

TOSCANA FORMAZIONE SRL accreditamento regionale n° OF0227, in partenariato con ITINERA FORMAZIONE ENTE DEL TERZO SETTORE accreditamento regionale n°OF0049, C.D.C. S.A.S. DI LORENZO BOAGLIO & RITA RASTRELLI accreditamento regionale n°OF0290, SOC. COOP. A.FO.RI.S.MA. IMPRESA SOCIALE accreditamento regionale n°OF0014., CAT ASCOM MAREMMA SRL accreditamento regionale n°OF0327, HEIMAT SERVIZI AMBIENTALI SOCIETÀ COOPERATIVA accreditamento regionale n° OF0264, BIO CONSULT FORMAZIONE srl accreditamento regionale n° OF0021, a seguito dell'approvazione da parte della Regione Toscana con D.D. n. 11858 del 29/05/2024 organizza i seguenti corsi formativi:

## CATALOGO OFFERTA FORMATIVA GOL

### PROGETTI FORMATIVI DI AGGIORNAMENTO (UPSKILLING) – II ANNUALITÀ

TIPOLOGIA Formazione specialistica e competenze trasversali

ZONA TERRITORIALE: Grosseto

#### Acronimo Progetto **GrowUp 2** - Codice Progetto 9012704

DESTINATARI PER OGNI SINGOLO CORSO: N. da 8 a 11 ALLIEVI

Il catalogo è promosso nell'ambito di GiovaniSi, il progetto della Regione Toscana per l'autonomia dei giovani

#### DESCRIZIONE E FINALITÀ' DEL CATALOGO:

Il progetto Grow Up 2 propone una serie di opportunità formative, rivolte alla fascia di disoccupati, inoccupati e inattivi dell'area grossetana nei settori che meglio rispondono ai bisogni occupazionali espressi dalle filiere produttive presenti nel contesto territoriale preso in considerazione e, soprattutto, dalle aziende che hanno collaborato alla stesura del progetto con le loro indicazioni funzionali all'occupabilità.

Il progetto propone un catalogo di 23 opportunità formative, di durata da 40 a 60 ore e rivolte ognuna a 8 partecipanti, relative a competenze specifiche abilitanti, con percorsi di formazione specialistica che vanno dal turismo all'agricoltura, dall'amministrazione al marketing, dalla logistica al sociale e alla transizione digitale. I corsi sono programmati, oltre che nel capoluogo, in altri comuni della provincia.

Il catalogo presenta in totale 23 corsi, così suddivisi:

- 2 nel settore agricolo
- 3 sulle tecnologie digitali
- 5 su tecniche di vendita e web marketing
- 6 sul settore turistico e culturale
- 4 nel settore trasversale (amministrazione e contabilità) -
- 2 nel settore dell'assistenza alla persona
- 1 su logistica e magazzino.

Sono previsti buoni pasto e/o di rimborsi per il vitto per tutti i partecipanti ai percorsi.

Sono previsti rimborsi per lo spostamento solo per alcuni dei partecipanti ai percorsi

Ulteriori Informazioni saranno date ad inizio corso dall'ente formativo

**PERCENTUALE DI FREQUENZA OBBLIGATORIA: 70%.**

#### CERTIFICAZIONE FINALE

Il percorso è finalizzato al rilascio di

- Dichiarazione degli apprendimenti

*In caso di mancato conseguimento di attestazione finale è previsto, al superamento delle prove di verifica intermedie di fine UF da parte del discente, il rilascio di apposita attestazione parziale, così come previsto dall'Avviso di cui al DD 27478 del 22/12/2023.*

#### RICONOSCIMENTO CREDITI

Il riconoscimento crediti avverrà su richiesta del partecipante secondo le modalità stabilite dalla DGR 988/2019 e ss.mm.ii

#### BENEFICIARI DEI PERCORSI FORMATIVI

Il presente avviso si rivolge a:

- Beneficiari di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro: le specifiche categorie di lavoratori sono individuate dalla Legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021, art. 1, comma 200);
- Beneficiari di ammortizzatori sociali in assenza di rapporto di lavoro: disoccupati percettori di NASPI o DIS-COLL;
- Beneficiari di sostegno al reddito di natura assistenziale: percettori del Reddito di cittadinanza;

- Beneficiari di sostegno al reddito di natura assistenziale: percettori di Supporto per la Formazione e il Lavoro e Assegno di Inclusione (decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85);
- Lavoratori fragili o vulnerabili: giovani NEET (meno di 30 anni), donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi (55 anni e oltre);
- Disoccupati senza sostegno al reddito: disoccupati, altri lavoratori con minori opportunità occupazionali (giovani e donne, anche non in condizioni di fragilità), lavoratori autonomi che cessano l'attività o con redditi molto bassi;
- Lavoratori con redditi molto bassi (i cosiddetti working poor): il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo sia inferiore alla soglia dell'incapienza secondo la disciplina fiscale

corrisposta solo a chi ha ottenuto l'attestazione finale prevista dal percorso frequentato (o abbia assolto alla frequenza minima prevista dal percorso), per il solo primo percorso frequentato, nel limite massimo di euro 100,00 e fino ad esaurimento delle risorse indicate nell'avviso. L'importo previsto ai fini dell'indennità così come risultante dall'avviso per ogni singolo progetto non può in nessun caso essere superato.

