

MEOGROUP

RIEMPIMENTO DEL DOSSIER COMPETENZE

« Inventare, progredire e vincere insieme con umanità e determinazione »



Il dossier competenze

Il dossier competenze è composto da :

- La copertina, che contiene il titolo del tuo dossier e le parole chiave che puoi aggiungere per descriverti.
- La pagina 2, che è un riassunto della tua carriera. Questa pagina viene creata appuntando determinati contenuti del dossier.
- Le pagine dei progetti, che descrivono in dettaglio le tue esperienze, le metodologie utilizzate e l'ambiente tecnico.
- La pagina Carriera accademica, che descrive in dettaglio la tua carriera accademica.
- La pagina Competenze, che descrive in dettaglio le tue competenze con il tuo livello (punteggio su 5) in ciascuna delle competenze scelte dal repository Meotec.



Riempimento del dossier

Aggiunta di contenuto

Puoi inserire i tuoi dati manualmente o importarli tramite un CV in formato Word, PDF o LinkedIn, cliccando su "Aggiungi contenuto" e poi su "Importa contenuti da un CV esistente". Viene quindi eseguita una pre-compilazione del dossier.



Una rilettura è necessaria quando si importano dati dal proprio CV.

Per il riempimento manuale, puoi aggiungere le tue esperienze, gradi e competenze tramite il pulsante "Aggiungi contenuto" e seguendo i campi visualizzati.



Una esperienza deve stare in una pagina del dossier. Si prega di limitare il contenuto a quanto necessario in caso di sorpasso.



Per gli incarichi svolti con Meotec, aggiungere (Meotec) dopo il nome del cliente. Esempio: Alstom (Meotec)

Riempimento del dossier

Competenze

Nella soluzione è presente un repository standard che consente di elencare le competenze chiave nelle aree proposte.

Hai la possibilità di aggiungere competenze al di fuori di questo repository compilando l'ultima casella. Puoi anche aggiungere una nuova area di competenza allo stesso modo.

Per ogni competenza inserita, scegli un livello di maestria da 1 a 5 seguendo la scala che si trova nell'appendice di questo documento.

Gruppo	Competenze	1	2	3	4	5
	Gestione dei progetti (PMO)	Partecipare alle riunioni di follow-up del progetto	Fornire dei strumenti di monitoraggio dei progetti. Partecipazione al follow-up dei piani d'azione	Animare un piano d'azione e garantire l'avanzamento di un progetto. Facilitare le riunioni di progetto e monitorare l'attuazione dei piani d'azione	Stabilire e comunicare alla direzione lo stato di avanzamento di un progetto	Definire una metodologia PMO completa. Identificare i punti di blocco di un progetto e impostare un piano d'azione

Riempimento de la pagina #2

La pagina #2 è costruita appuntando alcuni contenuti del tuo dossier competenze. Per motivi di leggibilità, i seguenti contenuti da aggiungere sono i seguenti :

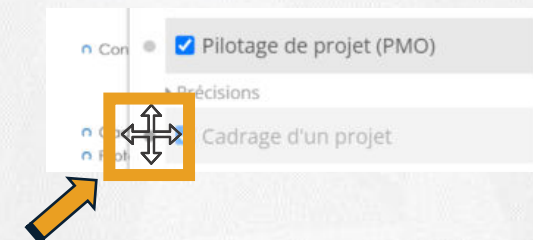
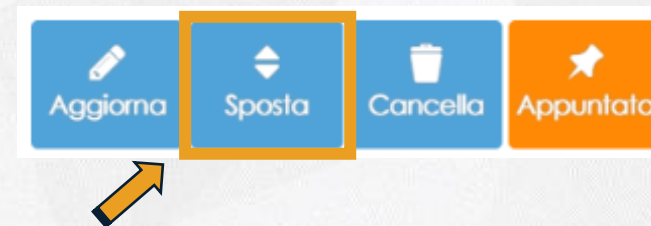
- 5 progetti chiave al massimo
- 2 diplomi al massimo
- Le tue competenze chiave **nel seguente ordine**:
 - 1 singola area di competenze Professione (Acquisti, Project Management...) con un massimo di 7 competenze professione
 - L'area "Soft skills" con un massimo di 7 competenze
 - L'area "Strumenti" con un massimo di 7 competenze
 - L'area "Lingue" con un massimo di 2 competenze
 - L'area "Certificazioni" con un massimo di 2 certificazioni

Per aggiungere contenuti, fai clic sul segnaposto in alto a destra del contenuto..



