



cisita

FORMAZIONE SUPERIORE

PROGETTO
Linea di Intervento A
**VOUCHER
FORMATIVI**

A TITOLO GRATUITO
PER L'UTENTE/BENEFICIARIO

FINANZIATI DA
REGIONE LIGURIA
FSE - ALFA LIGURIA

Opportunità formative per:
**UTENTI OCCUPATI
E PER UTENTI DISOCCUPATI**



SISTEMI
FORMATIVI
CONFINDUSTRIA

UTENTI OCCUPATI

“AGGIORNARSI PER COMPETERE”

L'Operazione fornisce una risposta alle esigenze formative espresse, in primis dai lavoratori delle imprese e degli enti pubblici, operanti nella provincia della Spezia e in sub-ordine da professionisti e lavoratori autonomi. Essa, in particolare, è finalizzata a contribuire alla crescita delle competenze professionali trasversali e specialistiche dei beneficiari in un contesto lavorativo attraversato da importanti cambiamenti.

SEZIONE A

TITOLO OPERAZIONE	TITOLI PROGETTI/DURATE/IMPORTI		
	TITOLI PROGETTI	Durata	IMPORTI*
“AGGIORNARSI PER COMPETERE” UTENTI OCCUPATI	COME CONDURRE TRATTATIVE INTERNAZIONALI IN LINGUA INGLESE	24	€ 360,00
	LA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI - EXCEL	24	€ 360,00
	STRUMENTI DI PROGETTAZIONE – AUTOCAD 2D -3D	24	€ 360,00
	DIGITAL SKILLS - SOCIAL NETWORK-CLOUD COMPUTING-CYBER SECURITY	24	€ 360,00
	CONTABILITÀ E BILANCIO	24	€ 360,00
	COMUNICAZIONE EFFICACE E TEAM WORKING	24	€ 360,00
	TECNICHE DI PROJECT MANAGEMENT	24	€ 360,00
	INDUSTRIA 4.0 - AUTOMAZIONE E DIGITALIZZAZIONE SISTEMI DI PRODUZIONE	24	€ 360,00
“AGGIORNARSI PER COMPETERE” UTENTI OCCUPATI MICROIMPRESE	COME GESTIRE E AMMINISTRARE IL PERSONALE NELLE MICROIMPRESE	24	€ 360,00
	COME SCEGLIERE, GESTIRE E VALORIZZARE I NUOVI INSERIMENTI IN AZIENDA	24	€ 360,00
	CORSO PER FORMATORI SULLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO	24	€ 360,00

* a titolo gratuito per l'utente/beneficiario - l'importo del voucher sarà riconosciuto direttamente all'organismo erogatore della formazione

UTENTI DISOCCUPATI

“RAFFORZARSI PER COMPETERE”

L’Operazione fornisce una risposta ai bisogni formativi espressi dai giovani disoccupati ed inoccupati under 25 e residenti o domiciliati in Liguria, compresi i NEET, correlati con le esigenze di competenze professionali manifestate dalle aziende del contesto spezzino al fine di consentire ai giovani un possibile inserimento lavorativo con competenze adeguate. Essa, in particolare, è finalizzata ad erogare ai predetti giovani una formazione professionalizzante, di breve durata, ed atta a favorire l’introduzione nel mercato del lavoro.

SEZIONE B

TITOLO OPERAZIONE	TITOLI PROGETTI/DURATE/IMPORTI		
	TITOLI PROGETTI	Durata	IMPORTI*
“RAFFORZARSI PER COMPETERE” UTENTI DISOCCUPATI UNDER 25	DIGITAL SKILLS - NETWORKING AZIENDALE - RETI, PROTOCOLLI E CLOUD	40	€ 620,00
	DIGITAL SKILLS - TECNOLOGIE ABILITANTI INDUSTRIA 4.0 - STAMPA 3D E SOFTWARE DI SVILUPPO DIGITALI	40	€ 620,00
	DIGITAL SKILLS – EPM EUROPEAN PROJECT MANAGEMENT AND IT SECURITY	80	€ 900,00
	DIGITAL SKILLS - PROGRAMMING WEB APPLICATION: ANGULAR, NODE AND SERVER SIDE APPLICATION	80	€ 900,00
	DIGITAL SKILLS - WEB & GRAPHIC DESIGN	80	€ 900,00
	SEGRETERIA COMMERCIALE E SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA	200	€ 1.800,00
	AGGIUSTATORE MECCANICO	200	€ 1.800,00
	ALLESTITORE NAUTICO	200	€ 1.800,00

TITOLO OPERAZIONE	TITOLI PROGETTI		
	TITOLI PROGETTI	Durata	IMPORTI*
“RAFFORZARSI PER COMPETERE” UTENTI DISOCCUPATI GENERICI	CONTABILITÀ GENERALE E SISTEME ERP – SW. TEAM SYSTEM	80	€ 900,00
	AMMINISTRAZIONE PERSONALE - PAGHE E CONTRIBUTI - SOFTWARE TEAM SYSTEM	80	€ 900,00
	TOOLS INFORMATICI BASE (INTERNET-POSTA ELETTRONICA-ELABORAZIONE TESTI-ARCHIVIAZIONE DATI)	40	€ 620,00
	TOOLS INFORMATICI PER LO SVILUPPO DELLA PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE - (LA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI EXCEL/ACCESS)	40	€ 620,00
	COMUNICARE IN LINGUA INGLESE - BASIC	40	€ 620,00
	LA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNAZIONALI IN LINGUA INGLESE (MARITTIMO-NAUTICO-TURISTICO)	40	€ 620,00
	TECNICHE COMMERCIALI E CUSTOMER CARE	80	€ 900,00
	LA GESTIONE DEL MAGAZZINO - SW. TEAM SYSTEM	80	€ 900,00

* a titolo gratuito per l’utente/beneficiario - l’importo del voucher sarà riconosciuto direttamente all’organismo erogatore della formazione

LINEA OCCUPATI

Destinatari: **A1:** Interventi formativi, rivolti agli addetti delle imprese

Attività formative proposte:

"AGGIORNARSI PER COMPETERE" UTENTI OCCUPATI	TITOLI PROGETTI		Durata ore	UTENTI
	1	COME CONDURRE TRATTATIVE INTERNAZIONALI IN LINGUA INGLESE	24	MIN 5 MAX 12
	2	LA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI - EXCEL	24	MIN 5 MAX 12
	3	STRUMENTI DI PROGETTAZIONE – AUTOCAD 2D -3D	24	MIN 5 MAX 12
	4	DIGITAL SKILLS - SOCIAL NETWORK-CLOUD COMPUTING-CYBER SECURITY	24	MIN 5 MAX 12
	5	CONTABILITÀ E BILANCIO	24	MIN 5 MAX 12
	6	COMUNICAZIONE EFFICACE E TEAM WORKING	24	MIN 5 MAX 12
	7	TECNICHE DI PROJECT MANAGEMENT	24	MIN 5 MAX 12
	8	INDUSTRIA 4.0 - AUTOMAZIONE E DIGITALIZZAZIONE SISTEMI DI PRODUZIONE	24	MIN 5 MAX 12

