

# CATALOGO CORSI DIRITTO MIRATO

Valido dal 01/01/23 al 31/12/23



# CORSI DIRITTO MIRATO

## AREA PRODUZIONE E TECNICA



Per accedere ai corsi i candidati dovranno avere i seguenti requisiti:

- 1-Ex lavoratori con 45 gg di disoccupazione e almeno 110 gg di lavoro in somministrazione negli ultimi 12 mesi oppure
- 2-Ex lavoratori al termine della procedura MOL



- Dovranno frequentare i seguenti corsi propedeutici:
- Orientamento nel mercato del lavoro, 4 ore
  - Bilancio di competenze, 8 ore

# Addetto al magazzino e SAP con rilascio Patente per carrello

Il corso ha la finalità di formare la figura professionale dell'Addetto alla Logistica e al magazzino. Alla fine del corso il discente sarà in grado di stoccare e movimentare le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini, di provvedere all'imballaggio, alla spedizione, alla consegna delle merci e alla registrazione dei relativi dati informativi. Inoltre, dovrà operare e controllare il proprio lavoro con un discreto livello di autonomia ed in conformità con i processi codificati.

## MODULI FORMATIVI

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• I fattori del ciclo produttivo</li><li>• Il sistema logistico</li><li>• Elementi di gestione e organizzazione del magazzino;</li><li>• Movimentazione delle merci</li><li>• Strumenti informatici di base</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedure contabili legate al ciclo logistico</li><li>• Elementi di SAP MM (versione in cloud)</li><li>• Teoria e Pratica carrello elevatore</li><li>• Esame con rilascio del patentino.</li></ul> |
|---|--|



**Durata: 80 ore**

**Modalità formativa:**

Aula virtuale 76h (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi) e 4h in presenza (prova pratica muletto)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**

⇒ Solo con frequenza minima 70% ore corso e modulo

Obbligatorio Diritti e Doveri

- **Patente guida carrello**

=> solo con frequenza al 100% delle 12 ore modulo carrello e superamento dei test finali

Il corso verrà attivato al raggiungimento di minimo 8 partecipanti

# Addetto disegnatore meccanico

## CAD 2D/3D

Il corso è finalizzato alla creazione di una figura professionale **in grado di operare su planimetrie, prospetti e sezioni, utilizzando applicativi rivolti alla progettazione CAD**. Si svilupperà un percorso di grafica 2D riguardante la fase di impaginazione tramite layout grafici e impostazione per il plottaggio e la stampa del disegno, fino a trattare la parte di disegno 3D e di renderizzazione dei progetti.

### MODULI FORMATIVI

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La figura professionale del disegnatore CAD</li><li>• Introduzione ai sistemi CAD 2D</li><li>• Stampa sui sistemi CAD 2D</li><li>• Gestione degli elementi su sistemi CAD 2D</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzione ai sistemi CAD 3D;</li><li>• Lavorare con i sistemi CAD 3D;</li><li>• Realizzazione di un progetto.</li><li>• Diritti e doveri dei lavoratori</li></ul> |
|--|--|



**Durata: 120 ore**

**Modalità formative:** aula virtuale (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**
  - **indennità oraria di 3,50 €**
- => Solo con frequenza minima



70% ore corso e modulo

Obbligatorio Diritti e Doveri



Il corso verrà attivato al raggiungimento di minimo 8 partecipanti

# Addetto alla grande distribuzione organizzata (GDO) con HACCP

Al termine del percorso formativo il candidato avrà acquisito le competenze specifiche per lo svolgimento delle principali mansioni all'interno del punto vendita: assistenza e orientamento del cliente, allestimento e rifornimento delle vetrine e degli scaffali secondo le direttive aziendali, corretta gestione del deposito. I candidati saranno inoltre in grado di manipolare gli alimenti secondo la normativa vigente ponendo particolare attenzione alle date di scadenza e alle caratteristiche merceologiche dei prodotti.