È possibile spostare i blocchi di competenze per farli apparire nell'ordine corretto (le competenze professione dovrebbero apparire per prime).

Puoi anche spostare le competenze nello stesso blocco per vedere primo quelle più rilevanti.



ALLEGATI

Repository competenze MEOTEC

Gruppo	Competenze	1	2	3	4	5
Finanza	Gestione finanziaria dei progetti	Conoscere i concetti delle strutture OBS, WBS e CBS e i relativi principi contabili (impegno fuori bilancio, IFRS 15, ecc...)	Mantenere aggiornati i dati finanziari del progetto e monitorare il progetto nella sua interezza (budget, stimato, PMT, completato)	Seguire un progetto dall'inizio alla fine con una moltitudine di attori. Mettere in discussione i budget di progetto raccolti	Essere garante degli elementi finanziari relativi al progetto (redditività, chiusure contabili, ecc.)	Animare, coordinare, gestire un team di progetto
	Coordinamento dei processi finanziari	Partecipare al processo di impegno finanziario e comprenderne i fondamenti	Implementare di KPI per controllare il rispetto delle regole	Coordinare il processo di impegno finanziario in autonomia	Impostare un processo di impegno finanziario completo (definizione dei livelli di validazione, validatori, ciclo di impegno finanziario, collegamento con i vari strumenti esistenti, ecc.)	Verificare un processo di impegno finanziario completo e fare raccomandazioni
	Preparazione delle previsioni	Partecipare allo sviluppo e al calcolo delle previsioni	Identificare e avvisare le parti interessate come e quando su possibili abusi	Essere in grado di raggiungere un Zero Based Budget (ZBB) in modo indipendente	Strutturare, coordinare e facilitare i processi di previsione e le relative presentazioni	Implementare un nuovo processo di previsione o abilitare una trasformazione digitale dei processi esistenti
	Chiusure contabili e reporting	Conoscenza dei principi contabili e dei relativi principi (IFRS 15, 16, ecc.) Partecipare allo sviluppo di disposizioni contabili (PCA, CCA, CAP, PAR, ecc ...)	Aggiornare i vari report Controllare la corretta allocazione contabile di entrate e uscite	Preparare revisioni di budget, stime, piani aziendali e presentarli alla direzione. Analizzare, preparare e presentare le variazioni	Coordinare e gestire il processo di chiusura dei conti	Ottimizza e automatizza i processi. Garantire il rispetto dei principi e dei principi contabili nel contesto della chiusura dei conti
	Monitoraggio della fatturazione	Conoscere gli standard contabili di base e le tecniche di fatturazione o riscossione	Essere in grado di contabilizzare ed emettere fatture Effettuare rettifiche contabili	Essere in grado di gestire autonomamente un portafoglio clienti e fornitori Monitorare e analizzare il bilancio dell'invecchiamento e l'aggiornamento dei relativi KPI	Capacità di condurre lavori di miglioramento dei processi per ottimizzare i pagamenti di fornitori e clienti	Controllare e trasformare/ottimizzare/digitalizzare o implementare il processo di tracciamento della fatturazione e i KPI associati
	Consolidamento finanziario	Conoscere i principi contabili e i relativi principi (IFRS15, fiscalità, conto patrimoniale, ...)	Garantire la corretta reportistica di tutti i dati dal perimetro Preparare il bilancio consolidato in IFRS	Gestire argomenti interco, trasferimenti di prezzi	Coordinare e gestire i vari processi di consolidamento Audit e trasformazione/ottimizzazione/digitalizzazione o implementazione di processi di consolidamento e KPI associati	Audit e trasformazione/ottimizzazione/digitalizzazione o implementazione di processi di consolidamento e KPI associati
	Monitoraggio e analisi del fatturato	Conoscere la costruzione del fatturato (Fatturazione, PCA, FAE, ...). Conoscere i KPI in base all'attività	Garantire la buona qualità dei dati riportati. Essere in grado di fornire analisi iniziali dei risultati	Essere autonomi nell'analisi dell'andamento del fatturato. Sapere come proiettare gli sbarchi	Gestire gli indicatori della CA. Definire la strategia da attuare sui driver della CA per raggiungere gli obiettivi quantitativi	Auditer et Transformer/Optimiser/Digitaliser ou Implémenter les processus et KPI de suivi du CA
	HR Controlling	Conoscere i concetti principali (FTE vs Workforce, componenti paghe, effetto NORIA,)	Traccia, aggiorna e analizza i dati mensili Contribuire all'esercizio finanziario	Essere in totale autonomia sulla gestione delle risorse dati e paghe Essere in grado di svolgere un esercizio di bilancio	Coordinare e gestire i processi di chiusura del budget e della contabilità	Consigliare o formare sulle buone pratiche, proporre piani d'azione per migliorare la gestione delle risorse umane Configurare il servizio di gestione paghe CDG
	Finance Data Management	Conoscere i linguaggi di base per automatizzare le attività di elaborazione dei dati in Excel tramite VBA	Sapere come esportare un database (BDD) e adeguare i criteri di esportazione se necessario Verifica e rendi affidabili i dati Inizia a conoscere altri linguaggi/strumenti comuni come Power Query, SQL, DAX, ecc...	Automatizza il lavoro di trasformazione dei dati per dashboard e KPI automatici Essere consapevoli dei linguaggi/strumenti comuni	Coordinare e gestire le attività mensili di elaborazione dei dati: estrazione, affidabilità, trasformazione Essere un esperto di lingue/strumenti comuni	Audit e trasformazione/ottimizzazione o implementazione della strategia di gestione dei dati sull'ambito e sui KPI associati
Tesoreria e ingegneria finanziaria	Conoscere i principi contabili e i relativi standard (IFRS15, fiscalità, bilancio, ...)	Seguire e contribuire alla gestione della tesoreria e dell'ingegneria finanziaria	Previsione del bisogno di tesoreria a breve, medio e lungo termine	Garantire il WCR aziendale Gestire i vari flussi: tasse, pagamenti, incassi...	Gestire processi e team sui concetti di tesoreria e ingegneria finanziaria	