Titolo progetto: 1. COME CONDURRE TRATTATIVE INTERNAZIONALI IN LINGUA INGLESE			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: non sono richieste particolari competenze in ingresso
24	12	€ 360,00	
Obiettivi :			
il corso si pone l'obiettivo di potenziare gli strumenti linguistici finalizzati alla gestione dei rapporti di lavoro.			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
La comunicazione in lingua inglese (8 ore) <ul style="list-style-type: none">• Strutture grammaticali• Terminologia• Espressioni ricorrenti			
La conversazione telefonica (6 ore) <ul style="list-style-type: none">• Il linguaggio telefonico• Verbi frasali• Terminologia per la comunicazione telefonica			
La conversazione (8 ore) <ul style="list-style-type: none">• Forme di cortesia• Termini colloquiali• Espressioni formali			
La corrispondenza (2 ore) <ul style="list-style-type: none">• La terminologia ricorrente nella stesura di e-mail lettere e fax• Modalità di stesura di documenti in lingua			

Titolo progetto: 2. LA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI - EXCEL			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: conoscenze base dell'utilizzo del computer.
24	12	€ 360,00	
Obiettivi :			
fornire ai partecipanti metodologie e strumenti per l'analisi nonché l'elaborazione di dati e report a supporto dei processi lavorativi.			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Il foglio di lavoro (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavorare con le righe e le colonne • Lavorare con celle e intervalli • Controllare Formattare e visualizzazione del foglio di lavoro • Ordinare e filtrare i dati • Creazione e utilizzo di una struttura • Stampare i documenti • Le tabelle • Ordinare i dati - Filtrare i dati • Visualizzare i dati utilizzando la formattazione condizionale <p>Introduzione alle formule e alle funzioni (12 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le formule e i suoi elementi • Argomenti delle funzioni, inserire le funzioni nelle formule • Uso dei riferimenti a cella in una formula • Analisi di alcune funzioni base • Usare Formule E Funzioni, definizione di formula e di funzione, analisi della sintassi di una funzione • Utilizzo dei riferimenti assoluti e relativi in una formula • Analisi di alcune funzioni base (somma/media/min./max./stringa estrai/concatena), • Analisi di alcune funzioni avanzate <p>Creare diagrammi e lavorare con le tabelle Pivot (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare e personalizzare un grafico • Analisi dei vari tipi di grafico, per comprendere quale tipo di grafico si presta meglio a rappresentare un certo insieme di dati • Analizzare e presentare i dati con le tabelle pivot • Introduzione alle tabelle pivot e creazione di una tabella pivot • Formattazione e layout di una tabella pivot • Analisi delle diverse opzioni di "riepilogo dati" all'interno dell'area "valori" • Lavorare Con Cartelle Di Lavoro Collegate • La sintassi della formula di collegamento • Gestione dei collegamenti 			

Titolo progetto: 3. STRUMENTI DI PROGETTAZIONE – AUTOCAD 2D -3D			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: conoscenze di base sulla lettura del disegno tecnico ed essere in possesso di conoscenze matematiche di base.
24	12	€ 360,00	
Obiettivi :			
il corso si pone l'obiettivo di migliorare il livello di efficacia di progettazione con l'utilizzo del software AUTOCAD 2D - 3D.			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Introduzione Ad Autocad (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente di lavoro di Autocad • Interfaccia di Autocad – files di lavoro e di scambio • Personalizzazione dell'ambiente di lavoro e delle barre di menù • Concetto di foglio di lavoro • Scala del disegno e del formato • Impostazione dei layer, colore, tipo di linea e stili di stampa <p>Autocad 2D (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comandi 2D – generazione e modifiche del disegno e del testo • Comandi 2D – quotatura del disegno • Impostazione degli stili di quota e modifica e semplici applicazioni • La modalità grip • Comandi mblock – wblock – tecniche di copia / incolla in ambiente CAD • Inserimento testi – grafica- disegni Autocad in relazioni tecniche <p>Concetti fondamentali di AUTOCAD 3D (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di ucs e di polilinea • Ambiente 3D – viste • Creazioni di oggetti 3D solidi • Unione – sottrazione – intersezione di solidi • Operazioni sui solidi • Taglia – seziona oggetti 3D <p>Stampa (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione layout • Stampa virtuale • Stili si stampa 			

Titolo progetto: 4. DIGITAL SKILLS - SOCIAL NETWORK-CLOUD COMPUTING-CYBER SECURITY			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: conoscenze informatiche di base
24	12	€ 360,00	
Obiettivi :			
il corso si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti le conoscenze informatiche di base necessarie a comprendere il funzionamento della comunicazione internet e gli strumenti a disposizione per migliorare il proprio ambiente di lavoro.			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Ricerca ed elaborazione di dati e informazioni (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuperare informazioni online - browser - motori di ricerca - feed (RSS) • Le fonti online fake news • Importanza delle fonti d'informazione • Salvataggio, archiviazione e recupero informazioni • Tipologia di file (immagine, testo, video, audio) • Salvataggio • Strumenti di archiviazione (locale, Sistemi Cloud) Lavorare in Rete <p>Comunicazione con l'utilizzo di social networking (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strumenti di comunicazione (e-mail - chat - blog - micro blog - messaggistica istantanea - SMS - piattaforme social) • Regolamento Europeo sulla protezione dei dati • Strumenti di comunicazione: videoconferenza - condivisione dati e applicazioni • Creazione e gestione di contenuti con strumenti di collaborazione condivisione file (Google Drive - Dropbox) • Servizi online <p>Creazione di contenuti multimediali (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzioni avanzate di formattazione stampa unione • Linguaggi di programmazione cos'è il linguaggio di programmazione - differenza client e server - esempio di programmazione • Creazione di un sito web (configurazione server FTP - HTML - CSS - Javascript - PHP - WordPress) Progettazione, creazione e modifica di database cos'è un database (XAMPP - php Myadmin- SQLite) <p>Sicurezza e protezione dei dispositivi digitali (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cyber security • Sistemi di sicurezza (firewall - antivirus) • Protezione e prevenzione crittografia file (e-mail, spam, phishing e filtri) • Problem solving digitale 			

Titolo progetto: 5. CONTABILITÀ E BILANCIO			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: conoscenze delle nozioni base di contabilità o economia aziendale.
24	12	€ 360,00	
Obiettivi :			
il corso si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per effettuare correttamente le registrazioni contabili, conoscere la normativa IVA essenziale e predisporre la bozza del bilancio di esercizio.			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Il metodo della partita doppia (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Variazioni economiche • Variazioni finanziarie <p>Le rilevazioni contabili (16 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il ciclo acquisti / pagamenti • Il ciclo vendite / incassi (la fattura elettronica) • La normativa IVA e le registrazioni contabili • Gli ammortamenti • Le scritture di chiusura <p>Dalla contabilità generale al bilancio d'esercizio (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il conto economico • Lo stato patrimoniale 			

