



CATALOGO CORSI 2022

SEDE OPERATIVA Via Martiri 28 Marzo, 35 c/o Villa Capitini 06129 Perugia (PG)
TEL. +39 075 5733102 / +39 075 5733188 - FAX +39 075 5738252

SEDE LEGALE P.zza dell'Università, 1 06123 Perugia (PG) - tucep@tucep.org - www.tucep.org - P.I. 01980760548

La nostra offerta

TUCEP - Tiber Umbria Comett Education Programme è un'associazione riconosciuta senza scopo di lucro, costituita da Università, Imprese e Enti locali, nata nel 1992 nell'ambito del programma europeo COMETT.

È un'organizzazione accreditata dalla Regione Umbria per la realizzazione di attività di formazione iniziale, superiore e continua ed è certificata UNI EN ISO 9001:2008 per la progettazione ed erogazione di servizi di formazione.

La mission del TUCEP è quella di favorire e sviluppare la collaborazione tra le Università ed il mondo del lavoro tramite la realizzazione di progetti formativi, di ricerca e consulenza mirati a promuovere l'innovazione e la qualità nella formazione e nei processi di sviluppo economico a livello regionale, nazionale e d europeo.

Da 25 anni TUCEP opera quindi nel settore della formazione a tutto campo, per produrre innovazione, sviluppo, occupazione:

- progetta e realizza iniziative di formazione e orientamento per supportare i giovani nella costruzione di percorsi di crescita personale e professionale;
- si impegna a realizzare attività di formazione e orientamento per lo sviluppo professionale di giovani e adulti e per facilitare la ricerca di lavoro;
- supporta giovani e adulti nei percorsi di inserimento professionale attraverso la progettazione e realizzazione di corsi e tirocini;
- promuove attività di formazione per insegnanti (riconosciute Dir. 170/2016) e laboratori didattici mirati a diffondere i valori europei ed il benessere nell'ambiente educativo per la scuola primaria e secondaria;
- fornisce alle aziende servizi in grado di rispondere alle esigenze di sviluppo imprenditoriale e costruisce reti e partenariati per promuovere il trasferimento di competenze e di tecnologie;
- favorisce e sviluppa la cooperazione tra le Università e il mondo del lavoro, e collabora con le Università socie sul territorio nazionale per incentivare la mobilità europea di studenti, docenti e staff accademico;
- promuove e gestisce progetti europei per supportare l'innovazione nei settori della ricerca, dell'educazione, della formazione, dell'inclusione sociale, dello sviluppo economico, in cooperazione con una vasta rete di partner europei.

La nostra offerta formativa include quindi corsi di qualifica e di aggiornamento, i cui moduli sono acquistabili anche singolarmente. Questo al fine di venire incontro alle esigenze di ciascuno dei nostri utenti, predisponendo un'offerta flessibile e personalizzata.

Per richiedere ulteriori informazioni su costi e modalità di attuazione, o per iscriversi ai corsi, è possibile contattare il TUCEP ai seguenti recapiti:

Via Martiri 28 Marzo, 35 - 06219 Perugia

c/o Villa Capitini

Tel. +39 075 57 33 102

Tel. +39 075 57 33 188

Fax. +39 075 573 82 52

Email formazione@tucep.org

Indice

ENGINEERING E PRODUZIONE	7
TECNICO MECCATRONICO DELLE AUTORIPARAZIONI	8
CORSO PER OPERATORI ELETTRICI PES, PAV E PEI	10
DISEGNATORE CAD	11
TECNICO DELLA PROGETTAZIONE E DELLA STAMPA CON TECNOLOGIA 3D	13
IN-DESIGN	15
MANAGEMENT	16
PROJECT MANAGER	17
TECNICO DELLA GESTIONE DEL SISTEMA QUALITÀ AZIENDALE	18
RISK MANAGEMENT	20
RISORSE UMANE	21
TECNICO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	22
INTELLIGENZA EMOTIVA	24
SVILUPPARE GRUPPI AD ALTA PERFORMANCE	25
COMUNICAZIONE INTERPERSONALE E GESTIONE DEI CONFLITTI	26
TEAMBUILDING	27
GESTIONE DELLO STRESS	27
PUBLIC SPEAKING	28
MARKETING E COMMERCIALE	29
ADDETTO QUALIFICATO ALLE VENDITE – PRODOTTI NON FOOD	30
ADDETTO QUALIFICATO ALLE VENDITE – PRODOTTI FOOD	32