Gruppo	Competenze	1	2	3	4	5
Acquisti	Conoscenza del mercato dei fornitori	Individuare i principali attori del mercato sulle famiglie di acquisti praticati	Interagire regolarmente con i fornitori sulle famiglie di acquisti praticati	Comprendere la struttura del mercato dei fornitori, i vincoli e i fattori di costo	Tenuti aggiornato sulle novità del mercato dei fornitori: sviluppi tecnologici, fusioni, cambiamenti	Produrre informazioni di mercato. Anticipare gli sviluppi del mercato e le principali tendenze
	Svolgimento di gare d'appalto	Conoscere i fondamenti e le diverse tipologie di gare d'appalto	Partecipare alla preparazione, al lancio, allo svolgimento o all'analisi delle risposte ad una gara d'appalto	Condurre autonomamente una gara d'appalto	Condurre una gara di appalto in modo autonomo in un contesto internazionale	Controllare un processo di gara e sviluppare raccomandazioni, partecipare alla progettazione e all'implementazione di nuovi processi e strumenti P2P
	Negoziazione	Partecipare a discussioni regolari con i fornitori	Partecipare alle trattative contrattuali e creare documenti preparatori (clausiers...)	Condurre trattative contrattuali	Condurre trattative contrattuali con cascate di condizioni (flow-down)	Risolvere situazioni di stallo durante le trattative contrattuali
	Contrattualizzazione e aspetti legali	Conoscenza delle principali tipologie contrattuali	Conoscenza delle principali norme in materia di appalti pubblici e privati	Partecipare alla stesura dei contratti con i fornitori	Stipulare regolarmente contratti con i fornitori	Controllare i contratti e formulare raccomandazioni
	Monitoraggio dell'esecuzione dei contratti	Identificazione degli stakeholder interni ed esterni in un contratto	Identificare e raccogliere informazioni per monitorare le prestazioni del contratto	Identificare le deviazioni da un contratto ed eseguire l'analisi delle cause principali	Definire e gestire un piano d'azione per garantire il rispetto di un contratto	Auditer le process de suivi des contrats et formuler des préconisations
	Strategia di acquisti	Conoscenza dei fondamenti della funzione acquisto e di una strategia di acquisto	Conoscenza delle esigenze e delle specificità dei clienti interni	Implementare una strategia di acquisto	Sviluppare una strategia di acquisto e monitorarne l'esecuzione	Verificare una strategia di acquisto e produrre raccomandazioni
	Acquisti responsabili	Conoscere i fondamenti sulla CSR (ambientale, sociale)	Partecipare alla costruzione dei criteri CSR per una gara d'appalto	Essere in grado di analizzare le offerte CSR per una gara d'appalto	Condurre discussioni con un fornitore per definire un piano d'azione	Gestire e controllare un fornitore sulla componente CSR
Project Management	Assistenza alla gestione dei progetti	Partecipare alla raccolta di un bisogno funzionale. Partecipare a ricette / test. Tenere traccia delle anomalie	- Facilitare dei workshop per raccogliere il bisogno e scrivere un'espressione di bisogno o specifiche su un argomento ristretto - Facilitare le ricette aziendali	Scrivere espressioni di bisogni e specifiche su un progetto semplice Tradurre il bisogno in test per il ricettario funzionale	Scrivere specifiche su un progetto di strutturazione. Gestire i ricavi. Coordinare il MOA e la missione di osservazione elettorale	- Coordinare del MOA e del MOE - Scrivere e gestire dei besoins per un programma - Impostare una strategia di ricetta
	Inquadrare un progetto	Capire una nota di ambito del progetto	Identificare gli stakeholder e la governance del progetto	Effettuare uno studio di scoping di un progetto	Scrivere una nota di scoping o una carta di un progetto (ambito, obiettivi, governance, lotti, WBS ...)	Verificare continuamente l'adesione del progetto all'ambito definito nella nota di ambito