**INFORMAZIONI:** i corsi previsti dal presente catalogo sono finanziati con i fondi del PNRR, tramite il programma GOL. Per quanto concerne le sedi di svolgimento e gli enti gestori dei singoli corsi le informazioni sono indicate nel catalogo dell'offerta formativa GOL della Regione Toscana al seguente indirizzo  
<https://servizi.toscana.it/RT/catalogo-formativo/#/catalogo/ricercaCorsiGol>

L'elenco sopra riportato può essere oggetto di variazione e integrazione in linea con l'evoluzione normativa e con le indicazioni pervenute dell'Amministrazione Titolare.

#### REQUISITI MINIMI DI ACCESSO COME DA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Compimento del 16° anno di età e assolvimento dell'obbligo di istruzione e formazione (qualifica leFP triennale) oppure compimento del 18° anno di età.

Per i cittadini stranieri, al fine di garantire la partecipazione con successo al corso, è consigliata un'adeguata conoscenza della lingua italiana

#### ISCRIZIONI

- **Fase 1 - ACCESSO AL PROGRAMMA GOL:** coloro che sono interessati ad iscriversi al corso debbono effettuare l'iscrizione al programma GOL esclusivamente presso i Centri per l'Impiego del territorio toscano (<https://www.regione.toscana.it/-/recapiti-e-orari-degli-uffici-sul-territorio>). Presso il Centro per l'Impiego prescelto ogni beneficiario sarà indirizzato verso uno specifico percorso sulla base degli esiti dell'orientamento.
- **Fase 2 - ISCRIZIONI AL CORSO:** nella fase due il beneficiario potrà iscriversi al corso presente nelle misure 2 Upskilling o 3 Reskilling verso le quali è stato indirizzato. Per l'effettuazione della fase 2 il beneficiario potrà recarsi presso un Centro per l'Impiego o presso un'Agenzia per il lavoro. ([https://www.regione.toscana.it/documents/10180/22570120/Elenco%20Agenzia%20approvate%2016\\_ennaio\\_2023/d65c389a-a6d7-6fbd-b577-88657897b566](https://www.regione.toscana.it/documents/10180/22570120/Elenco%20Agenzia%20approvate%2016_ennaio_2023/d65c389a-a6d7-6fbd-b577-88657897b566)).

#### INDENNITÀ DI FREQUENZA

Per la partecipazione ai percorsi è prevista una specifica indennità. Tale indennità è pari a 3,50 euro/ora corso (calcolata sulle sole ore di aula e FAD sincrona) a titolo di indennità di frequenza. L'indennità di frequenza è