## MODULI FORMATIVI

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Ruolo della figura nella GDO</li><li>• Igiene e protocolli HACCP</li><li>• Confezionamento e conservazione</li><li>• Disposizione delle merci sugli scaffali</li><li>• Accenni sulle proprietà nutrizionali</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nomenclatura corretta dei prodotti;</li><li>• Turnazione dei prodotti;</li><li>• Comunicazione e relazione con la clientela.</li><li>• Diritti e Doveri dei lavoratori</li></ul> |
|---|--|



**Durata: 120 ore**

**Modalità formative:** aula virtuale (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**

- **indennità oraria di 3,50 €**

⇒ Solo con frequenza minima

70% ore corso e modulo

Obbligatorio Diritti e Doveri

-- **Certificazione HACCP**

=> solo con frequenza al 100%

delle 8 ore modulo Haccp e

superamento del test finale

Il corso verrà attivato al

raggiungimento di minimo 8

partecipanti

# ESPERTO IN CYBER SECURITY

L'obiettivo del corso è quello di formare una figura professionale esperta in sicurezza e di tutti i sistemi informativi e delle reti informatizzate capace di lavorare in piena autonomia. Il corso fornirà tutte le conoscenze e competenze teoriche e pratiche necessarie per poter rilevare, monitorare, analizzare, proteggere tutti i dati sensibili e rispondere alle minacce informatiche sempre più in crescita.

## MODULI FORMATIVI

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzione e Principi Fondamentali</li><li>• Privacy e cyber security</li><li>• Vulnerabilità dei sistemi e falle di sicurezza</li><li>• Attacchi informatici e tecniche di difesa</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ripristino e mantenimento del controllo</li><li>• Diritti e doveri dei lavoratori</li></ul> |
|--|---|



**Durata: 140 ore**

**Modalità formative:** aula virtuale (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**
- **indennità oraria, previo accordo con ente erogatore del corso**

Il corso verrà attivato al raggiungimento di minimo 8 partecipanti

# Esperto WebBuilder con WordPress

L'obiettivo del corso WordPress è chiarire i principali concetti di un CMS, l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione da WordPress nonché la logica di funzionamento dello stesso per lo sviluppo di siti editoriali altamente professionali.

## MODULI FORMATIVI

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1 – Introduzione ai CMS            | 6 – Gestione dei Plugin                      |
| 2 – Prime operazioni con WordPress | 7 – Gestione degli utenti                    |
| 3 – Personalizzare il sito         | 8 – Gestione dei commenti                    |
| 4 – Gestione dei contenuti         | 9 – Gestione dei contenuti avanzati del sito |
| 5 – Gestione dei Menù              | 10 – Il plugin WooCommerce                   |
|                                    | 11 - Diritti e doveri dei lavoratori         |



**Durata: 124 ore**

**Modalità formative:** aula virtuale (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**
- **Indennizzo di frequenza erogato direttamente da ente erogatore del corso**

Il corso verrà attivato al raggiungimento di minimo 5 partecipanti

# CORSI DIRITTO MIRATO

## AREA UFFICIO

## AMMINISTRAZIONE

## MARKETING

## COMUNICAZIONE



Per accedere ai corsi i candidati dovranno avere i seguenti requisiti:

- 1-Ex lavoratori con 45 gg di disoccupazione e almeno 110 gg di lavoro in somministrazione negli ultimi 12 mesi oppure
- 2-Ex lavoratori al termine della procedura MOL



- Dovranno frequentare i seguenti corsi propedeutici:
- Orientamento nel mercato del lavoro, 4 ore
  - Bilancio di competenze, 8 ore

# Addetto alla contabilità generale con Office 365 e Lingua Inglese

Il corso è mirato alla formazione di un profilo professionale di area contabile supportato da competenze informatiche per lavorare in un ufficio e basi di lingua inglese commerciale. Gli allievi in uscita dal percorso formativo avranno competenze di contabilità generale e scritture contabili, sapranno gestire rapporti amministrativi con clienti e fornitori ed elaborare le buste paga, oltre ad aver approfondito le loro abilità nell'utilizzo di Office 365 e i processi inter-aziendale per l'azienda con un approfondimento del lessico commerciale in lingua inglese.