	Gestione dei progetti (PMO)	Partecipare alle riunioni di follow-up del progetto	Fornire dei strumenti di monitoraggio dei progetti. Partecipazione al follow-up dei piani d'azione	Animare un piano d'azione e garantire l'avanzamento di un progetto. Facilitare le riunioni di progetto e monitorare l'attuazione dei piani d'azione	Stabilire e comunicare alla direzione lo stato di avanzamento di un progetto	Definire una metodologia PMO completa. Identificare i punti di blocco di un progetto e impostare un piano d'azione
	Gestione del tempo	Capire i fondamenti della creazione di una pianificazione (durate, dipendenze, percorso critico...)	Identificare e raccogliere informazioni per tenere traccia delle scadenze dei progetti. Fornire dei strumenti di monitoraggio delle pianificazioni (tipo Gantt)	Identificare e raccogliere informazioni per tenere traccia delle scadenze dei progetti Effettuare comunicazioni sulla tempestività di un progetto	Stabilire la pianificazione di un progetto: stimare le durate, stabilire il percorso critico, stabilire il piano di follow-up	Eseguire previsioni e atterraggi in termini di scadenze su un progetto
	Gestione delle risorse	Comprendere i diversi tipi di risorse in un progetto	Identificare e raccogliere informazioni per tenere traccia delle risorse del progetto. Fornire dei strumenti di monitoraggio delle risorse	Effettuare comunicazioni sulla tempestività di un progetto	Coordinare gli attori e le risorse del progetto dal punto di vista della scadenza/pianificazione	Eseguire previsioni e atterraggi in termini di requisiti di risorse su un progetto
	Gestione dei costi	Comprendere i tipi di costi di un progetto	Identificare e raccogliere informazioni per tenere traccia dei costi del progetto. Fornire dei strumenti di monitoraggio dei costi. Partecipare alla rendicontazione dei costi	Essere attivo nel tenere traccia dei costi del progetto e delle variazioni rispetto al budget	Stabilire il budget di un progetto: stimare i costi, stabilire il piano di monitoraggio. Comunicare agli sponsor il monitoraggio e la gestione del budget	Effettuare previsioni e atterraggi in termini di costi su un progetto strutturante o un programma
	Gestione della qualità	Comprendere i requisiti di qualità di un progetto. Conoscere i principi di Lean management, metodologia PDCA	Identificare e raccogliere informazioni per monitorare la qualità di un progetto. Fornire dei strumenti di monitoraggio della qualità. Partecipare al reporting sulla qualità	Monitorare la qualità di un progetto. Impostare un piano d'azione per la qualità	Misurare le prestazioni di qualità di un progetto. Implementare un processo di miglioramento continuo	Implementare un piano globale di gestione della qualità.
	Gestione del rischio	Comprendere i principali tipi di rischi su un progetto. Comprendere i metodi per identificare, misurare e monitorare i rischi	Identificare e raccogliere informazioni per tenere traccia dei rischi di un progetto. Partecipare alla segnalazione dei rischi	Facilitare le riunioni di monitoraggio dei rischi. Comunicare i rischi	Stabilire e gestire piani di mitigazione dei rischi in un progetto. Stabilire il piano di monitoraggio dei rischi	Controllare il piano di mitigazione dei rischi su un progetto e fare raccomandazioni
	Metodi agili	Conoscere dei fondamenti dei metodi agili (Scrum, SAFe...) e comprendere i principi agili	Applicare metodi agili nel lavoro quotidiano (daily, demo, retro, ...)	Animare rituali agili. Implementare una metodologia o principi agili su un progetto	Crea un metodo agile adattato e distribuirlo. Comunicare e trasmettere metodi agili nell'organizzazione	Implementa il metodo o i principi agili su larga scala in un programma. Controllare un processo agile e produrre raccomandazioni