Titolo progetto: 6. COMUNICAZIONE EFFICACE E TEAM WORKING			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: buone capacità relazionali, predisposizione alla comunicazione efficace, orientamento al lavoro di gruppo.
24	12	€ 360,00	
Obiettivi :			
<p>gli obiettivi del modulo consistono nell'acquisizione delle conoscenze e delle skills relative ai processi comunicativi in ambito lavorativo, potenziando, attraverso metodologie attive, le strategie e le pratiche vincenti per i progetti e le attività di gruppo.</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Comunicazione efficace ed efficiente (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione in azienda: tipologie, contesto e funzioni • Ruolo e mansione, efficacia ed efficienza <p>Le relazioni (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi capacità relazionali • Gli stili comunicativi • I rapporti interpersonali e le dinamiche intragruppo • Il rapporto col capo • La delega <p>Il team di lavoro (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le dinamiche di interazione del team • Teoria e pratica dei processi comunicativi nel team • Cooperazione e obiettivi condivisi • La leadership positiva • Il superamento dei conflitti <p>Team working e valori aziendali (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro di gruppo e azienda • La costruzione del team 			

Titolo progetto: 7. TECNICHE DI PROJECT MANAGEMENT			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: non sono richieste particolari competenze in ingresso.
24	12	€ 360,00	

Obiettivi:

il corso si pone l'obiettivo di perfezionare in modo significativo le conoscenze e le competenze volte alla pianificazione e gestione di progetti complessi.

Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):

Il project management (4 ore)

- Il concetto di Project Management
- Campi di utilizzo del Project Management
- Il sistema organizzativo per la gestione dei progetti
- Le tipologie di progetto

La pianificazione del progetto: PBS,WBS,OBS (20 ore)

- La programmazione e controllo dei tempi
- L'analisi e l'utilizzo di software applicativi (Win Project)
- La pianificazione reticolare Pert/CPM/DPM
- La gestione documentale dei progetti
- La preventivazione e il controllo dei costi
- Il flusso finanziario del progetto

Titolo progetto: 8. INDUSTRIA 4.0 - AUTOMAZIONE E DIGITALIZZAZIONE SISTEMI DI PRODUZIONE			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: conoscenze di base sul disegno tecnico; schemi elettrici; pneumatica e oleodinamica; montaggio meccanico; disegno 3D.
24	12	€ 360,00	

Obiettivi:

il corso si pone l'obiettivo di fornire una panoramica dei processi produttivi "industria 4.0", di come creare ed analizzare un prototipo con stampante 3D e di come creare di G-code specifici per i centri di lavoro.

Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):

Panoramica sui processi produttivi e prototipazione Industria 4.0 (20 ore)

- Lettura di disegno meccanico
- Utilizzo di Fusion 360 per la creazione di un particolare in 3D
- Simulazione CNC
- Stampa 3D del prototipo

Analisi del prodotto utilizzo di sistemi digitali per la valutazione della qualità (4 ore)

- Settaggio di telecamera alta definizione
- Principi di funzionamento sensori attuatori elettrici e pneumatici
- Il ciclo di produttivo

LINEA OCCUPATI

Destinatari: **A2:** Interventi formativi specifici, rivolti agli addetti delle microimprese

Attività formative proposte:

"AGGIORNARSI PER COMPETERE" UTENTI OCCUPATI IN MICROIMPRESE	TITOLI PROGETTI		Durata ore	UTENTI
	1	COME GESTIRE E AMMINISTRARE IL PERSONALE NELLE MICROIMPRESE	24	MIN 5 MAX 12
	2	COME SCEGLIERE, GESTIRE E VALORIZZARE I NUOVI INSERIMENTI IN AZIENDA	24	MIN 5 MAX 12
	3	CORSO PER FORMATORI SULLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO	24	MIN 5 MAX 12

Titolo progetto: 1. COME GESTIRE ED AMMINISTRARE IL PERSONALE NELLE MICROIMPRESE			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: studi economici (diploma di ragioneria o laurea in materie economiche) e/o esperienza in uffici contabili.
24	12	€ 360,00	
Obiettivi:			
gli obiettivi del corso consistono nell'acquisizione delle conoscenze e competenze relative alla gestione ed amministrazione del personale.			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Compiti e funzioni dell'ufficio personale (4ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativa del rapporto di lavoro • Rilevazione presenze mensili <p>I rapporti ufficio paghe con i principali istituti di legge (2ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inps- Inail – Direzione territoriale del Lavoro: le funzioni principali e le comunicazioni con l'azienda <p>Il costo del lavoro (6 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le principali variabili • Il budget costo del personale in funzione delle tipologie contrattuali <p>I principali contratti di lavoro (6 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprendistato - Tempo indeterminato - Tempo determinato • Le assunzioni agevolate secondo il quadro normativo attuale <p>Il quadro normativo che regola la busta paga (6 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La lettura della busta con analisi delle varie voci • Il calcolo della busta paga 			

Titolo progetto: 2. COME SCEGLIERE, GESTIRE E VALORIZZARE I NUOVI INSERIMENTI IN AZIENDA			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: non sono richieste particolari competenze in ingresso.
24	12	€ 360,00	
Obiettivi:			
<p>il corso si pone l'obiettivo di conseguire le conoscenze e le abilità relative alla gestione delle risorse umane da inserire in azienda, dalla loro selezione iniziale alla valorizzazione più efficace. Il risultato finale andrà a comporre un quadro introduttivo in progress, utilizzabile in diverse tipologie aziendali.</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Le risorse umane nei processi produttivi e organizzativi dell'azienda (6 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione: i contratti psicologici • Valori e competenze: scale e misure • La preselezione <p>Il recruiting: scelta e selezione dei collaboratori (10 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Job analysis: skills e obiettivi aziendali • Le fasi del recruiting: 1) Ricerca 2) Screening 3) Colloquio 4) Intervista finale 5) Selezione <p>Inserimento e valorizzazione in azienda (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione e pre-inserimento • Pianificazione e realizzazione del percorso di inserimento • Valutazione iniziale e in itinere • Diagnostica e metodologia • Onboarding e Induction training • La formazione continua • Conclusioni operative 			

Titolo progetto: 3. CORSO PER FORMATORI SULLA SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: diploma di scuola media superiore di secondo grado.
24	12	€ 360,00	

Obiettivi :

il corso, conforme al Decreto interministeriale del 6 marzo 2013 sui "Criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro", si propone di fornire ai partecipanti (consulenti, dirigenti, datori di lavoro, responsabili e addetti SPP, professionisti della sicurezza e dell'igiene del lavoro, formatori) gli strumenti e le metodologie finalizzate alla corretta gestione dei processi formativi inerenti le tematiche della sicurezza.

Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):

La formazione: teorie e strumenti (16 ore)

- L' apprendimento negli adulti e le teorie alla base del sapere della formazione
- La formazione come processo e le sue fasi: l'analisi dei bisogni formativi, la progettazione, la realizzazione e la valutazione
- Il ruolo del formatore
- Parlare in pubblico: le competenze necessarie, tecniche di gestione dello stress e tecniche di gestione dell'ansia di un formatore
- Tecniche e strumenti del formatore e loro utilizzo in relazione agli obiettivi formativi
- Analisi e valutazione delle diverse tecniche e metodologie didattiche (lavoro di gruppo, role playing, autocasi, case study...)
- Le tecniche multimediali nella formazione
- La gestione dei supporti formativi
- La progettazione dell'intervento formativo: la macro e la micro progettazione
- Laboratorio formativo: macro e micro progettazione di un corso
- Laboratorio formativo: sperimentare metodologie didattiche di coinvolgimento innovative e diversificate

Formare alla sicurezza (8 ore)

- Formare alla sicurezza: definizione delle caratteristiche dei vari destinatari di obblighi e adempimenti
- I bisogni formativi dei diversi ruoli coinvolti nella sicurezza. Esempi e definizione dei fabbisogni
- Laboratorio Formativo "dal fare all'essere un formatore": la gestione di un intervento formativo in materia di sicurezza sul lavoro
- Comunicare la sicurezza: i processi comunicativi;
- Le barriere e gli ostacoli dell'ascolto e del recepimento: conoscerli e gestirli per prevenirne l'effetto
- La gestione del rapporto con i partecipanti: stili di comunicazione e funzionalità

LINEA DISOCCUPATI

Destinatari: B1: Interventi formativi, rivolti a giovani under 25 anni, disoccupati, persone in stato di non occupazione (a valere su azione AdP 8.1.1);

Attività formative proposte:

"RAFFORZARSI PER COMPETERE" UTENTI DISOCCUPATI UNDER 25	TITOLI PROGETTI		Durata ore	UTENTI
	1	DIGITAL SKILLS - NETWORKING AZIENDALE - RETI, PROTOCOLLI E CLOUD	40	MIN 5 MAX 12
	2	DIGITAL SKILLS - TECNOLOGIE ABILITANTI INDUSTRIA 4.0 - STAMPA 3D E SOFTWARE DI SVILUPPO DIGITALI	40	MIN 5 MAX 12
	3	DIGITAL SKILLS – EPM EUROPEAN PROJECT MANAGEMENT AND IT SECURITY	80	MIN 6 MAX 12
	4	DIGITAL SKILLS - PROGRAMMING WEB APPLICATION: ANGULAR, NODE AND SERVER SIDE APPLICATION	80	MIN 6 MAX 12
	5	DIGITAL SKILLS - WEB & GRAPHIC DESIGN	80	MIN 6 MAX 12
	6	SEGRETERIA COMMERCIALE E SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA	200	MIN 8 MAX 12
	7	AGGIUSTATORE MECCANICO	200	MIN 8 MAX 12
	8	ALLESTITORE NAUTICO	200	MIN 8 MAX 12

Titolo progetto: 1. DIGITAL SKILL: NETWORKING AZIENDALE, RETI, PROTOCOLLI E CLOUD			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: conoscenza informatica e della lingua inglese di base, capacità matematiche e di calcolo algebrico.
40	12	620,00	
Obiettivi:			
<p>il corso di pone l'obiettivo di fornire: le conoscenze sui principi di base delle reti e del protocollo TCP/IP; le capacità minime per la configurazione degli apparati di rete e dei PC più diffusi; la gestione e semplici configurazioni di un server di rete per la gestione di utenti e risorse condivise.</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Fondamenti del Networking (4 ore)</p> <p>Il protocollo TCP/IP (4 ore)</p> <p>Tipologia di reti (4 ore)</p> <p>Reti Geografiche (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • VPN • Tipologie possibili di connessioni dati <p>Configurazione di base dei computer e dei dispositivi collegati in rete (4 ore)</p> <p>Gestione di una semplice rete locale (10 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Routing Statico, • Port forwarding, • NAT, PAT DMZ <p>Il cloud e le strategie di salvataggio dei dati (6 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suite di Cloud Office (Office 365, GSuite etc..) • Servizi di Cloud computing (AWS, Azure, Google Cloud) 			

Titolo progetto: 2. DIGITAL SKILL: TECNOLOGIE ABILITANTI INDUSTRIA 4.0 - STAMPA 3D E SOFTWARE DI SVILUPPO DIGITALE			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: buona conoscenza informatica di base. Conoscenza della lingua inglese di base. Conoscenza base di software CAD (Computer Aided Drawing) 2D e 3D.
40	12	620,00	
Obiettivi :			
<p>il corso si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti le conoscenze sui principi base di funzionamento delle stampanti 3D, le competenze base per l'utilizzo di stampanti 3D con tecnologia FDM (filamento), le competenze base di rilievo e modellazione 3D necessarie alla produzione di manufatti mediante tecnologia di manifattura additiva.</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Storia della stampa 3D (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> Le origini, lo sviluppo e le tecnologie attualmente disponibili <p>FDM (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> Principi base di funzionamento, Produttori e materiali di stampa <p>Software di stampa 3D (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> Caratteristiche, funzionamento, potenzialità <p>Modellazione 3D (16 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> Geometrie solide Ottimizzazione dei modelli 3D per la stampa <p>La stampa in 3D (12 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> Prove di stampa 3D e analisi dei modelli Strategie di modellazione e di stampa 3D 			

Titolo progetto: 3. DIGITAL SKILLS – EPM EUROPEAN PROJECT MANAGEMENT AND IT SECURITY			
Durata (ore)	N. massimo	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: non sono richieste particolari competenze in ingresso.
80	12	900,00	
Obiettivi:			
<p>il corso si pone l'obiettivo di far raggiungere ai partecipanti due skills molto richiesti in ambito aziendale quali le conoscenze e le competenze volte alla pianificazione e gestione di progetti complessi e quelle volte ad identificare e trattare le minacce associate all'uso delle tecnologie informatiche, migliorando la loro capacità di gestire in modo sicuro i propri dati ed i dati delle organizzazioni per cui lavorano. Il corso è preparatorio per sostenere gli esami di certificazione: EPM Knowledge sulle conoscenze fondamentali delle tecniche di Project Management; EPM Ability sulle abilità pratiche legate d'uso di applicativi software di project management; IT Security sulla conoscenza delle principali regole per assicurare la sicurezza nelle connessioni di rete e wireless e il controllo degli accessi.</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<u>MODULO EPM EUROPEAN PROJECT MANAGEMENT (40 ore)</u>			
Il project management (4 ore)			
<ul style="list-style-type: none"> • Il concetto di Project Management e campi di utilizzo • Il sistema organizzativo per la gestione dei progetti, le tipologie di progetto 			
La pianificazione del progetto: WBS,OBS, RAM (12 ore)			
<ul style="list-style-type: none"> • Scomposizione del progetto • Le work package • La gestione e l'allocatione delle risorse • La RBS e la CBS 			
La programmazione e controllo dei tempi (12 ore)			
<ul style="list-style-type: none"> • il diagramma di GANTT • la pianificazione reticolare Pert/CPM • La gestione documentale dei progetti • La preventivazione e il controllo dei costi • Il flusso finanziario del progetto 			
L'analisi e l'utilizzo di software applicativi (Win Project 12 ore)			
<ul style="list-style-type: none"> • come lavorare su un SW di gestione progetti, esercitazioni specifiche con realizzazione di un progetto 			
<u>MODULO IT SECURITY (40 ore)</u>			
Salvaguardare le informazioni (18 ore)			
<ul style="list-style-type: none"> • Il valore delle informazioni; Le minacce ai dati; La sicurezza dei file; La protezione dai malware 			
Sicurezza in rete (12 ore)			
<ul style="list-style-type: none"> • Virus e antivirus • Le reti di computer e i firewall • Il controllo degli accessi • Uso sicuro del web • Impostazioni dei browser 			
Comunicazioni sicure (10 ore)			
<ul style="list-style-type: none"> • Social network • Posta elettronica • Sicurezza fisica e sicurezza software • Distruzione sicura dei dati 			

