- Spirito decisionale
- Spirito d'iniziativa
- Senso commerciale

Interessi

- Dirigere e assumersi delle responsabilità
- Avere a che fare con cifre e numeri
- Pianificare, organizzare
- Utilizzare le lingue

Formazione

Questa formazione è generalmente modulare e si acquisisce parallelamente all'esercizio della professione.

Corsi di formazione

Tutte le offerte

<https://www.berufsberatung.ch/de/suche/aus-weiterbildungen?profession=128684&language=5239>

Durata

- circa 1,5 anni

Condizioni di ammissione

- le condizioni di ammissione figurano nel [regolamento d'esame](#) ↗

<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/download/7621>

Titolo

- attestato professionale federale (APF) di specialista della gestione PMI

Formazione continua

Corso

- Corsi di formazione continua offerti dalla **Camera di commercio del Cantone Ticino (Cc-Ti)** ↗
<https://www.cc-ti.ch/formazione/>

Diploma federale

- Esperto/a finanziario/a per PMI EPS

Scuola universitaria

- Bachelor in gestione aziendale
<https://www.orientamento.ch/it/indirizzi-di-studio/gestione-aziendale>

Professioni simili

Ulteriori informazioni

Numero Swissdoc

Link utili

Associazione Formazione imprenditori PMI (FIP) Svizzera

<https://www.bfgschweiz.ch/it>

Camera di commercio del Cantone Ticino (Cc-Ti)

<https://www.cc-ti.ch/>

Camera di commercio e dell'industria della Svizzera (SIHK/CCIS)

<https://www.sihk.ch/?lang=it>

Basi legali

<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/68144?lang=it>