<b>Titolo corso</b>	<b>TECNICHE DI GIARDINAGGIO</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>L'obiettivo formativo generale del corso è fornire un set di competenze specialistiche aggiornate e immediatamente operative, tale da consentire ai soggetti formati di svolgere in piena autonomia una delle attività fondamentali del giardiniere: la lavorazione del terreno. Le conoscenze e capacità acquisite fanno riferimento a un'Area di attività/Unità di competenze della figura regionale di <i>Addetto alla realizzazione e manutenzione di giardini</i>: <b>Lavorazioni del terreno nelle aree a verde</b> (UC 101).</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecniche di lavorazione del terreno</li> <li>2. Strumenti e Attrezzature</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 60 ore di aula/attività laboratoriale Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratteristiche delle lavorazioni in relazione ai periodi dell'anno più opportuni per realizzarle.</li> <li>• Tecniche di lavorazione del terreno per la semina del prato.</li> <li>• Tecniche di lavorazione per la preparazione delle aiuole e delle bordure fiorite.</li> <li>• Strumenti di lavoro quali zappa, vanga, rastrello per un loro impiego in sicurezza.</li> <li>• Macchine che sono impiegate di norma nella lavorazione del terreno.</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare le operazioni di rifinitura di un terreno per la stesura di un prato pronto.</li> <li>• Impostare un programma di lavorazioni di un giardino o di una area verde.</li> <li>• Utilizzare gli strumenti di lavoro ed i mezzi meccanici per le diverse fasi della lavorazione del terreno in aree verdi.</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Le competenze acquisite consentono sia di trovare occupazione nelle aziende e cooperative di servizi di giardinaggio e manutenzione del verde, sia di operare in proprio come lavoratore autonomo.</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>TECNICHE DI POTATURA E SFALCIO</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>L'obiettivo formativo generale del corso è fornire un set di competenze specialistiche aggiornate e immediatamente operative, tale da consentire ai soggetti formati di svolgere in piena autonomia due attività fondamentali del giardiniere: la potatura delle piante e lo sfalcio del prato.</p> <p><u>Unità formative:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sicurezza e salvaguardia ambientale</li> <li>2. Tecniche di potatura e sfalcio</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 60 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi guida delle tecniche e degli interventi per poter effettuare le operazioni di potatura</li> <li>• Tecniche di raccolta del materiale tagliato (erba, rami e foglie) per il loro smaltimento secondo le norme vigenti</li> <li>• Norme per la sicurezza nei luoghi di lavoro per garantire il rispetto delle relative procedure negli interventi di potatura</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare le potature delle piante rispettando le forme vegetali presenti senza alterare le condizioni fisiologiche</li> <li>• Pianificare gli sfalci del prato per mantenere il cotico erboso ben rasato e compatto</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Il crescente interesse nei confronti dell'arredo verde urbano e della cultura del verde privato mantengono un discreto livello occupazionale per questa figura professionale, che può trovare collocazione in diverse tipologie aziendali (garden center, cooperative di manutenzione del verde, punti vendita di settore, imprese specifiche)</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>DISEGNO 3D - AMBITO MODA</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il corso mira a fornire competenze nella gestione del disegno 3 D in funzione della realizzazione di modelli digitali tridimensionali relativi al settore moda (capi di vestiario, prodotti di pelletteria e accessori)..</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecniche di disegno in ambito moda</li> <li>2. Disegno 3D.</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 60 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondamenti di rappresentazione grafica e tecniche di disegno su piano e volume di capi di abbigliamento e articoli di pelletteria, per la produzione di disegni</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire il ciclo di produzione di schizzi e disegni relativamente a modelli e accessori, in accordo con le scelte di sviluppo condivise col responsabile, fino alla approvazione di quanto proposto e alla condivisione delle linee-guida da trasmettere alla modelleria</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>La capacità di utilizzare il disegno 3 D per il passaggio dal design al modello è tra le più richieste dalle imprese del settore moda. Si prospetta perciò un possibile Inserimento nei reparti di sviluppo dei modelli delle aziende di abbigliamento e articoli in pelle o in studi di design moda.</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>REALIZZAZIONE SITI WEB ED E-COMMERCE</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>I partecipanti acquisiranno le conoscenze teoriche e tecniche necessarie per sviluppare direttamente o coordinando altri collaboratori le pagine Web e le procedure previste in fase di progettazione del sito, con focus sugli e-commerce, in maniera efficace ed efficiente, riducendo i costi e i tempi di sviluppo.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progettare la sicurezza nei siti web</li> <li>2. Progettazione di un sito e-commerce</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 50 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normative vigenti in materia di privacy e tutela dei dati personali (D. Lgs 196/2003), per assicurare già in fase progettuale il rispetto delle disposizioni di legge da parte del sito Web</li> <li>• Concetti ed architettura di Internet (protocolli, domini, indirizzi, etc.) per ottimizzare la progettazione del sito Web</li> <li>• Problematiche relative allo sviluppo di applicazioni di e-commerce</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire le misure di sicurezza in grado di assicurare il necessario livello di protezione del sito da accessi non autorizzati ed attacchi informatici ed il rispetto della normativa vigente in materia di privacy e tutela dei dati personali</li> <li>• Definire nella maniera ottimale l'architettura e la struttura delle basi di dati su cui dovrà operare il sito</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Le competenze acquisite consentiranno di inserirsi sia direttamente sia in aziende attive nell'e-commerce, sia in web factory e agenzie di marketing digitale.</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>LA FACILITAZIONE DIGITALE PER IL SUPPORTO AI NUOVI SERVIZI ON LINE</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Obiettivo del corso è acquisire la capacità di assistere l'utenza nell'utilizzo di una vasta serie di servizi online forniti dai siti della pubblica amministrazione (identità digitale, pagamenti, rilascio credenziali ecc.).</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identità digitale</li> <li>2. Utilizzo servizi on line delle PPAA</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 50 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali risorse online ed app della PA Nazionale, regionale e locale e delle public utilities, servizi sanitari in rete</li> <li>• Procedura rilascio SPID, attivazione CIE, CNS e principi di funzionamento carta identità elettronica e carta nazionale dei servizi</li> <li>• Servizi on line accessibili con autenticazione dell'utenza: fascicolo sanitario elettronico, AppIO, pagamenti on line con IRIS, rilascio certificati con ANPR.</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistere e supportare i cittadini nella fruizione dei servizi online con autenticazione</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Le competenze di facilitatore digitale per la fruizione di servizi online potranno essere utilizzate in vari tipologie di call center pubblici e privati di assistenza all'utenza, nonché in agenzie di disbrigo di pratiche burocratiche.</p>