## MODULI FORMATIVI

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Diritti e doveri dei lavoratori</li><li>• •La gestione contabile;</li><li>• Fiscalità di base;</li><li>• Utilizzo avanzato di Excel in contabilità;</li><li>• Generalità sul PC</li><li>• Approfondimenti sull'utilizzo di Office 365</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lettura ed elaborazione busta paga;</li><li>• Calcolo delle retribuzioni.</li><li>• Grammatica del vocabolario e della lingua inglese</li><li>• Networking</li></ul> |
|---|--|



**Durata: 120 ore**

**Modalità formative:** aula virtuale (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**
  - **indennità oraria di 3,50 €**
- ⇒ Solo con frequenza minima 70% ore corso e modulo  
Obbligatorio Diritti e Doveri



Il corso verrà attivato al raggiungimento di minimo 8 partecipanti

# Operatore CAF e Patronato

Il corso ha come finalità quella di formare una figura in grado di interagire con la pubblica amministrazione per elaborazione di modello 730, modello RED, Isee, Iseu, e in grado di gestire gli aspetti telematici dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate. L'operatore CAF acquisirà durante il corso le competenze per la valutazione dei requisiti relativa ad ogni contribuente per ottenere benefici fiscali o eventuali bonus a sostegno del nucleo familiare. È previsto inoltre il rinforzo delle competenze relazionali dei partecipanti al fine di rendere maggiormente efficace l'interazione, la comprensione e la sintonia con l'interlocutore

## MODULI FORMATIVI

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La figura dell'Operatore CAF</li><li>• Il modello 730</li><li>• Il sistema tributario</li><li>• Contabilità generale</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gli istituti di Patronato</li><li>• Accoglienza clienti, sviluppo competenze relazionali</li><li>• Diritti e doveri dei lavoratori</li></ul> |
|--|--|



**Durata: da 80 a 150 ore**

**Modalità formative:** aula virtuale (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**  
⇒ Solo con frequenza minima 70% ore corso e modulo  
Obbligatorio Diritti e Doveri

Il corso verrà attivato al raggiungimento di minimo 8 partecipanti

# Addetto Social Media Marketing

Il percorso prevede la creazione di una **figura professionale capace di utilizzare tutti gli strumenti di comunicazione e di gestione del piano marketing tradizionale e in ambito digital**, dall'individuazione dello strumento da utilizzare in base a pubblico e budget allo studio di casi di successo, dalla definizione delle strategie al suo monitoraggio.

## MODULI FORMATIVI

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzione alla comunicazione aziendale</li><li>• Piano di marketing</li><li>• Pianificazione editoriale e sui social</li><li>• Social media "Visual"</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Case History di successo</li><li>• Monitorare il piano di marketing</li><li>• Diritti e doveri dei lavoratori</li></ul> |
|---|---|



**Durata: 120 ore**

**Modalità formative:** aula virtuale (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**
  - **indennità oraria di 3,50 €**
- ⇒ Solo con frequenza minima 70% ore corso e modulo  
Obbligatorio Diritti e Doveri

Il corso verrà attivato al raggiungimento di minimo 8 partecipanti

# Addetto back office e lingua inglese

Il corso fornisce le **competenze informatiche per lavorare in un ufficio**, illustrando l'utilizzo dei maggiori programmi del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint), la gestione della posta elettronica (Outlook) e i processi interaziendale per l'azienda con un approfondimento del lessico commerciale in lingua inglese, nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza e diritti e doveri dei lavoratori.

## MODULI FORMATIVI

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Generalità sul PC</li><li>• Elaborazione testi con Microsoft Word</li><li>• Strumenti di presentazione con Microsoft PowerPoint</li><li>• Foglio elettronico con Microsoft Excel</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reti informatiche e gestione delle e-mail con Microsoft Outlook;</li><li>• Grammatica e vocabolario della lingua inglese e networking.</li><li>• Diritti e doveri dei lavoratori</li></ul> |
|--|--|



**Durata: 120 ore**

**Modalità formative:** aula virtuale (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**
  - **indennità oraria di 3,50 €**
- ⇒ Solo con frequenza minima 70% ore corso e modulo Obbligatorio Diritti e Doveri