Titolo progetto: 4. DIGITAL SKILLS - PROGRAMMING WEB APPLICATION: ANGULAR, NODE AND SERVER SIDE APPLICATION			
Durata (ore)	N. massimo	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: buona conoscenza della programmazione web (Javascript, CSS, HTML, XML, JSON) e nella programmazione asincrona. Conoscenza base della lingua inglese. Esperienza nella programmazione ad oggetti e nell'uso di interfacce e classi. Buona conoscenza di linux e windows 10.
80	12	900,00	
Obiettivi:			
il corso si pone l'obiettivo di fornire le principali nozioni del funzionamento e le aree di applicabilità di Angular Inquadrare architetturalmente il framework. Creare applicazioni (web APP) basate su Angular e NodeJS.			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Basi (10 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La progettazione di un software Client/Server • I linguaggi ES6, TypeScript, SCSS, XML • Software di sviluppo, NPM, gestione delle versioni di un software <p>Angular (25 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Architettura di un'applicazione Angular • Components, Template, Data Binding, property binding e Events • Direttive strutturali e definizione dei template • Forms e validator • Pipes, built-in pipes, creazione di una pipe personalizzata • Routing, navigation e parameters <p>RESTful e NodeJS (25 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • NodeJS: architettura, funzionalità e installazione • Express e il web server RESTful • Programmare in node, i node_modules • Il routing e la gestione delle chiamate RESTful • Collegamento con il database MySQL • Linguaggio ORM per node e MySQL • Controllo e verifica delle chiamate dal client <p>Web-Application (20ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo delle chiamate a Webservice • Gestione dei services e richiesta dei dati (4h) • Implementazione di DataTables e strutture dinamiche • Realizzazione di una semplice webApplication 			

Titolo progetto: 5. DIGITAL SKILLS - WEB & GRAFIC DESIGN			
Durata (ore)	N. massimo	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: Esperienza nell'utilizzo del computer. Buona conoscenza di windows e/o macOS.
80	12	900,00	
Obiettivi:			
Fornire una panoramica generale sul funzionamento di Internet e sulle tecnologie di uso quotidiano. Comprendere come è strutturato e come si crea un sito internet.			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Come funziona un computer (6 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hardware, Software, Sistema operativo, file system e gestione file • Strumenti per il salvataggio e l'archiviazione dei dati (locale e cloud) • Strumenti Client e Server • Uso quotidiano della tecnologia <p>Comunicazione su internet (14 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione client/server, DNS e IP • Strumenti per la navigazione normale e anonima • Navigare e ricercare informazioni e dati in internet • Cookie, GDPR e Privacy • E-mail, chat e assistenti virtuali <p>Strumenti per la gestione e creazione di siti web (22 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipologie di servizi, siti internet e gestori di hosting • Interfaccia e layout web • Area FTP e gestione dei file • Contenuti statici e dinamici • CMS (Wordpress) • Database MySQL • Installazione e creazione di un sito internet • Manutenzione di un sito internet <p>Programmazione web (38 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Architettura pagine internet (CSS, SCSS, HTML, Javascript, TypeScript) • Richieste HTTP (GET e POST) • Linguaggi di programmazione web (Javascript, PHP) • Architettura di database MySQL • Realizzazione di un semplice sito internet 			

Titolo progetto: 6. SEGRETERIA COMMERCIALE E SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA			
Durata (ore)	N. massimo	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: non sono richieste particolari competenze in ingresso
200	12	1.800,00	

Obiettivi :

- Aumentare l'occupabilità dei giovani in stato di non occupazione residenti e/o domiciliati in Liguria
- Formare una figura che si occupi dell'accoglienza con l'utente/cliente effettuando l'analisi della domanda e rappresentando il primo interfaccia tra il cliente e l'azienda/servizio. Interviene in eventi, riunioni, assemblee e viaggi di lavoro, fornendo supporto nelle attività di comunicazione ed organizzazione. Compie attività di archiviazione e di tracciabilità di documenti e informazioni, seguendo le procedure in uso; utilizzare le risorse informatiche e gli applicativi per la gestione amministrativa.
- Offrire un'ulteriore opportunità di inserimento socio lavorativo ai ragazzi partecipanti al progetto ALL YOU NEET IS LOVE - Interventi di contrasto alla dispersione scolastica e formativa.

Ai partecipanti sarà riconosciuta, a seguito di superamento di un prova pratica finale volta alla verifica degli apprendimenti acquisiti, la competenza "gestire attività d'ufficio" (rif. OPERATORE DI SEGRETERIA 31-011)

Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):

Cura dell'allestimento di un servizio di accoglienza, informazione e promozione (24 ore)

- Elementi di comunicazione
- Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio
- Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro
- Elementi e procedure di gestione delle risorse umane
- Modello organizzativo e organigramma della struttura

Gestione della comunicazione da e verso le funzioni direttive e tra gli uffici (40 ore)

- Direttive aziendali in materia di comunicazione interna
- Elementi di comunicazione d'impresa
- Norme redazionali della corrispondenza d'ufficio
- Principali prodotti di office automation
- Principi di gestione della posta elettronica

Gestione agenda e organizzazione di incontri, riunioni, eventi (40 ore)

- Metodi di gestione agenda
- Nozioni sui titoli di viaggio
- Organizzazione del lavoro
- Procedure per la prenotazione di servizi di trasporto e soggiorno
- Tecniche di scheduling
- Tecniche di determinazione dei costi e dei prezzi
- Elementi di marketing operativo, turistico e culturale

Sicurezza sul Lavoro (8 ore)

- Formazione generale e specifica

Gestione attività d'ufficio (64 ore)

- Elementi di: amministrazione aziendale, di contabilità aziendale, di economia aziendale, di amministrazione del personale
- Norme redazionali della corrispondenza d'ufficio
- Principali prodotti di office automation (applicativi home banking per pagamenti telematici);
- Principi di gestione della posta elettronica
- Procedure di archiviazione dati
- Tecniche di ricerca informazioni su Internet
- Software gestione amministrativa

Comunicazione commerciale in lingua inglese (24 ore)

- Cover Letters and Resumes, Communications/ Meetings, Company Structure and Organization