<b>Titolo corso</b>	<b>SOCIAL MEDIA MARKETING</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il percorso formativo consentirà di acquisire le conoscenze e competenze nel campo del marketing. In particolare l'obiettivo è fornire gli strumenti necessari perché un prodotto/servizio abbia successo attraverso modelli e servizi applicabili in ogni business. A fine corso gli allievi avranno le conoscenze e le competenze di base per poter operare nell'ambito del marketing all'interno di un'azienda.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fondamenti di Marketing digitale</li> <li>2. Social Media Management</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 40 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondamenti del web 2.0 (marketing relazionale, blog marketing)</li> <li>• Social Media e principali sistemi di pubblicità e di branding del web 2.0) per sfruttare appieno le potenzialità della rete</li> <li>• Strategie di marketing in rete, per prevedere al meglio l'utilizzo delle nuove opportunità offerte dal marketing dallo sviluppo di internet</li> <li>• Metodologie di marketing per incentivare a fruizione e l'utilizzo dei servizi</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scegliere i canali di comunicazione più appropriati, tra quelli tradizionali e quelli innovativi, per la realizzazione delle azioni previste nel piano di marketing</li> <li>• Applicare adeguate tecniche di vendita dei servizi disponibili per incentivarne la fruizione</li> <li>• Operare una segmentazione dei comportamenti di consumo on line per definire la scelta del target di riferimento delle azioni di marketing</li> <li>• Utilizzare professionalmente i social networks per la comunicazione dei servizi offerti (utilizzarne le applicazioni avanzate, creare profili, implementarli con contenuti mirati aumentandone la diffusione) in relazione alle esigenze del mercato</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Le competenze acquisite consentiranno di operare, anche come free lance, sia nelle agenzie di promozione e web marketing sia direttamente nei reparti commerciali e di marketing delle aziende.</p>



<b>Titolo corso</b>	<b>PROMOZIONE MULTICANALE</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	Il corso mira a fornire competenze nella promozione mirata di particolari categorie di prodotti, attraverso l'utilizzo di un mix di canali comunicativi, principalmente online.  Unità formative: 1. Elementi di marketing 2. Elementi di marketing digitale
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	Il corso prevede n° 40 ore di aula/attività laboratoriale Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	Conoscenze: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi e tecniche di marketing e micromarketing, in particolare di retailing marketing mix, al fine di predisporre promozioni personalizzate al cluster di categoria di prodotti.</li> <li>• Elementi di information technology per l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione per la gestione integrata dei dati e della comunicazione ai Clienti interni/esterni</li> </ul> Capacità: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettare le attività promozionali mirate e personalizzate secondo la definizione per cluster di consumatori, controllandone l'andamento</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti
<b>Sbocchi occupazionali</b>	Le competenze acquisite consentono di partecipare alle attività operative di marketing e social marketing di un'ampia categoria di aziende commerciali.

<b>Titolo corso</b>	<b>ACCOGLIENZA CLIENTE E COMUNICAZIONE EFFICACE: TECNICHE PER LA SODDISFAZIONE E FIDELIZZAZIONE</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il corso è volto all'acquisizione di competenze di addetto alle vendite nelle strutture commerciali, con particolare riferimento alle capacità di comunicazione a relazione in funzione della sua soddisfazione e fidelizzazione.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecniche di comunicazione e vendita</li> <li>2. Gestione della relazione di vendita</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 40 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di comunicazione e vendita per la gestione efficace delle relazioni con il Cliente e la mediazione e gestione del conflitto</li> <li>• Tipologie di clientela e relativi comportamenti di acquisto al fine di applicare modalità e criteri, anche esperienziali, per decodificare i bisogni dei clienti</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accogliere il cliente all'arrivo al reparto/punto vendita, orientarlo e consigliarlo rispetto ai prodotti offerti al fine di soddisfare le esigenze espresse</li> <li>• Fornire informazioni tecniche al cliente sui prodotti/servizi offerti, offrendo suggerimenti nelle scelte e possibili alternative di acquisto</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Le competenze acquisite consentono di inserirsi nella più ampia varietà di esercizi commerciali, dai negozi alle strutture della grande distribuzione</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>ALLESTIMENTO SCAFFALI NEL COMMERCIO</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	Il corso è volto all'acquisizione di competenze nel campo delle attività di vendita nelle strutture commerciali.  Unità formative: 1. Organizzazione e gestione area di vendita 2. Strategie di marketing
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	Il corso prevede n° 40 ore di aula/attività laboratoriale Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	Conoscenze: <ul style="list-style-type: none"> <li>Marketing, tecniche di merchandising e gestione del display per la corretta gestione degli spazi vendita</li> <li>Caratteristiche e funzionamento delle attrezzature per la conservazione, refrigerazione e la gestione dei relativi sistemi di regolazione</li> <li>Modalità di utilizzo delle attrezzature per lo scarico e la movimentazione interna delle merci per favorire un corretto utilizzo nelle fasi del processo di lavoro nel rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e della normativa igienico-sanitaria</li> </ul> Capacità: <ul style="list-style-type: none"> <li>Allestire la merce negli scaffali/aree di vendita o nelle eventuali isole promozionali, rispettando lo spazio ad essa assegnato secondo le strategie di comunicazione, di marketing e di display operativo dell'azienda</li> <li>Curare il corretto trasferimento dei prodotti dal magazzino/celle frigo all'area vendita e viceversa, verificando l'integrità dei prodotti e rispettando la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e quella igienico-sanitaria</li> <li>Preparare gli scaffali/aree di vendita prima di collocarvi la merce</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti
<b>Sbocchi occupazionali</b>	Le competenze acquisite consentono di inserirsi nella più ampia varietà di esercizi commerciali, dai negozi alle strutture della grande distribuzione.