Gruppo	Competenze	1	2	3	4	5
Supply Chain	Piano Industriale & Commerciale (S&OP)	Conoscenza dei fondamenti di un piano industriale e commerciale	Saper interpretare un piano industriale e commerciale	Identificare e raccogliere informazioni per seguire un piano industriale e commerciale	Implementare un piano industriale e commerciale	Ispezionare un piano industriale e commerciale e fare raccomandazioni
	Ottimizzazione dell'inventario	Conoscenza dei fondamenti del monitoraggio dell'inventario	Contribuire ai strumenti di monitoraggio dell'inventario	Identifica e raccogli le informazioni di tracciamento dell'inventario	Proporre piani d'azione per ottimizzare le scorte	Ispezionare il processo di monitoraggio dell'inventario e fare raccomandazioni sul processo
	Indicatori di performance (KPI)	Conoscenza dei principali indicatori di performance di una supply chain	Saper interpretare gli indicatori di performance	Identificare e raccogliere informazioni per produrre indicatori di performance	Impostare un piano d'azione basato su indicatori di performance	Ispezionare il sistema di monitoraggio delle prestazioni e fare raccomandazioni
	Pianificazione e previsione	Conoscenza dei fondamenti di pianificazione e previsione	Contribuire ai strumenti di pianificazione e previsione	Identificare e raccogliere informazioni per produrre calcoli e previsioni dei bisogni	Stabilire un programma Master di produzione Garantire la corrispondenza tra carico e capacità	Ispezionare il sistema di pianificazione e previsione e fare raccomandazioni
	Approvvigionamento	Conoscenza dei fondamenti di approvvigionamento	Aver partecipato a un processo di approvvigionamento	Identificare e raccogliere informazioni per effettuare appalti	Gestire l'approvvigionamento	Ispezionare il processo di approvvigionamento e fare raccomandazioni
	Sistemi informativi Supply	Conoscenza dei fondamenti dei SI supply chain	Usare regolarmente dei sistemi informativi supply chain	Comprendere i flussi di informazioni di uno SI supply chain	Installare uno IS supply chain	Ispezionare uno IS della supply chain e fare raccomandazioni
Soft skills	Autonomia	Essere autonomi su parte del perimetro affidato	Avvisare segnali e problemi riscontrati	Animare e gestire i vari processi affidati	Dimostrare iniziativa nel processo decisionale	Anticipare i possibili problemi incontrati, dare loro priorità e prendere le decisioni necessarie per garantire la continuità del processo
	Spirito di gruppo	Lavorare in gruppo con positività	Animare rituali e ottenere la collaborazione costruttiva dei suoi interlocutori progettuali	Facilitare gruppi di lavoro multidisciplinari	Ottenere la collaborazione costruttiva e creativa del gruppo	Ottenere una collaborazione costruttiva e creativa dal gruppo su argomenti sensibili e/o altamente complessi
	Team management	Gestione funzionale di un dipendente	Gestione funzionale da uno a cinque dipendenti	Gestione funzionale e gerarchica di un dipendente	Gestione funzionale e gerarchica da uno a cinque dipendenti	Gestione funzionale e gerarchica di più di cinque dipendenti
	Capacità analitiche e di sintesi	Comprendere e fare il punto su una situazione	Identificare i principali criteri decisionali su una situazione e dare loro priorità	Definire e produrre analisi pertinenti per facilitare il processo decisionale	Saper comunicare sinteticamente sugli argomenti presentati	Analizzare e comunicare su misura per il pubblico di destinazione
	Comunicazione	Partecipare allo sviluppo di mezzi di comunicazione su un progetto	Presentare il proprio lavoro per iscritto	Presentare regolarmente il proprio lavoro oralmente a un pubblico limitato	Presentare regolarmente il proprio lavoro oralmente a un vasto pubblico	Ispezionare un piano di comunicazione e fare raccomandazioni
	Gestione del cambiamento	Capire le diverse categorie di comportamenti in seguito di un cambiamento	Condurre corsi di formazione e supportare le parti coinvolte nel progetto	Partecipare ad una fase di audit di un progetto e alla definizione della strategia di cambiamento da adottare	Misurare la soddisfazione degli stakeholder e stabilire un piano d'azione	Ispezionare un piano di gestione del cambiamento e fare raccomandazioni. Implementare una strategia di cambiamento su larga scala
	Adattabilità & versatilità	Avere un'apertura mentale e affrontare nuovi argomenti con positività	Integrarsi rapidamente con un nuovo cliente, su nuovi argomenti	Adattarsi efficacemente a un nuovo contesto	Adattarsi efficacemente a un nuovo contesto mobilitando competenze multidisciplinari	Chiedere regolarmente nuove sfide per uscire dalla zona di comfort
	Creatività et proattività	Comprendere e fare il punto su una situazione	Identificare i miglioramenti ai processi esistenti	Misurare i potenziali guadagni e preparare gli elementi decisionali	Essere in grado di rivedere un intero processo	Trasformare una funzione o un processo attraverso l'ottimizzazione o la digitalizzazione
Software	PowerPoint	Nozioni	Debutante	Intermediario	Avanzato	Esperto / Formatore
	Excel	Nozioni	Debutante	Intermediario	Avanzato	Esperto / Formatore
	Word	Nozioni	Debutante	Intermediario	Avanzato	Esperto / Formatore
	Power BI	Nozioni	Debutante	Intermediario	Avanzato	Esperto / Formatore
	SAP	Nozioni	Debutante	Intermediario	Avanzato	Esperto / Formatore
	MS Project	Nozioni	Debutante	Intermediario	Avanzato	Esperto / Formatore
	Jira	Nozioni	Debutante	Intermediario	Avanzato	Esperto / Formatore
	Primavera	Nozioni	Debutante	Intermediario	Avanzato	Esperto / Formatore