TECNICO DEL MARKETING OPERATIVO	34
TECNICO DEL MARKETING TURISTICO	35
TECNICO DELLE VENDITE	37
TECNICO DELL'EXPORT PER LE PMI	39
SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE	41
CORSO PER ADDETTO QUALIFICATO ALLA SEGRETERIA	42
ADDETTO QUALIFICATO ALL'AMMINISTRAZIONE E ALLA CONTABILITÀ GENERALE	44
ICT	46
INFORMATICA DI BASE	47
MICROSOFT OFFICE	48
DIDATTICA	50
LINGUA ITALIANA DEI SEGNI (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)	51
LA SCUOLA PER TUTTI IN UN MONDO DI TUTTI (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)	56
ACCOGLIENZA, INCLUSIONE, EDUCAZIONE E DIDATTICA INTERCULTURALE	56
TEATRIAMO - (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)	57
CREAZIONE DI MODELLI PEDAGOGICI E STRUMENTI PER CONTRASTARE LA DISPERSIONE SCOLASTICA	58
SI! - SOFTWARE PER L'INCLUSIONE (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)	59
CITTADINANZA EUROPEA E DIRITTI UMANI	60
LINGUE	61
GENERAL ENGLISH	62
BUSINESS ENGLISH	62
LINGUA SPAGNOLA	63
LINGUA FRANCESE	63
LINGUA TEDESCA	63
LINGUA DEI SEGNI ITALIANA	64



FORMAZIONE OBBLIGATORIA

69

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO..... 70

FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER I GESTORI DELLE SALE DA GIOCO E DEI LOCALI IN CUI SONO INSTALLATI APPARECCHI PER IL GIOCO LECITO E PER IL PERSONALE IVI OPERANTE..... 71



ENGINEERING E PRODUZIONE

TECNICO MECCATRONICO DELLE AUTORIPARAZIONI

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per riconoscere le esigenze del cliente, diagnosticare e pianificare gli interventi necessari ed operare sia sulla parte elettrica ed elettronica che sulla parte meccanica del veicolo in ottemperanza a quanto richiesto dalla legislazione vigente per l'abilitazione all'esercizio dell'attività di meccatronica (Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano sullo standard professionale e formativo del Tecnico meccatronico delle autoriparazioni, 12/06/2014).

Destinatari: giovani ed adulti che intendano acquisire la qualifica di Tecnico meccatronico delle autoriparazioni. Il percorso in oggetto è valido anche per coloro che vogliano conseguire la qualifica per svolgere l'attività di Responsabile tecnico di officina meccatronica (art. 7 comma 2 punto b. Legge 122/1992 e art. 2 Legge 224/2012).

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di addetto Tecnico meccatronico delle autoriparazioni - 6 ore

- Il settore delle autoriparazioni e figure professionali di riferimento
- Principi e norme di esercizio dell'attività professionale di Tecnico meccatronico delle autoriparazioni

Modulo 3. La definizione dell'offerta di servizi - 16 ore

- Modalità e strumenti di analisi del mercato
- Modalità di costruzione di un'offerta di servizi

Modulo 4. La relazione e la negoziazione con il cliente - 8 ore

- Principi di psicologia della comunicazione e della vendita
- La relazione con il cliente

Modulo 5. Diagnosi tecnica e strumentale delle parti meccaniche del veicolo - 68 ore

- Tecnologia dei veicoli a motore
- Tipologie, caratteristiche e modalità di funzionamento degli elementi dei veicoli a motore
- Tecniche e strumenti per diagnosi avanzate
- Strumenti di misura e controllo per la verifica dei singoli componenti meccanici
- Budgeting e preventivazione



Modulo 6. Riparazione e manutenzione delle parti meccaniche del veicolo - 62 ore

- Il motore, sistemi di alimentazione, raffreddamento, carburazione e lubrificazione
- Impianti di trasmissione e frenata
- Sospensioni e organi di direzione
- Guasti e anomalie
- Attrezzature e tecniche di sostituzione, riparazione, manutenzione, installazione e collaudo delle componenti meccaniche
- Termini inglesi tecnici in ambito meccanico

Modulo 7. Diagnosi dell'impianto elettrico/elettronico di un veicolo a motore - 68 ore

- Principi di elettrotecnica, elettronica e logica dei circuiti
- Tipologie, caratteristiche e modalità di funzionamento dell'apparato elettrico/elettronico dei veicoli a motore
- Tecniche e strumenti per diagnosi avanzate
- Strumenti di misura e controllo per la verifica degli apparati elettrici/elettronici
- Budgeting e preventivazione

Modulo 8. Riparazione e manutenzione degli apparati elettrico/elettronici del veicolo - 62 ore

- L'apparato elettrico ed elettronico del veicolo: sistemi EOBD, CANBUS, ABS, ESP; impianto di avviamento e ricarica; iniezione elettronica; multiplex, sicurezza passiva; impianto A/C climatizzazione. Guasti ed anomalie
- Attrezzatura e tecniche di installazione, manutenzione, riparazione e collaudo degli apparati elettrico/elettronici dei veicoli, di serie ed accessori
- Termini inglesi tecnici in ambito elettrico-elettronico

Modulo 9. Elementi di organizzazione del lavoro e di gestione delle risorse umane - 12 ore

- Elementi di organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane

Modulo 10. Le risorse strumentali dell'officina - 12 ore

- Gestione del magazzino

Modulo 11. Sicurezza, igiene e pulizia - 20 ore

- Fattori di rischio professionale ed ambientale
- Sistemi e metodi di pulizia dell'officina



CORSO PER OPERATORI ELETTRICI PES, PAV E PEI CONFORME ALLA NORMA CEI 11-27 LIVELLI 1A E 2A

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze tecnico-professionali per l'esecuzione di lavori elettrici (es. nuove installazioni, manutenzione sulle macchine e sugli impianti con parti in o fuori tensione) secondo quanto prescritto nell'ambito dei requisiti della Norma CEI 11-27 IV Edizione 2014.