<b>Titolo corso</b>	<b>ACCOGLIENZA TURISTICA</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>L'obiettivo di apprendimento generale del corso è quello di trasferire, con un approccio essenzialmente pratico, capacità e competenze per poter accogliere i clienti al loro arrivo in albergo seguendo, attraverso la collaborazione con gli altri reparti, tutti i passaggi, al fine di assicurare ai clienti un'assistenza continua durante tutto il loro soggiorno nella struttura.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecniche di accoglienza</li> <li>2. Geografia turistica</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 50 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di approccio e comunicazione scritta, verbale e digitale per una buona gestione dei rapporti con i clienti comprese le utenze con esigenze speciali (disabili, anziani, persone svantaggiate, ecc.)</li> <li>• Territorio circostante e geografia turistica per orientare i clienti nella scelta delle attività da realizzare</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accogliere il Cliente al ricevimento compiendo tutti i passaggi necessari e prestando particolare attenzione alle utenze con esigenze speciali (disabili, anziani, persone svantaggiate, ecc.)</li> <li>• Evadere le richieste della Clientela prendendo contatto con enti, servizi e fornitori esterni alla struttura ricettiva</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Le competenze acquisite in questo percorso offrono possibilità occupazionali nel front desk delle diverse tipologie di strutture ricettive turistiche, dagli alberghi agli agriturismi.</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>ACCOGLIENZA CULTURALE</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il corso mira a fornire le competenze necessarie per accogliere visitatori e turisti nelle strutture turistiche e nelle istituzioni culturali ,fornendo loro una puntuale informazione sulle loro caratteristiche storiche, artistiche e ambientali e sul loro rapporto con il territorio.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecniche di accoglienza</li> <li>2. Tecniche di animazione ricreativo-culturale</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 40 ore di aula/attività laboratoriale Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Storia del territorio, delle tradizioni e della cultura rurale, per arricchire il soggiorno degli ospiti</li> <li>• Tecniche di comunicazione al fine di gestire efficacemente i rapporti interpersonali e della comunicazione con gli ospiti, visitatori, fornitori, clienti ecc.</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accogliere gli ospiti nelle aree di accoglienza informandoli sugli aspetti organizzativi, storico- culturali ed ambientali del territorio</li> <li>• Animare il soggiorno con attività ricreativa - culturale</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Le competenze acquisite consentono di inserirsi nei servizi di accoglienza dei visitatori nelle strutture turistiche e nelle istituzioni culturali pubbliche e private del territorio locale.</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>RICEZIONE NEL TURISMO RURALE</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il corso mira a fornire competenze specifiche nell'accoglienza degli ospiti nelle strutture ricettive agrituristiche, con particolare riferimento alle tecniche di comunicazione digitale (web e social) e di gestione della clientela, in particolare straniera.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecniche di comunicazione, accoglienza e relazione con il cliente</li> <li>2. Ict per l'accoglienza</li> <li>3. Inglese turistico</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 50 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di comunicazione al fine di gestire efficacemente i rapporti interpersonali e della comunicazione con gli ospiti, visitatori, fornitori, clienti ecc</li> <li>• Nozioni informatiche, per la gestione, promozione e comunicazione tramite strumenti elettronici e telematici</li> <li>• Lingua straniera al fine di facilitare la comunicazione con gli ospiti stranieri</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemare gli ospiti negli alloggi e curare le varie fasi di accoglienza.</li> <li>• Utilizzare strumenti elettronici, informatica, internet, commercio elettronico, ecc.</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Inserimento in strutture ricettive turistiche come addetto all'accoglienza e alle relazioni con la clientela.</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>TURISMO SOSTENIBILE ED ESPERIENZIALE</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il corso mira a fornire competenze specifiche nella promozione di un particolare territorio come destinazione turistica, promuovendo presso i visitatori itinerari e pacchetti integrati volti a offrire un'esperienza di fruizione globale e sostenibile delle attrattive locali. dalla natura all'arte, dalla cultura all'enogastronomia, nell'ottica di una piena sostenibilità ambientale.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promozione del territorio</li> <li>2. Programmazione delle attività e animazione turistica</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 50 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologie di analisi e programmazione per strutturare percorsi di studio e programmazioni di attività specifici del territorio</li> <li>• Metodologie e tecniche di diffusione e promozione di iniziative territoriali, progetti e altre attività per la penetrazione di nuovi mercati e target e/o il mantenimento del posizionamento sul mercato</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare le priorità di intervento di un territorio per strutturare la promozione più efficace</li> <li>• Interagire con compagnie di trasporti, strutture ricettive e turistiche in genere per il loro coinvolgimento all'interno di iniziative specifiche di promozione.</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Inserimento, come dipendente o collaboratore free lance, in strutture pubbliche e private di promozione turistica e in agenzie turistiche di incoming-</p>