Il corso verrà attivato al raggiungimento di minimo 8 partecipanti

# OPERATORE TURISTICO IN LINGUA INGLESE

Accrescere la sicurezza nell'uso della lingua rispetto a contesti professionali: riunioni, presentazioni e negoziazioni. Ampliare la gamma del vocabolario tecnico nel settore della comunicazione pubblica e di pubblica utilità. A fine corso, i partecipanti avranno: Rinforzato ed ampliato la gamma di strutture tramite le quali si esprimono in inglese tecnico. Acquisito vocaboli ed espressioni tipiche del settore turistico. Imparato ad affrontare contesti di lavoro in cui devono usare l'inglese per operare in ambito turistico

## MODULI FORMATIVI

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di comunicazione, opzioni e strategie.</li><li>• Riunioni efficaci e Competenze telefoniche.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestione dei risultati, obiettivi e raggiungimento.</li><li>• Inglese turistico.</li><li>• Diritti e doveri dei lavoratori</li></ul> |
|---|--|



**Durata: 140 ore**

**Modalità formative:** aula virtuale (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**  
⇒ Solo con frequenza minima 70% ore corso e modulo Obbligatorio Diritti e Doveri

Il corso verrà attivato al raggiungimento di minimo 8 partecipanti

# Operatore al front e back office in lingua inglese

Il corso è strutturato per fornire ai partecipanti una conoscenza approfondita teorica e pratica dell'inglese. La formazione è composta da sezioni riguardanti il vocabolario, il listening, il writing e l'uso della lingua nella sua accezione più pratica. Rivolgendosi a discenti di livello B1/B2 (livello intermedio secondo il Quadro di Riferimento Europeo), il corso andrà ad interessare diversi argomenti adatti a svolgere il ruolo di addetto front e back office in lingua inglese.

## MODULI FORMATIVI

- 1 - Screening: valutazione delle personal/soft skills. Analisi del CV +cover letter; Lettura strategica di un annuncio di lavoro; Candidarsi in inglese.
- 2 - Comunicazione scritta in inglese
- 3- Meeting e Comunicazione orale.
- 4 - Leader and management.
- 5 - Customer service.
- 6 - Networking
- 7 - Diritti e doveri dei lavoratori



**Durata: da 80 a 150 ore**

**Modalità formative:** aula virtuale (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**  
⇒ Solo con frequenza minima 70% ore corso e modulo  
Obbligatorio Diritti e Doveri

Il corso verrà attivato al raggiungimento di minimo 8 partecipanti

# Addetto in Europrogettazione con Focus su PNRR

L'obiettivo del corso è formare una figura professionale completa, quella dell'europrogettista, ovvero colui che ha il compito di aiutare cittadini e organizzazioni a fare domanda di partecipazione a bandi di concorso per accedere ai finanziamenti dell'Unione Europea. Questa figura offre servizi di consulenza, presentazione e gestione dei progetti a enti sia pubblici che privati. Si tratta di una professione specializzata nei diversi programmi di finanziamento dell'UE, con una buona conoscenza delle politiche europee e del contesto istituzionale e sociale di riferimento.

## MODULI FORMATIVI

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Fondamenti di Project Management ed Europrogettazione</li><li>• Concepire un progetto: avviare un progetto di successo</li><li>• Pianificazione di progetto: mettere tutto insieme</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Esecuzione del progetto: mandare avanti il progetto</li><li>• Agile Project Management</li><li>• PNRR: Applicare la progettazione nel mondo reale</li><li>• Diritti e doveri dei lavoratori</li></ul> |
|--|---|



**Durata: da 120 ore**

**Modalità formative:** aula virtuale (accesso con PC/tablet e connessione Wi-fi)

**Rilascio:**

- **Attestato di frequenza**
  - **indennità oraria di 3,50 €**
- ⇒ Solo con frequenza minima 70% ore corso e modulo  
Obbligatorio Diritti e Doveri

Il corso verrà attivato al raggiungimento di minimo 8 partecipanti