Destinatari: giovani ed adulti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di qualifica professionale con esperienza pregressa nel settore di attività in oggetto e generica formazione di elettrotecnica e impiantistica.

Moduli

Modulo 1. Livello 1A CEI 11-27 - Conoscenze teoriche - 10 ore

- I lavori elettrici e il Dlgs 81/08
- Il rischio elettrico e gli effetti della corrente elettrica
- Tipologie di lavoro elettrico
- Zona di lavoro, parti attive, ruoli e comunicazioni
- Comunicazioni per lavori complessi
- DPI e attrezzi per lavori elettrici

Modulo 2. Livello 2A CEI 11-27 - Conoscenze teoriche di base per lavori sotto tensione - 6 ore

- Lavori elettrici sotto tensione in bassa tensione
- Lavori elettrici fuori tensione in alta tensione
- Lavori elettrici misti, particolari e semplici
- Interventi semplici su quadri elettrici BT

DISEGNATORE CAD

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per operare a supporto di specialisti e tecnici della progettazione in qualità di Disegnatore CAD.

Destinatari: giovani ed adulti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di disegnatore CAD - 8 ore

- Caratteristiche del settore e della prestazione professionale
- Elementi di pianificazione delle attività

Modulo 3. Negoziazione e gestione delle relazioni tecniche e di servizio con il sistema cliente
- 8 ore

- Comunicazione e negoziazione

Modulo 4. Il disegno tecnico: principi generali, convenzioni e tecniche - 24 ore

- Il disegno tecnico: principi e convenzioni
- Tecniche di disegno: rilevazione, schizzo, progetto

Modulo 5. Disegno CAD 2D - 60 ore

- Architettura degli applicativi CAD e caratteristiche del disegno digitale
- Disegno CAD 2D

Modulo 6. Disegno CAD 3D - 44 ore

- Schemi di azione necessari per realizzare in autonomia disegni CAD 3D attraverso l'uso di applicativi di largo mercato

Modulo 7. Modellazione, rendering ed animazione 3D - 44 ore

- Effetti di rendering ed animazioni su rappresentazioni CAD 3D

Modulo 8. Gestione delle risorse informatiche - 8 ore

- Gestione delle risorse informatiche hardware e software funzionali all'esercizio di applicativi CAD

Modulo 9. Sicurezza sul luogo di lavoro – 8 ore



- Fattori di rischio professionale e comportamenti di prevenzione e protezione
- Fattori di rischio professionale ed ambientale

Modulo 10. La valutazione della qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione del servizio – 8 ore

- Valutazione della qualità di un servizio

TECNICO DELLA PROGETTAZIONE E DELLA STAMPA CON TECNOLOGIA 3D

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per svolgere le attività di ideazione, progettazione e realizzazione – sotto forma di prototipo o di prodotto finito - di manufatti di artigianato, in vario materiale, attraverso l'utilizzo della stampante 3D.

Destinatari: giovani ed adulti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di tecnico della progettazione e stampa con tecnologia 3D
- 10 ore

- Caratteristiche del settore di riferimento e della prestazione professionale
- Elementi di pianificazione delle attività

Modulo 3. Gestione delle relazioni e comunicazione con il sistema cliente - 8 ore
Comunicazione e negoziazione

Modulo 4. La fase di ideazione creativa del manufatto/oggetto di design - 50 ore

- Principali metodologie e tecniche della ricerca e analisi di mercato: indagini di scenario, ricerche sui comportamenti d'acquisto
- Tecniche di sviluppo del pensiero creativo (con esercitazioni pratiche)
- Arte e artigianato locale: storia, tradizione, evoluzioni contemporanee.
- La valorizzazione del territorio e la tutela delle produzioni artigianali tipiche e/o innovative, il fenomeno dei FAB LAB
- L'elaborazione dello studio di fattibilità sull'idea creativa del manufatto/oggetto di design, anche in termini di sostenibilità; la tutela della proprietà intellettuale
- L'elaborazione di un bozzetto a rappresentazione dell'idea

Modulo 5. Progettazione di prototipi e manufatti per la stampa in 3D - 90 ore

- La progettazione del manufatto di artigianato attraverso i più diffusi software di progettazione: CAD 2D/CAD 3D
- Digital Fabrication: gli strumenti di lavoro
- Software Architecture: la modellazione del manufatto di artigianato attraverso i più diffusi software di modellazione
- Tecniche per l'utilizzo del laser Cut (dal modello al disegno vettoriale)

Modulo 6. La produzione di manufatti con stampante 3D - 55 ore

- Tecniche di stampa in 3D
- Tecniche di scansione in 3D
- Tecniche di personalizzazione del manufatto realizzato in 3D

Modulo 7. Sicurezza sul luogo di lavoro - 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale, obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale

Modulo 8. La valutazione della qualità di un processo pro-duttivo e del proprio operato - 8 ore

- Aspetti di un sistema qualità di un processo produttivo

IN-DESIGN

Obiettivo: acquisizione di competenze tecniche per progettare e realizzare prodotti editoriali perfettamente conformi ai requisiti della pre stampa, della stampa e del digital publishing.