<b>Titolo corso</b>	<b>SALA BAR – 2 Edizioni</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il corso mira a fornire competenze specifiche nella gestione operativa del servizio di sala e del banco bar, compresa la preparazione di snack e piatti semplici.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servizio di sala.</li> <li>2. Servizio bar</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 40 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Norme igienico-sanitarie per la gestione dei prodotti alimentari (DI n.155/77) al fine di tutelare la salute della clientela</li> <li>• Tecniche di preparazione, presentazione, guarnizione e decorazione dei piatti e delle bevande (bibite, cocktails, etc.) per valorizzare la presentazione degli stessi</li> <li>• Tipologia di liquori e distillati per innovare e diversificare l'offerta secondo i gusti e le esigenze del cliente</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzare i principali tipi di cocktail utilizzando correttamente le tecniche e gli strumenti a disposizione</li> <li>• Scegliere le attrezzature e i bicchieri in relazione alle bevande</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Inserimento, come cameriere o barista, in una vasta tipologia di strutture di locali pubblici, dai ristoranti e bar tradizionali ai pub e agli stabilimenti balneari).</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>DEGUSTAZIONE IN CANTINA</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il corso mira a fornire competenze specifiche nella gestione dell'accoglienza in un'azienda vitivinicola, comunicando con efficacia caratteristiche e qualità dei prodotti enologici e organizzando eventi di degustazione collettiva.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di sommelieria</li> <li>2. Tecniche di degustazione</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 50 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di sommelieria per presentare prodotti di qualità e abbinamenti adeguati</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare soluzioni ecologiche di miscelazione</li> <li>• Utilizzare tecniche classiche e innovative in relazione al servizio di sommelieria</li> <li>• Identificare le caratteristiche e la qualità delle materie prime e dei semilavorati.</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Le competenze acquisite consentono di inserirsi nelle attività di vendita e promozione diretta di cantine e aziende vitivinicole.</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>BUSTA PAGA E CCNL: CHIAVI DI INTERPRETAZIONE E ELABORAZIONE</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il percorso permetterà agli allievi di classificare, rilevare ed organizzare dal punto di vista amministrativo la gestione del personale, con specifiche competenze nella gestione delle buste paga e dei relativi adempimenti amministrativi.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di contabilità generale e tenuta documenti</li> <li>2. Buste paga, CCNL e contratti di lavoro</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 50 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni per gestire da un punto di vista contabile i documenti di amministrazione del personale</li> <li>• Discipline e tecniche di contabilità generale per inquadrare le operazioni di contabilità del personale nel contesto generale delle attività di amministrazione e contabilità</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire da un punto di vista contabile gli aspetti fiscali e previdenziali legati al personale (Inps ed erario)</li> <li>• Effettuare le registrazioni contabili in tema di stipendi e contributi</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Le competenze acquisite potranno consentire l'inserimento sia negli uffici personale delle aziende, sia negli studi di consulenza amministrativa e del lavoro.</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>AMMINISTRAZIONE DIGITALE: COMPETENZE E GESTIONE DI SEGRETERIA – 2 Edizioni</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il percorso formativo consentirà di acquisire le conoscenze e competenze per operare negli uffici amministrativi di imprese di ogni dimensione e settore produttivo, nonché presso gli studi professionali. A fine corso i partecipanti saranno in possesso delle conoscenze e competenze necessarie per applicare i metodi della contabilità di base, delle tecniche di archiviazione e organizzazione del lavoro in azienda.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecniche di archiviazione</li> <li>2. Contabilità di base</li> <li>3. Organizzazione del lavoro</li> <li>4. Principi di sicurezza dei sistemi informativi</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 50 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni e della documentazione nel rispetto della normativa di riferimento in relazione alle varie tipologie di utenza</li> <li>• Modalità di archiviazione documenti per una corretta compilazione di schedari relativi a clienti e fornitori e per la tenuta dei registri contabili</li> <li>• Modalità di compilazione di ricevute e tecniche di rendicontazione per la gestione amministrativa delle prenotazioni dei clienti</li> <li>• Elementi di base di contabilità per una gestione base delle funzioni di una segreteria (ricevute, riscossioni, pagamenti)</li> <li>• Processi e cicli di lavoro del servizio</li> <li>• Procedure e tecniche di monitoraggio e di individuazione e valutazione del malfunzionamento</li> <li>• Stato dell'arte dell'evoluzione tecnologica nel mondo internet</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produrre e archiviare materiali e documenti, compresi quelli contabili, in un formato appropriato anche in riferimento alla tipologia di utenza</li> <li>• Emettere fatture e/o ricevute fiscali e riscuotere i pagamenti</li> <li>• Applicare le principali procedure amministrative per inserire correttamente le attività svolte</li> <li>• Svolgere attività caratterizzanti il back-office coordinandosi con le altre figure operative della struttura</li> <li>• Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Le competenze acquisite potranno consentire l'inserimento sia negli uffici personale delle aziende, sia negli studi commerciali..</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>GESTIONALI DI AMMINISTRAZIONE</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il corso mira a fornire conoscenze generale sui processi amministrativi e competenze specialistiche sull'uso dei programmi gestionali. A fine corso i partecipanti saranno in possesso delle conoscenze e competenze necessarie per applicare i metodi della contabilità generale, del ciclo attivo e passivo, utilizzare la logica delle scritture contabili..</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa civilistica e fiscale per la tenuta della contabilità</li> <li>2. Tecniche di contabilità generale</li> <li>3. Piano dei conti e metodo della partita doppia</li> <li>4. Principi di sicurezza dei sistemi informativi e software gestionali</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 60 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa civilistica e fiscale - nazionale ed europea - in tema di tenuta contabile aziendale</li> <li>• Tecniche di contabilità generale per gestire le attività contabili periodiche e la chiusura contabile annuale</li> <li>• Natura e caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali</li> <li>• Piano dei conti e metodo della partita doppia al fine di gestire le attività collegate alla contabilità generale</li> <li>• Stato dell'arte dell'evoluzione tecnologica nel mondo internet Principali software di contabilità e di contabilità integrata</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le regole di base imposte dalla normativa civilistica e dai principi contabili per la tenuta della contabilità</li> <li>• Considerare e gestire l'impatto della normativa fiscale sulle principali voci del bilancio di esercizio (regimi e adempimenti in materia di IVA e di imposte dirette sul reddito d'impresa)</li> <li>• Applicare le tecniche di contabilità generale (registrazioni di partita doppia, riepilogo del piano dei conti, tenuta scadenziario, ecc.)</li> <li>• Rilevare i principali fatti contabili scaturenti dall'attività di impresa</li> <li>• Realizzare le registrazioni contabili e fiscali periodiche e apportare le correzioni eventuali</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>Le competenze acquisite consentono di inserirsi negli studi commerciali o nei reparti amministrativi di aziende di ogni tipologia.</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>ASSISTENZA AL DOMICILIO DELL'ASSISTITO</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il corso mira a fornire le basi per assistere presso il loro domicilio persone non autosufficienti provvedendo alla gestione delle attività quotidiane.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posizionamento, trasferimento, deambulazione</li> <li>2. Approvvigionamento domestico, preparazione e somministrazione del pasto</li> <li>3. La salute dell'assistito</li> <li>4. Cura dell'assistito e dell'ambiente di vita</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 40 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche e ausili per la mobilizzazione e il mantenimento delle capacità motorie dell'assistito, con particolare riferimento agli effetti della prolungata riduzione del movimento sulla persona</li> <li>• Elementi base per l'approvvigionamento domestico per consentire una gestione ottimale della spesa e per garantire la corretta conservazione degli alimenti</li> <li>• Principali attività finalizzate alla prevenzione e promozione della salute</li> <li>• Principi di igiene e sicurezza applicati agli spazi di vita e cura dell'assistito seguendo i protocolli e le norme vigenti</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche per il posizionamento, trasferimento, deambulazione assistita, anche con l'utilizzo di ausili di base appropriati</li> <li>• Collaborare con l'assistito/famiglia/nucleo di riferimento e altri professionisti per effettuare la spesa e applicare i corretti principi di conservazione degli alimenti</li> <li>• Facilitare l'assunzione di alimenti e bevande</li> <li>• Partecipare ai programmi di prevenzione, promozione ed educazione alla salute in base alle rispettive competenze</li> <li>• Supportare la persona assistita nello svolgimento delle attività di cura del sé e degli effetti personali (lavare, stirare, piegare capi di abbigliamento e utilizzare elettrodomestici), di igiene personale, idratazione, vestizione, movimento</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>La figura ha grandi possibilità occupazionali in relazione all'invecchiamento della popolazione e al conseguente incremento delle persone non autosufficienti.</p>