Titolo progetto: 7. AGGIUSTATORE MECCANICO			
Durata	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: Non sono richieste particolari competenze in ingresso.
200	12	1.800,00	
Obiettivi			
<p>il presente progetto si propone di rispondere ai fabbisogni evidenziati dall'intero comparto della nautica sul nostro territorio, relativamente alle necessità di affiancare al know how storico posseduto dalla forza lavoro esistente, giovani che abbiano le competenze tecniche e professionali minime per adeguarsi agli standard qualitativi richiesti, mediante una iniziativa formativa che possa implementare skill tecnico-professionali grazie alle quali i giovani, una volta inseriti nel contesto lavorativo di riferimento, potranno rapidamente rivolgersi ai mutamenti dei processi organizzativi e produttivi con un approccio proattivo e flessibile. La presente attività, consente di rispondere non solo ai suddetti fabbisogni ma anche, contemporaneamente, garantire opportunità di crescita e di occupazione a giovani soggetti disoccupati che potranno acquisire competenze aggiornate e spendibili ed anche un adeguato approccio a concetti di innovazione e di sviluppo continuo. Ai partecipanti verrà riconosciuta, a seguito del superamento di una prava pratica finale volta alla verifica degli apprendimenti acquisiti, una attestazione relativa alla competenza "Essere in grado di effettuare interventi di riparazione sugli apparati meccanici ed oleodinamici di bordo" (rif. AGGIUSTATORE MECCANICO NAUTICO – 30-030)</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Il settore della meccanica (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'impresa ed il contesto economico di riferimento • Struttura e tipologie di imprese • I processi operativi • I ruoli professionali nel settore <p>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (16 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'approccio alla prevenzione attraverso il d.lgs. 81/08 per un percorso di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori • Il sistema legislativo: esame delle normative di riferimento • Il sistema istituzionale della prevenzione • Il sistema di vigilanza ed assistenza • I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. 81/08 • Il processo di valutazione dei rischi • Le ricadute applicative e organizzative della valutazione del rischio • La gestione delle emergenze • La sorveglianza sanitaria • Gli istituti relazionali: informazione, formazione, addestramento, consultazione e partecipazione • Ambiente e luoghi di lavoro • Rischio incendio e gestione delle emergenze • La normativa atex <p>Lettura del disegno tecnico. (24 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simbologie tecniche • Tabelle ISO • Utilizzo di SW 3d di disegno, utilizzo di SW Festo per elettropneumatico/oleodinamica <p>Addestramento pratico (156 ore)</p> <p><u>Montaggio e smontaggio di particolari</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lettura di schede tecniche, Interpretare correttamente le istruzioni per il montaggio ed assemblaggio cablatura di singoli componenti o più parti complesse, Utilizzo corretto dell'attrezzatura in conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza. <p><u>Verifica e collaudo delle macchine</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo corretto degli strumenti di misura, Individuazione di pezzi non conformi o usurati, Redigere la modifica dei controlli periodici in caso di rotture o usure premature dei macchinari/impianti, Messa in funzione di macchinari /impianti <p><u>Aggiustaggio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ripristino di parte usurate o non conformi, Aggiustaggio o ricostruzione di particolari/impianti, Utilizzo di macchine a controllo numerico, Utilizzo di macchine per saldatura/taglio 			

Titolo progetto: 8. ALLESTITORE NAUTICO			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: non sono richieste particolari competenze in ingresso.
200	12	1.800,00	
Obiettivi:			
<p>il presente progetto si propone di rispondere ai fabbisogni evidenziati dall'intero comparto della nautica sul nostro territorio, relativamente alle necessità di affiancare al know how storico posseduto dalla forza lavoro esistente, giovani che abbiano le competenze tecniche e professionali minime per adeguarsi agli standard qualitativi richiesti, mediante una iniziativa formativa che possa implementare skill tecnico-professionali grazie alle quali i giovani, una volta inseriti nel contesto lavorativo di riferimento, potranno rapidamente rivolgersi ai mutamenti dei processi organizzativi e produttivi con un approccio proattivo e flessibile. Tutto ciò premesso, l'organizzazione della presente attività, consente di rispondere non solo ai suddetti fabbisogni ma anche, contemporaneamente, garantire opportunità di crescita e di occupazione a giovani soggetti disoccupati che potranno acquisire competenze aggiornate e spendibili ed anche un adeguato approccio a concetti di innovazione e di sviluppo continuo. Ai partecipanti verrà riconosciuta, a seguito del superamento di una prava pratica finale volta alla verifica degli apprendimenti acquisiti, una attestazione relativa alla competenza "Essere in grado di effettuare il montaggio di allestimenti nautici interni ed esterni" (rif. Allestitore nautico – 30-031)</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Il settore della nautica (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'impresa ed il contesto economico di riferimento • Struttura e tipologie di imprese • I processi operativi • I ruoli professionali nel settore <p>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (16 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'approccio alla prevenzione attraverso il d.lgs. 81/08 sicurezza e salute sul lavoro • Il sistema legislativo: esame delle normative di riferimento • Il sistema istituzionale della prevenzione • Il sistema di vigilanza ed assistenza • I soggetti del sistema di prevenzione aziendale-d.lgs. 81/08 • Il processo di valutazione dei rischi • Le ricadute applicative e organizzative della valutazione del rischio • La gestione delle emergenze • La sorveglianza sanitaria • Gli istituti relazionali: informazione, formazione, addestramento, consultazione e partecipazione • Ambiente e luoghi di lavoro • Rischio incendio e gestione delle emergenze • La normativa atex <p>Cenni di lettura del disegno tecnico e costruzione di yacht in VTR (16 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione al disegno tecnico nautico e navale • Elementi tipici della progettazione • Stabilità della nave • Proiezioni e rappresentazioni grafiche di piani e di sezioni • Norme sulle sezioni e sulle quotature • Tolleranze di lavorazione e relativa designazione unificata • Le principali tipologie di costruzione: in legno, in Vtr • I procedimenti di costruzione e le relative fasi • La costruzione dell'ossatura • La creazione dello scafo • La finitura ed i trattamenti particolari • Principio di sviluppo sostenibile 		<p>Gli impianti di bordo (24 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nozioni fondamentali sugli impianti elettrici di bordo, idraulici, termosanitari • Caratteristiche e lettura di disegni • I materiali impiegati • Le principali tipologie di guasto e le cause ricorrenti • Principali tipi di impianti di propulsione ed apparati oleodinamici • Principali tipi di motori endotermici utilizzati nella nautica da diporto: diesel, benzina • Cenni sui sistemi di propulsione • La manutenzione preventiva e gli interventi di riparazione programmata e non programmata sui Componenti del sistema di propulsione, • Le connessioni tra apparato motore ed impianto elettrico <p>Addestramento pratico (140 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzare la compartimentazione degli ambienti mediante l'applicazione (avvitatura, saldatura, incastro), nonché incollatura e verniciatura di pannellature in legno, metallo e materiali sintetici, utilizzando prodotti isolanti • Posa della coperta, prevalentemente in legno, sui ponti della nave utilizzando materiali isolanti e colle • Montaggio di arredi esterni (ad es.: passamano, cuciniera, tendalini) • Montaggio e smontaggio di singole parti di imbarcazioni da diporto: montaggio linee d'assi timoni, Eliche di manovra, basamenti, valvole: • Strumenti e utensili per installazioni meccaniche • Tecniche di montaggio di parti metalliche • Tecniche ed organizzazione dei cantieri navali • Tecnologia dei materiali • Tecnologia meccanica • Tecnologie e sistemi di lavorazione 	

LINEA DISOCCUPATI

Destinatari:

B2: Interventi formativi, rivolti a disoccupati, persone in stato di non occupazione, soggetti con maggiori difficoltà di inserimento lavorativo, persone a rischio di disoccupazione di lunga durata, (a valere su azione AdP 8.5.1);

Attività formative proposte:

	TITOLI PROGETTI		Durata ore	UTENTI
"RAFFORZARSI PER COMPETERE" UTENTI DISOCCUPATI GENERICI	1	CONTABILITÀ GENERALE E SISTEME ERP - SOFTWARE TEAM SYSTEM	80	MIN 6 MAX 12
	2	AMMINISTRAZIONE PERSONALE - PAGHE E CONTRIBUTI - SOFTWARE TEAM SYSTEM	80	MIN 6 MAX 12
	3	TOOLS INFORMATICI BASE (INTERNET-POSTA ELETTRONICA-ELABORAZIONE TESTI-ARCHIVIAZIONE DATI)	40	MIN 5 MAX 12
	4	TOOLS INFORMATICI PER LO SVILUPPO DELLA PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE - (LA GESTIONE DEI DATI AZIENDALI EXCEL/ACCESS)	40	MIN 5 MAX 12
	5	COMUNICARE IN LINGUA INGLESE - BASIC	40	MIN 5 MAX 12
	6	LA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNAZIONALI IN LINGUA INGLESE (MARITTIMO-NAUTICO-TURISTICO)	40	MIN 5 MAX 12
	7	TECNICHE COMMERCIALI E CUSTOMER CARE	80	MIN 6 MAX 12
	8	LA GESTIONE DEL MAGAZZINO - Software Team System	80	MIN 6 MAX 12

Titolo progetto: 1. CONTABILITA' GENERALE - SOFTWARE TEAM SYSTEM			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: attitudine al ragionamento numerico, pregresse esperienze in materia amministrativo/contabile, competenze di base da perfezionare o aggiornare.
80	12	€ 900,00	

Obiettivi :

il corso si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti una preparazione professionale per la gestione della contabilità generale, applicabile sia presso studi commerciali sia presso aziende appartenenti prioritariamente ai settori della nautica da diporto, dotando i partecipanti di strumenti di lavoro e conoscenze che consentano una maggiore competitività nell'attuale mercato del lavoro .

Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):

Contabilità (20 ore)

- Le registrazioni contabili e il metodo della partita doppia
- Il ciclo acquisti / pagamenti
- Il ciclo vendite / incassi
- I beni ammortizzabili
- Le spese per il personale

Bilancio(8 ore)

- Le operazioni di chiusura
- Lo stato patrimoniale
- Il conto economico

Sistema tributario (20 ore)

- L'imposta sul valore aggiunto
- Le imposte sui redditi (irpef - ired)
- Gli adempimenti fiscali
- La dichiarazione dei redditi
- Il ravvedimento operoso

Applicazioni ERP (8 ore)

- Esempi di applicazioni informatiche

Teamsystem (24 ore)

- La creazione delle anagrafiche
- La registrazione delle fatture attive / passive
- La registrazione delle operazioni aziendali

Titolo progetto: 2. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE-PAGHE E CONTRIBUTI- SW TEAM SYSTEM			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: attitudine al ragionamento numerico, pregresse esperienze in materia amministrativo, competenze di base da perfezionare o aggiornare.
80	12	€ 900,00	

Obiettivi :

il corso si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti una preparazione professionale utile a gestire l'amministrazione del personale e l'elaborazione delle buste paga di aziende operanti nel settore della nautica.

Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):

- **Il mercato del lavoro (10 ore)**
- **Panorama normativo e contrattualistico (8 ore)**
- **Compiti e funzioni ufficio del personale (6 ore)**
- **La busta paga (16 ore)**
- **La gestione Enti previdenziali (6 ore)**
- **Software di gestione (team system) (34 ore)**

Titolo progetto: 3. TOOLS INFORMATICI BASE (Internet, posta elettronica, elaborazione testi, archiviazioni dati)			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: attitudine al ragionamento logico.
40	12	€ 620,00	
Obiettivi :			
<p>il corso si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti una migliore abilità nell'utilizzo degli strumenti informatici più diffusi, abilità oggi ritenuta indispensabile in qualsiasi contesto di lavoro digitalizzato, dove informatica e competenze digitali diventano sempre più presenti e richieste a qualsiasi ruolo professionale.</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Gestione del Sistema Operativo (OS)Windows (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strumenti digitali, hardware e software • Interfaccia utente e desktop • File, collegamenti e cartelle • La barra delle applicazioni • Il menù di avvio di Windows • Gestione delle finestre (chiudi, ridimensiona, sposta) • Organizzazione e gestione di file e cartelle <p>Internet e posta elettronica (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Browser (Chrome, Firefox e altri) • Sicurezza su internet, connessioni sicure • Proteggere i dati personali • Frodi telematiche • La posta elettronica <p>Editor di testo Word (16 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaccia utente. • Creare, salvare, riaprire un documento. • Stampa del documento. • Il paragrafo, la formattazione del testo, interruzioni di pagina. • Anteprima di stampa. <p>Power Point (8 ore)</p>			

Titolo progetto: 4. TOOLS INFORMATICI PER LO SVILUPPO DELLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE (gestione dati/excel/access)			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: competenze informatiche di base, attitudine al ragionamento logico/numerico.
40	12	€ 620,00	
Obiettivi :			
<p>il corso, partendo da una sintetica analisi delle applicazioni di base di MS Office, al fine di consentire al docente di creare una base comune di acquisizione delle competenze, si pone l'obiettivo di fornire gli strumenti e le conoscenze necessarie ad acquisire competenze operative di livello intermedio nell'utilizzo di alcuni applicativi fondamentali che consentono di agevolare e velocizzare la gestione delle pratiche in qualsiasi ambito lavorativo pubblico e privato relativo alla Digital Transformation.</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Excel (20 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il foglio elettronico • Inserire, riassumere, confrontare e ordinare dati • Formattazione celle • Trascinamento celle • Formule e funzioni funzioni aritmetiche: Somma, Media, Arrotonda, Min, Max. funzioni logiche: Se, Somma se. funzioni di data: Oggi, Adesso, Data. funzioni di database: Cerca.vert, Cerca.orizz. • Creare e modificare grafici • Ordinamento dei dati in un foglio di calcolo <p>Word (12 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaccia utente • Layout complessi • Stampa unione <p>Access (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaccia utente • Comandi base • Logica e organizzazione dei dati 			

Titolo progetto: 5. COMUNICARE IN LINGUA INGLESE - BASIC			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: abilità relazionali/comunicative, capacità di ascolto.
40	12	€ 620,00	
Obiettivi :			
il corso propone situazioni ricorrenti della realtà quotidiana, ponendo come obiettivo di apprendimento il livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, al fine di migliorare le competenze linguistiche relative a conversation - Listening and comprehension			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Principali strutture grammaticali (8 ore) sostantivi, determiners, aggettivi, avverbi, verbi e ausiliari, preposizioni, proposizioni principali e subordinate</p> <p>La comunicazione in lingua inglese (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lessico relativo ad attività di vita quotidiana • Espressioni ricorrenti <p>La conversazione telefonica (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il linguaggio telefonico • Verbi frasali • Terminologia per la comunicazione telefonica <p>La conversazione(8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ascolto • Comprensione di semplici conversazioni • Dialoghi • Testi orali <p>La corrispondenza (8 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Messaggi, comunicazioni legate alla vita quotidiana 			