Destinatari: giovani ed adulti interessati ad acquisire competenze nell'ambito del digital publishing.

Moduli

Modulo 1. Realizzazione di un prodotto editoriale

- Preparazione di un documento
- Creazione e gestione di oggetti
- Lavorazione del testo
- Colori, trasparenze, stili
- Tecniche di composizione

MANAGEMENT



PROJECT MANAGER

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per utilizzare strumenti e metodologie rivolti all'organizzazione, pianificazione e controllo di un'attività complessa, mediante la gestione delle variabili rilevanti (tempi, costi, risorse e qualità) per il buon funzionamento di un processo produttivo.

Destinatari: giovani ed adulti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di Project manager - 8 ore

- Caratteristiche del settore e della prestazione professionale
- Elementi di pianificazione della propria attività

Modulo 3. Pianificazione del progetto - 72 ore

- Compiti e ruolo del Project manager
- Lavorare per progetto
- Elementi per la pianificazione di un progetto
- Il budget del progetto
- Tecniche per implementare un sistema di controllo
- Principali software per la gestione di progetto e la pianificazione delle attività

Modulo 4. Attività di misurazione e controllo del progetto - 64 ore

- Gli obiettivi del controllo di un progetto
- Tecniche di misurazione dello stato di avanzamento fisico del progetto
- Cost report e stime di avanzamento
- Trattamento delle non conformità ed azioni correttive
- La chiusura del progetto
- Principali software per la gestione dei flussi informativi.

Modulo 5. Gestione team di progetto - 32 ore

- Strumenti e metodologie per la gestione del team di progetto

Modulo 6. Sicurezza sul luogo di lavoro - 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale: obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale



TECNICO DELLA GESTIONE DEL SISTEMA QUALITÀ AZIENDALE

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per implementare procedure operative/di controllo e standard di processo in modo da raggiungere gli obiettivi stabiliti dall'impresa, utilizzando al meglio le risorse professionali, di tempo ed economiche a disposizione.

Destinatari: giovani ed adulti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di tecnico della gestione del sistema qualità aziendale - 8 ore

- Caratteristiche del settore e della prestazione professionale
- Elementi di pianificazione della propria attività

Modulo 3. Progettazione e gestione dei processi aziendali – 96 ore

- Introduzione ai Sistemi di Gestione per la Qualità
- Normativa nazionale ed europea di riferimento
- Certificazione di qualità nell'Unione Europea
- Caratteristiche ed ambiti di applicazione dei più diffusi sistemi di gestione della qualità: gli standard ISO; i modelli TQM ed EFQM"
- I principali processi produttivi aziendali
- Tecniche di modellizzazione dei processi
- Lo sviluppo di un manuale della qualità

Modulo 4. Procedure e documentazione di un sistema qualità – 44 ore

- Ruoli e responsabilità dei differenti servizi dell'azienda in materia di Controllo Qualità
- La documentazione del sistema di qualità: manuali, procedure, istruzioni di lavoro
- Introduzione ai software per la gestione della documentazione del sistema di qualità

Modulo 5. Attività di misurazione e controllo nell'ambito di un sistema qualità – 44 ore

- Strumenti e modalità di monitoraggio di processo
- La qualità in produzione: strumenti e modalità di controllo del prodotto ed elementi di misurazione
- Modalità operative di valutazione della qualità di un servizio ed indicatori per la misurazione ed il controllo dei risultati
- Trattamento delle non conformità ed azioni correttive

Modulo 6. Gestione delle relazioni con le altre risorse professionali – 8 ore

- Elementi di gestione delle relazioni con le altre risorse professionali

Modulo 7. Sicurezza sul luogo di lavoro – 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale, obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale

RISK MANAGEMENT

Obiettivo: acquisizione di competenze professionali per prevenire e gestire con successo il rischio d'impresa.

Destinatari: professionisti, lavoratori di aziende o persone in cerca di occupazione che intendono approfondire le proprie competenze in riferimento alla gestione del rischio di impresa.

Moduli

Modulo 1. Introduzione al risk management- 12 ore

- Metodi e Tecniche di Risk Management e Corporate Governance
- Adeguamento alle leggi e regolamenti vigenti in tema di gestione del rischio e sicurezza
- Approcci innovativi alla gestione rischi emergenti

Modulo 2. Gestione del rischio nelle operations - 24 ore

- La gestione del rischio nella logistica, produzione, internazionalizzazione, commerciale
- Sicurezza e protezione industriale
- Il controllo fisico e finanziario del rischio
- Applicazioni software

RISORSE UMANE

TECNICO DELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per gestire il processo di gestione del personale: svolgere attività di ricerca, selezione, inserimento del personale; occuparsi della progettazione della formazione/aggiornamento e della valutazione del personale già occupato; elaborare le politiche di sviluppo delle risorse umane, a supporto della direzione e in accordo agli obiettivi e alle politiche aziendali; collaborare alla gestione delle relazioni industriali.