<b>Titolo corso</b>	<b>ASSISTENZA NELLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DOMESTICHE, PRATICHE E COMMISSIONI</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	<p>Il corso mira a fornire le basi per aiutare le persone non autosufficienti nelle attività quotidiane, nella fruizione dei servizi sanitari e sociali e nel mantenimento dei legami sociali.</p> <p>Unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicazione, socializzazione e relazione d'aiuto</li> <li>2. La rete dei servizi</li> <li>3. Organizzazione attività domestiche ed esterne</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	<p>Il corso prevede n° 40 ore di aula/attività laboratoriale</p> <p>Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì</p> <p>Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso</p>
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di ascolto attivo per rilevare gli interessi dell'assistito e per attivare azioni di sostegno</li> <li>• Comunicazione verbale e non verbale per stabilire un'appropriata relazione con l'assistito (ad esempio con soggetti con declino cognitivo o disabilità)</li> <li>• Rete dei servizi territoriali socioassistenziali e sociosanitari e principali risorse della comunità locale: articolazione dei servizi e delle forme di associazionismo, promozione sociale, cooperative sociali, volontariato in risposta al diritto costituzionale alla tutela della salute</li> <li>• Principi di economia familiare per l'organizzazione delle attività domestiche/domiciliari e il disbrigo di pratiche e commissioni</li> </ul> <p>Capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impostare una relazione di aiuto, adottando comportamenti coerenti con i bisogni psicologici e relazionali dell'assistito e della famiglia/nucleo di riferimento</li> <li>• Utilizzare linguaggi e sistemi di comunicazione e relazione appropriati, in funzione delle condizioni dell'assistito e del contesto di vita adottando comportamenti rivolti alla prevenzione/gestione di situazioni conflittuali</li> <li>• Operare nella rete dei servizi socioassistenziali e sociosanitari per informare, orientare ed accompagnare la persona/caregiver/famiglia/nucleo di riferimento all'utilizzo dei servizi</li> <li>• Supportare e agevolare la persona nella cura, gestione, organizzazione della proprio ambiente di vita e disbrigo di pratiche burocratiche e nell'accesso ai servizi, secondo principi di economicità e sostenibilità</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	<p>Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti</p>
<b>Sbocchi occupazionali</b>	<p>La figura ha grandi possibilità occupazionali in relazione all'invecchiamento della popolazione e al conseguente incremento delle persone non autosufficienti.</p>