Gruppo	Competenze	1	2	3	4	5
Certificati	PRINCE 2 Foundation	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
	PRINCE 2 Practitioner	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
	PMI CAPM (Certified Associate in Project Management)	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
	PMI PMP (Project Management Professional)	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
	PSM 1 - Professional Scrum Master 1	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
	PSM 2 - Professional Scrum Master 2	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
	PSM 3 - Professional Scrum Master 3	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
	Lean Six Sigma - Yellow Belt	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
	Lean Six Sigma - Green Belt	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
	Lean Six Sigma - Black Belt	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
	Lean Six Sigma - Master Black Belt	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
	APICS CPIM (Certified in Production & Inventory Control)	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto
APICS CSCP (Certified Supply Chain Professional)	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto	
APICS CLTD (Certified in Logistics, Transportation & Distribution)	N/A	N/A	N/A	N/A	Ottenuto	
Lingue	Francese	A2 - Intermediario	B1 - Indipendente	B2 - Avanzato	C1 - Autonomo	C2 - Padronanza
	Inglese	A2 - Intermediario	B1 - Indipendente	B2 - Avanzato	C1 - Autonomo	C2 - Padronanza
	Spagnolo	A2 - Intermediario	B1 - Indipendente	B2 - Avanzato	C1 - Autonomo	C2 - Padronanza
	Italiano	A2 - Intermediario	B1 - Indipendente	B2 - Avanzato	C1 - Autonomo	C2 - Padronanza
	Olandese	A2 - Intermediario	B1 - Indipendente	B2 - Avanzato	C1 - Autonomo	C2 - Padronanza
	Tedesco	A2 - Intermediario	B1 - Indipendente	B2 - Avanzato	C1 - Autonomo	C2 - Padronanza
	Arabo	A2 - Intermediario	B1 - Indipendente	B2 - Avanzato	C1 - Autonomo	C2 - Padronanza
	Portoghese	A2 - Intermediario	B1 - Indipendente	B2 - Avanzato	C1 - Autonomo	C2 - Padronanza
	Russo	A2 - Intermediario	B1 - Indipendente	B2 - Avanzato	C1 - Autonomo	C2 - Padronanza
	Chinese	A2 - Intermediario	B1 - Indipendente	B2 - Avanzato	C1 - Autonomo	C2 - Padronanza