Destinatari: giovani ed adulti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di tecnico della gestione delle risorse umane – 2 ore

- Modalità organizzative e di funzionamento di un'impresa e ruolo del tecnico della gestione delle risorse umane
- Principi e norme di esercizio dell'attività professionale di tecnico della gestione delle risorse umane
- Tecniche di analisi dei processi lavorativi e metodologie di analisi organizzativa

Modulo 3. Gestione relazioni e comunicazione con il sistema cliente - 8 ore

- Comunicazione e negoziazione

Modulo 4. Reclutamento, selezione e inserimento - 48 ore

- Sistemi per l'incrocio domanda e offerta di lavoro, Caratteristiche del mercato del lavoro locale, Elementi di legislazione del lavoro
- Reclutamento e selezione
- Tecniche di gestione del colloquio di selezione

Modulo 5. Formazione e sviluppo delle risorse umane - 80 ore

- Le politiche di sviluppo delle risorse umane
- Valutazione delle competenze
- Valutazione delle prestazioni
- Valutazione del potenziale
- Analisi dei fabbisogni formativi e progettazione formativa
- Processi motivazionali, politiche retributive e sistemi di incentivazione

Modulo 6. La gestione delle relazioni sindacali - 20 ore

- I sindacati e le relazioni industriali
- La negoziazione nelle relazioni sindacali

Modulo 7. Sicurezza sul luogo di lavoro – 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale, obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale

INTELLIGENZA EMOTIVA

Obiettivo: acquisizione di competenze trasversali e soft skill volte a sviluppare la capacità di adattamento ed a convogliare adeguatamente le proprie emozioni, in modo da gestire costruttivamente relazioni e situazioni nel luogo e nei contesti di lavoro.

Destinatari: professionisti, lavoratori di aziende o persone in cerca di occupazione che intendano approfondire le proprie competenze in riferimento alla gestione dell'intelligenza emotiva.

Moduli

Modulo 1. Introduzione all'intelligenza emotiva – 8 ore

- Il concetto di intelligenza emotiva
- Riconoscere la propria intelligenza emotiva
- Processo di sviluppo della propria intelligenza emotiva

Modulo 2. L'intelligenza emotiva nei contesti lavorativi – 16 ore

- L'intelligenza emotiva nei contesti lavorativi
- Usare l'intelligenza emotiva per sviluppare la propria leadership
- Usare l'intelligenza emotiva per migliorare le relazioni con i colleghi
- L'intelligenza emotiva applicata alla relazione con i clienti, gli utenti e i colleghi

SVILUPPARE GRUPPI AD ALTA PERFORMANCE

Obiettivo: acquisizione di competenze professionali per coordinare il lavoro dei propri collaboratori, conducendoli al raggiungimento dei risultati secondo gli standard richiesti dall'organizzazione.

Destinatari: professionisti, lavoratori di aziende o persone in cerca di occupazione che intendano acquisire competenze specifiche per lo sviluppo di gruppi ad alta performance.

Moduli

Modulo 1. Il gruppo – 8 ore

- Definizione di obiettivi, valori e regole di base del gruppo
- Analisi dei punti di forza dei membri del gruppo
- Gestione del processo creativo per il miglioramento delle capacità decisionali del team

Modulo 2. Il processo di comunicazione e la gestione dei conflitti – 16 ore

- Ascolto attivo
- Condivisione e trasmissione delle informazioni
- Preparazione di presentazioni efficaci
- Gestione dello stress
- Gestione dei conflitti
- Approcci e tecniche per rafforzare la collaborazione tra le diverse funzioni
- Riconoscimento dei comportamenti positivi

COMUNICAZIONE INTERPERSONALE E GESTIONE DEI CONFLITTI

Obiettivo: acquisizione di competenze trasversali e professionali per una gestione efficace della comunicazione nell'ambiente di lavoro.

Destinatari: professionisti, lavoratori di aziende o persone in cerca di occupazione che intendano acquisire competenze specifiche per gestire efficacemente la comunicazione nell'ambiente di lavoro.

Moduli

Modulo 1. Introduzione alla comunicazione aziendale – 8 ore

- Principi, mission ed obiettivi della comunicazione aziendale
- Strategie di comunicazione aziendale
- Comunicazione e prestazioni aziendali

Modulo 2. La gestione della comunicazione aziendale – 16 ore

- Gestione della comunicazione interna/esterna
- Costruire un framework per una comunicazione aziendale efficace
- Modelli di organizzazione nelle PMI
- Dimensioni della comunicazione nelle PMI
- La comunicazione con collegi e superiori
- La comunicazione con clienti e fornitori

Modulo 3. La comunicazione efficace in azienda – 12 ore

- Costruire un framework per una comunicazione aziendale efficace
- L'assegnazione di ruoli e compiti, il lavoro di squadra
- Tecniche di mediazione e negoziazione

TEAMBUILDING

Obiettivo: acquisizione di competenze trasversali e professionali per gestire in modo positivo le dinamiche del team di lavoro.