<b>Titolo corso</b>	<b>OPERAZIONI IN MAGAZZINO</b>
<b>Contenuti del corso con indicazione delle UF previste</b>	L'obiettivo di apprendimento generale del corso è quello di trasferire, con un approccio essenzialmente pratico, capacità e competenze per poter gestire il magazzino attraverso l'utilizzo di sistemi digitalizzati. Unità formative: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Digitalizzazione del magazzino</li> <li>2. Metodologie e tecniche di gestione del magazzino</li> <li>3. Gestione delle non conformità</li> </ol>
<b>Struttura del percorso formativo (articolazione e durata)</b>	Il corso prevede n° 60 ore di aula/attività laboratoriale Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 o 14-18 dal lunedì al venerdì Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso
<b>Obiettivi di competenze tecnico professionali</b>	Conoscenze: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatica di base per effettuare, sul sistema di gestione del magazzino, le operazioni necessarie ad una corretta amministrazione dello stesso</li> <li>• Metodologie di inventariazione dei prodotti per accertarsi che la giacenza fisica dei prodotti sia conforme alla giacenza contabile</li> <li>• Tecniche per la gestione delle non conformità al fine di garantire la rintracciabilità dei prodotti rifiutati dal magazzino in quanto non conformi alle specifiche tecniche</li> </ul> Capacità: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire i movimenti dei prodotti all'interno del magazzino garantendone la rintracciabilità</li> <li>• Effettuare la verifica delle entrate e delle uscite di ogni prodotto, avvalendosi del registro di magazzino</li> <li>• Verificare la corrispondenza tra giacenza fisica e contabile dei prodotti effettuando i necessari inventari</li> </ul>
<b>Prove previste e modalità di svolgimento</b>	Non è previsto un esame finale. Al termine di ogni Unità formativa sono previste prove intermedie, ognuna delle quali dovrà avere un punteggio di almeno 60/100 per il rilascio della relativa dichiarazione degli apprendimenti
<b>Sbocchi occupazionali</b>	La crescente complessità delle operazioni amministrativo-contabili di magazzino, indotta dallo sviluppo anche tecnologico della logistica integrata, accrescono la richiesta da parte delle aziende di figure dotate di competenze specifiche in questo campo. Lo sbocco occupazionale è sia nelle aziende di ogni tipologia dotate di un proprio magazzino, sia nelle imprese specificamente attive nella logistica.