Titolo progetto: 6. LA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNAZIONALI IN LINGUA INGLESE (marittimo/nautico/turistico)			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: conoscenze di base della lingua inglese, abilità comunicative, capacità di ascolto, orientamento al cliente.
40	12	€ 620,00	
Obiettivi :			
<p>fornire ai partecipanti gli strumenti, il linguaggio tecnico appropriato, le conoscenze culturali, la fluidità linguistica adeguata a tutte le situazioni in ambito turistico.</p> <p>Inoltre si forniranno gli strumenti, la terminologia tecnica, la fluidità linguistica indispensabili per la gestione del cliente in qualsiasi contesto lavorativo che preveda attività di front-office.</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Modulo 1- (20 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Business letter layout, reports, faxes and memos • Telephoning • Describing job responsibilities and company organization • Socializing, business trips and congresses • Participating in business meetings • Describing trends, company turnover and results, negotiating and sales • Marketing and publicity • Business and management <p>Modulo 2- (20 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hospitality and Service Sector; • Branding and Promotion; • Logistics; • Customer Service; • Organizing Events 			

Titolo progetto: 7. TECNICHE COMMERCIALI E CUSTOMER CARE			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: buone capacità relazionali, predisposizione alla comunicazione efficace, orientamento al cliente.
80	12	€ 900,00	
Obiettivi :			
<p>il modulo ha come obiettivo quello di sviluppare le competenze connesse al ruolo dell'addetto commerciale, che potrà inserirsi in contesti di lavoro legati al settore turistico, introducendo le competenze generali, i settori di interesse e la contestualizzazione sulle esigenze del Mercato. Successivamente saranno approfondite le tecniche e le strategie nei due ambiti differenti, la vendita e l'acquisto, per fornire una dimensione generale e completa sul Customer Care.</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Il ruolo e il mercato (8 ore) Introduzione al ruolo e competenze base del commerciale L'azienda e il mercato L'analisi della concorrenza</p> <p>Comunicazione e marketing (20 ore) La comunicazione efficace e strategie di comunicazione commerciale Introduzione al Marketing Marketing strategico e operativo Social media marketing Pubbliche relazioni e pubblicità Tecniche di marketing</p> <p>Sales management (30 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Vendita <ul style="list-style-type: none"> I principi della vendita Tecniche e strategie del selling - Gestione delle obiezioni La negoziazione commerciale - La trattativa ● Acquisto <ul style="list-style-type: none"> Analisi del processo di acquisto Teorie e tecniche di negoziazione - I principi della trattativa Valutazione del post-vendita: la partnership <p>Customer Care (14 ore):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Customer Relationship Management ● Comunicazione interna ed esterna ● Gestione del reclamo ● Front office e back office nel customer care ● Gestione del Post-vendita e Gestione rete interna <p>Esercitazioni (8 ore):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Simulazione finale ● Analisi del percorso svolto e creazione di un vademecum operativo personalizzato 			

Titolo progetto: 8. LA GESTIONE DEL MAGAZZINO - Software Team System			
Durata (ore)	N. massimo Allievi	Importo Voucher	Competenze d'ingresso: conoscenze di informatica di base, predisposizione al ragionamento spaziale, esperienze pregresse di settore .
80	12	€ 900,00	
Obiettivi:			
<p>il corso ha la finalità di formare una figura professionale indispensabile nella moderna logistica aziendale, consentendo di acquisire o approfondire le competenze inerenti, la gestione contabile delle merci, lo stoccaggio e movimentazione delle 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.</p>			
Dettaglio argomenti trattati (articolare in ore):			
<p>Introduzione (6 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipologie di beni / servizi che costituiscono il Magazzino, Metodi di valutazione del Magazzino, Le rilevazioni contabili del Magazzino <p>Ruolo e competenze del responsabile di magazzino (4 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • La logistica: cenni storici • La gestione dei magazzini oggi • Evoluzione del ruolo del responsabile di magazzino • Nuove skill professionali richieste <p>Organizzazione del magazzino (10 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi ABC nell'organizzazione di magazzino • Soluzioni di layout e di stoccaggio • Soluzioni di movimentazione e mezzi di movimentazione • L'approccio lean applicato ai magazzini • Soluzioni organizzative lean per i magazzini • Classificazione merci e documenti di trasporto <p>Gestione del magazzino moderno attraverso soluzione ERP (12 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ricevimento • Alimentazione della produzione (picking/kitting) • Gestione conto lavoro • Prelievo, allestimento e spedizione ordini clienti • Inventario • Gestione dei collaboratori <p>Gestione dei materiali (12 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scorte di ciclo e scorte di sicurezza • Gestione a scorta • Gestione a fabbisogno • ABC analysis e Cross analysis <p>Sistema informativo di magazzino (6 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il software ERP per la gestione di magazzino • Il Warehouse Management System (WMS) • Sistemi di identificazione automatica (Bar Code, RFID) <p>Controllo e miglioramento delle prestazioni della fabbrica moderna (6 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Key Performance Indicator (KPI) di magazzino • Costi di magazzino • Metodologie di miglioramento delle prestazioni <p>Esercitazioni e casi pratici con utilizzo Software specifici (24 ore)</p>			



MODALITA' DI ISCRIZIONE:

Le iscrizioni, da effettuarsi su apposita modulistica messa a disposizione dall'Ente, avverranno con procedura a sportello non valutativa, ossia le domande presentate verranno verificate secondo i criteri di ammissibilità previsti dal bando in base all'ordine cronologico di presentazione fino a concorrenza delle risorse previste per l'attività formativa.

N.B. CIASCUN UTENTE POTRÀ USUFRUIRE DI PIÙ VOUCHER FORMATIVI SINO ALL'IMPORTO MASSIMO DI € 1.800,00 NELL'ARCO DELL'ANNO SOLARE

Le attività saranno finanziate attraverso voucher che saranno riconosciuti da Alfa-Regione Liguria direttamente all'organismo erogatore della formazione. Gli importi dei Voucher sono indicati allo scopo di consentire all'utente di scegliere una o più opportunità formativa senza superare l'importo MAX annuale di voucher usufruibili. L'utente beneficiario della formazione dovrà unicamente compilare la Scheda di Iscrizione dell'attività prescelta.

Il Voucher sarà erogato all'Ente in seguito alla frequenza con esito positivo dell'attività formativa come risultante da registro presenze.

PER INFORMAZIONI DI DETTAGLIO:

Utenti occupati:

Claudia Amoroso
0187-578432
claudiaamoroso@cisita.it

Utenti disoccupati:

Barbara Bonati
0187-578431
barbarabonati@cisita.it



FORMAZIONE SUPERIORE



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE LIGURIA



Alfa
Agenzia regionale per il lavoro
la formazione e l'accREDITAMENTO



SISTEMI
FORMATIVI
CONFINDUSTRIA



cisita

FORMAZIONE SUPERIORE