Destinatari: professionisti, lavoratori di aziende o persone in cerca di occupazione che intendano acquisire competenze specifiche per gestire efficacemente le dinamiche nel team di lavoro.

Moduli

Modulo 1. Il team di lavoro – 8 ore

- La costruzione del team di lavoro
- Il lavoro per obiettivi comuni
- Il monitoraggio e la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo comune

Modulo 2. La gestione delle dinamiche nel team di lavoro – 12 ore

- La comunicazione assertiva
- Meccanismi motivazionali, prestazione professionale e appartenenza aziendale
- Processi di delega
- Comunicazione organizzativa

GESTIONE DELLO STRESS

Obiettivo: acquisizione di competenze trasversali e soft skill per gestire lo stress migliorando la produttività ed il benessere in azienda.

Destinatari: professionisti, lavoratori di aziende o persone in cerca di occupazione che intendano acquisire competenze specifiche per gestire lo stress nell'ambiente di lavoro.

Moduli

Modulo 1. Lo stress nell'ambiente di lavoro – 8 ore

- Il ciclo dello stress ed il ruolo delle emozioni
- Fattori che generano stress e segnali di allarme
- La valutazione del livello di stress

Modulo 2. La gestione dello stress – 12 ore

- Strategie e comportamenti per la gestione dello stress
- Tecniche di rilassamento
- Gestione delle situazioni difficili
- La gestione del tempo
- La definizione di un piano d'azione

PUBLIC SPEAKING

Obiettivo: acquisizione di competenze trasversali e soft skill per parlare e comunicare efficacemente in pubblico.

Destinatari: professionisti, lavoratori di aziende o persone in cerca di occupazione che intendano acquisire competenze specifiche per comunicare efficacemente in pubblico.

Modulo 1. Approcci e tecniche per parlare e comunicare in pubblico – 12 ore

- Gestione delle emozioni
- Strategie per sviluppare e comunicare sicurezza
- Utilizzo dei mezzi e degli spazi
- Gestione della comunicazione non verbale

Modulo 2. La strutturazione del messaggio e la gestione della comunicazione – 12 ore

- Strutturazione efficace del messaggio
- Tecniche di storytelling
- Comunicazione assertiva e comunicazione persuasiva

MARKETING E COMMERCIALE

ADDETTO QUALIFICATO ALLE VENDITE – PRODOTTI NON FOOD

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per operare nel commercio, in esercizi di piccole, medie e grandi dimensioni, gestendo il processo di vendita ed occupandosi in alcuni casi della realizzazione di attività accessorie (allestimento scaffali e vetrine, gestione del magazzino, operazioni di cassa, etc.).

Destinatari: giovani ed adulti che hanno assolto al diritto-dovere di istruzione e formazione.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di addetto qualificato alle vendite - 8 ore

- Caratteristiche e modalità organizzative delle diverse tipologie di imprese commerciali
- Principi e norme di esercizio dell'attività professionale di addetto qualificato alle vendite

Modulo 3. La comunicazione con i clienti del punto vendita - 20 ore

- Fondamenti psicologici della comunicazione
- Principi di psicologia della negoziazione e della vendita
- La relazione con il cliente

Modulo 4. Il layout degli spazi espositivi - 44 ore

- Elementi di analisi del target, segmentazione della clientela sulla base del profilo di acquisto e definizione delle caratteristiche tipo dell'offerta
- Principi di marketing nell'ambito della gestione degli spazi nel punto vendita: layout delle attrezzature, layout merceologico, display

Modulo 5. L'attività di vendita - 30 ore

- Tecniche di vendita assistita ed attiva
- Caratteristiche e modalità di realizzazione dei principali sistemi di pagamento e modalità di funzionamento della strumentazione per le operazioni di cassa
- Strumenti e modalità operative per la gestione della vigilanza

Modulo 6. Gestione del magazzino - 20 ore

- Sistemi di immagazzinamento e criteri d'ordinamento

Modulo 7. Gruppo, posizione, ruolo, clima organizzativo - 4 ore

- Concetti di gruppo, posizione, ruolo, comportamenti individuali e collettivi, dinamiche di gruppo, clima organizzativo



Modulo 8. Sicurezza sul luogo di lavoro – 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale, obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale

Modulo 9. La valutazione della qualità di un servizio - 8 ore

- La valutazione della qualità nell'erogazione di un servizio

ADDETTO QUALIFICATO ALLE VENDITE – PRODOTTI FOOD

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per operare nel commercio, in esercizi di piccole, medie e grandi dimensioni, gestendo il processo di vendita di prodotti alimentari freschi e occupandosi, in alcuni casi, della realizzazione di attività accessorie quali, ad esempio, la preparazione di elaborati gastronomici, l'allestimento/presentazione di spazi espositivi del banco vendita e la gestione del magazzino.

