AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO ……	
Denominazione della figura	**16. TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO**
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professioni (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.5.3.3 Sarti e tagliatori artigianali, modellisti e cappellai.
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 14 Confezione di articoli di abbigliamento, confezione di articoli in pelle e pelliccia. 14.1 Confezione di articoli di abbigliamento, escluso abbigliamento in pelliccia.
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico dell'abbigliamento interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione di capi di abbigliamento attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività nell'ambito della progettazione del capo sulla base delle specifiche dell'ufficio stile, della programmazione operativa delle fasi e del ciclo produttivo, della realizzazione di modelli per collezioni moda, con competenze di disegno tecnico-moda, di modellistica, di controllo qualità del prodotto/processo, di rendicontazione tecnico-economica delle attività svolte.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: **PRODUZIONE CAPI DI ABBIGLIAMENTO**	**A. Rapporto con i clienti** **B. Progettazione del capo** **C. Gestione organizzativa del lavoro** **D. Gestione documentaria delle attività** **E. Gestione dell'approvvigionamento** **F. Controllo del prodotto**

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI
CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. RAPPORTO CON I CLIENTI *Attività:* – Rilevazione esigenze del cliente/committente – Gestione customer care	1.Rilevare i bisogni del cliente/committente coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.
B. PROGETTAZIONE DEL CAPO *Attività:* – Progettazione del capo	2.Rappresentare graficamente il modello in tutti i suoi componenti, interpretando gli schizzi proposti dallo stilista e secondo le specifiche dell'ufficio stile.
C. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO *Attività:* – Coordinamento e presidio operativo – Controllo avanzamento lavori – Ottimizzazione standard di operatività – Prevenzione situazioni di rischio	3.Sorvegliare le fasi di lavoro, e l'attività di ruoli operativi. 4.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ *Attività:* – Elaborazione preventivi – Elaborazione documenti di rendicontazione	5.Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.
E. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO *Attività:* – Verifica livelli e giacenze materiali – Definizione fabbisogno – Approvvigionamento – Gestione scorte	6.Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento.
F. CONTROLLO DEL PRODOTTO *Attività:* – Controllo e valutazione del prodotto finale	7.Valutare la rispondenza del prodotto agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Applicare tecniche di interazione col cliente/committente • Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela/ committenza • Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente/ committente • Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere	• Attrezzature e materiali del settore dell'abbigliamento • Elementi di customer satisfaction • Principi di fidelizzazione del cliente/committente • Tecniche di analisi della clientela • Tecniche di ascolto e di comunicazione • Tecniche di negoziazione e problem solving

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Applicare le tecniche del disegno di moda e di trasferimento in disegni tecnici degli elementi strutturanti il capo • Utilizzare metodi di sviluppo delle taglie • Utilizzare tecniche e strumenti informatici per la rappresentazione della figura • Valutare la corrispondenza tra il grafico eseguito e assemblato in carta o in tela e il figurino proposto • Utilizzare ausili informatici per compilare le schede tecniche del prototipo e del cliché	• Disciplina di denominazione ed etichettatura dei prodotti tessili • Elementi di storia dell'arte • Marchi di garanzia e regole di fabbricazione • Principali tipi di materiali e accessori • Simbologia di manutenzione e di composizione dei prodotti tessili • Storia del costume, della moda e tendenze dei canoni stilistici • Tecniche avanzate disegno di modelli • Tecniche, procedure e regole artigianali ed industriali per il ricavo di cartamodelli

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività • Individuare anomalie e segnalare non conformità • Individuare problematiche esecutive • Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali • Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale	• Attrezzature, risorse umane e tecnologiche • Elementi di organizzazione del lavoro • Elementi e procedure di gestione delle risorse umane • Sistema di qualità e principali modelli • Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione • Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità • Prefigurare forme comportamentali di prevenzione • Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio	• D.Lsg. 81/2008 • Elementi di ergonomia • Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio • Normativa ambientale e fattori di inquinamento • Strategie di promozione • Tecniche di reporting • Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività • Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse • Applicare tecniche di preventivistica • Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori • Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali	• Elementi di budgeting • Elementi di contabilità dei costi • Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi • Preventivistica • Tecniche di rendicontazione

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature • Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature • Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature • Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura • Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze	• Attrezzature e materiali del settore abbigliamento • Procedure e tecniche per l'approvvigionamento • Tecniche di gestione scorte e giacenze

COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	**CONOSCENZE**
• Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica • Utilizzare strumenti di misura e verifica • Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica	• Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica • Normative di riferimento • Procedure per il controllo e collaudo