Destinatari: giovani ed adulti che hanno assolto al diritto-dovere di istruzione e formazione.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di addetto qualificato alle vendite - 8 ore

- Caratteristiche e modalità organizzative delle diverse tipologie di imprese commerciali
- Principi e norme di esercizio dell'attività professionale di addetto qualificato alle vendite

Modulo 3. La comunicazione con i clienti del punto vendita - 16 ore

- Fondamenti psicologici della comunicazione
- Principi di psicologia della negoziazione e della vendita
- La relazione con il cliente

Modulo 4. Gestione banco prodotti – salumi, formaggi, gastronomia, prodotti da forno - 68 ore

- Layout del banco di prodotti - salumi, formaggi, gastronomia, prodotti da forno
- Tecniche di lavorazione, porzionatura, taglio dei prodotti - salumi, formaggi, gastronomia, prodotti da forno
- Ricettario base per la preparazione di piatti gastronomici pronti per la cottura o il consumo

Modulo 5. Gestione banco prodotti – macelleria, pescheria - 68 ore

- Layout del banco di prodotti - macelleria e pescheria
- Tecniche di lavorazione, porzionatura, taglio dei prodotti carni
- Tecniche di lavorazione, porzionatura, taglio dei prodotti ittici

Modulo 6. L'attività di vendita - 12 ore

- Tecniche di vendita

Modulo 7. Gestione del magazzino - 20 ore

- Sistemi di immagazzinamento e criteri d'ordinamento



Modulo 8. Gruppo, posizione, ruolo, clima organizzativo - 4 ore

- Concetti di gruppo, posizione, ruolo, comportamenti individuali e collettivi, dinamiche di gruppo, clima organizzativo

Modulo 9. Sistema di garanzia dell'igiene e della pulizia del luogo di lavoro - 12 ore

- Sistema di garanzia dell'igiene dei prodotti alimentari
- Pulizia e sanificazione dell'ambiente di lavoro

Modulo 10. Sicurezza sul luogo di lavoro – 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale, obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale

TECNICO DEL MARKETING OPERATIVO

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per occuparsi dell'attuazione e della realizzazione dei piani strategici di marketing, volti a raggiungere gli obiettivi commerciali delle imprese.

Destinatari: giovani ed adulti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di tecnico del marketing operativo - 8 ore

- Caratteristiche della prestazione professionale
- Elementi di pianificazione delle attività

Modulo 3. Gestione delle relazioni e comunicazione con il sistema cliente - 8 ore

- Comunicazione e negoziazione

Modulo 4. Analisi del mercato di riferimento - 28 ore

- Ricerca e analisi di mercato

Modulo 5. Il marketing mix - 50 ore

- Il marketing operativo – Le leve del marketing mix
- Elementi di project management

Modulo 6. Il piano di comunicazione - 48 ore

- Comunicazione, promozione, pubblicità
- Comunicazione on-line

Modulo 7. Monitoraggio del piano di marketing - 16 ore

- Il monitoraggio del piano di marketing

Modulo 8. Sicurezza sul luogo di lavoro – 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale, obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale

Modulo 9 La valutazione della qualità del proprio operato nell'ambito di erogazione di un servizio - 8 ore

- La valutazione della qualità nell'erogazione di un servizio
- Definizione di un sistema di valutazione



TECNICO DEL MARKETING TURISTICO

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per analizzare il mercato turistico e, sulla base delle variabili rilevate ed elaborate, sviluppare un piano di marketing turistico; per definire, sviluppare e promuovere idee, nuovi prodotti/servizi mediante strategie commerciali che integrino tecniche di comunicazione tradizionali con modalità basate sul web 2.0 e sui *social network*.

Destinatari: giovani ed adulti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di tecnico del marketing turistico - 15 ore

- Caratteristiche della prestazione professionale
- Il sistema turistico regionale
- Elementi di pianificazione delle attività

Modulo 3. Gestione relazioni e comunicazione con il sistema cliente - 8 ore

- Comunicazione e negoziazione

Modulo 4. Analisi del mercato turistico di riferimento - 36 ore

- Ricerca e analisi di mercato
- Elementi di geografia turistica e contesto urbanistico, artistico, naturalistico, antropico della Regione

Modulo 5. Il marketing mix nel settore turismo - 40 ore

- Il marketing operativo – Le leve del marketing mix
- Elementi di project management
- Sviluppo di un piano marketing turistico

Modulo 6. Web marketing e social media marketing nel settore turistico - 64 ore

- Tecniche di comunicazione web 2.0
- Il piano di comunicazione turistica on line
- Sviluppo di un sito web

Modulo 7. Monitoraggio del piano di marketing - 16 ore

- Il monitoraggio del piano di marketing

Modulo 8. Sicurezza sul luogo di lavoro – 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale, obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale

Modulo 9 La valutazione della qualità del proprio operato nell'ambito di erogazione di un servizio - 8 ore

- La valutazione della qualità nell'erogazione di un servizio
- Definizione di un sistema di valutazione

TECNICO DELLE VENDITE

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per impostare le strategie di vendita, gestire le vendite stesse, monitorarle ed implementarle.

Destinatari: giovani ed adulti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di tecnico delle vendite - 14 ore

- Caratteristiche della prestazione professionale
- Elementi di diritto commerciale
- Modalità organizzative e di funzionamento di un'impresa e ruolo del tecnico delle vendite

Modulo 3. Gestione delle relazioni e comunicazione con il sistema cliente - 8 ore

- Comunicazione e negoziazione

Modulo 4. Analisi del mercato di riferimento - 28 ore

- Ricerca e analisi di mercato

Modulo 5. Pianificazione delle vendite - 28 ore

- Elementi di marketing
- Elementi di project management
- Composizione campionari e listino prezzi

Modulo 6. La gestione della trattativa commerciale - 48 ore

- Tecniche di conduzione di una trattativa commerciale
- La definizione di una offerta
- Disciplina generale dei contratti

Modulo 7. La gestione del portfolio clienti - 48 ore

- Modelli di valutazione della customer satisfaction
- Elementi di C.R.M (Customer Relationship Management)
- Reportistica andamento vendite

Modulo 8. Sicurezza sul luogo di lavoro – 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale, obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale



Modulo 9 La valutazione della qualità del proprio operato nell'ambito di erogazione di un servizio - 8 ore

- La valutazione della qualità nell'erogazione di un servizio
- Definizione di un sistema di valutazione

TECNICO DELL'EXPORT PER LE PMI

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali per analizzare il mercato internazionale, cogliendone le opportunità e le tendenze, definire il piano strategico di internazionalizzazione/commercio estero, elaborare il posizionamento e la promozione dei prodotti.

Destinatari: giovani ed adulti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. "L'attività professionale di Tecnico dell'export per le PMI" - 8 ore

- Caratteristiche della prestazione professionale
- Mercati internazionali: principale normativa in materia di internazionalizzazione delle imprese e del commercio internazionale

Modulo 3. Gestione delle relazioni e comunicazione con il sistema cliente - 8 ore

- Comunicazione e negoziazione

Modulo 4. Gestione delle relazioni internazionali di una PMI - 10 ore

- Comunicazione e negoziazione
- Modelli imprenditoriali italiani e internazionali

Modulo 5. Analisi del mercato internazionale - 12 ore

- Ricerca e analisi di mercato
- Project work: analisi di mercato

Modulo 6. Il posizionamento e la promozione dei prodotti/servizi - 24 ore

- Il marketing internazionale – Le leve del marketing mix
- Il marketing territoriale
- Il piano marketing

Modulo 7. Definizione ed attuazione del piano di internazionalizzazione - 32 ore

- Il piano di internazionalizzazione

Modulo 8. La contrattualistica - 24 ore

- La contrattualistica internazionale
- Il trattamento fiscale delle operazioni con l'estero
- Le norme doganali



- Logistica internazionale
- Marchi e brevetti internazionali

Modulo 9. La gestione degli aspetti finanziari e assicurativi legati all'export - 15 ore

- Pagamenti internazionali
- Finanziamenti per l'internazionalizzazione
- Assicurazione dei crediti e finanziamento alle esportazioni

Modulo 10. Web marketing, e-commerce, social media marketing - 36 ore

- Web marketing
- E-commerce
- Social media marketing

Segmento formativo: Lingua inglese nel contesto professionale (livello B2 QUADRO DI RIFERIMENTO EUROPEO DELLE LINGUE) - 32 ore

- Business English

Modulo 11. Sicurezza sul luogo di lavoro – 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale, obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale

Modulo 12 La valutazione della qualità del proprio operato nell'ambito di erogazione di un servizio - 8 ore

- La valutazione della qualità nell'erogazione di un servizio
- Definizione di un sistema di valutazione

SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE

CORSO PER ADDETTO QUALIFICATO ALLA SEGRETERIA

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso delle competenze necessarie ad operare in contesti lavorativi di vario tipo, svolgendo attività di tipo amministrativo-contabile ed organizzativo, a gestire le informazioni e la documentazione di riferimento anche mediante l'ausilio di strumenti informatici e ad occuparsi, se richiesto, degli aspetti relazionali e di comunicazione connessi alla propria attività.

Destinatari: giovani ed adulti che hanno assolto al diritto-dovere di istruzione e formazione.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di addetto qualificato alla segreteria - 20 ore

- Modalità organizzative e di funzionamento di un'impresa e ruolo del/la segretario/a
- Caratteristiche delle attrezzature d'ufficio
- Principi e norme di esercizio dell'attività professionale di addetto qualificato alla segreteria

Modulo 3. Gestione delle relazioni e comunicazione - 20 ore

- Fondamenti psicologici della comunicazione
- Modelli teorici di comunicazione: tecniche di comunicazione telefonica e verbale

Modulo 4. Produzione di testi scritti e gestione della corrispondenza - 48 ore

- Elementi di informatica ed uso del p.c.
- Principali software per la redazione di testi e tabelle e l'organizzazione di archivi elettronici.
- Internet e posta elettronica
- Tecniche di redazione della corrispondenza e modalità di funzionamento del protocollo

Modulo 5. Elementi di contabilità e amministrazione - 40 ore

- Modalità di registrazione di prima nota di documenti contabili
- Redazione dei verbali di adunanza degli organi sociali

Modulo 6. Elementi di time management - 8 ore

- Il time management e organizzazione di un'agenda di lavoro

Modulo 7. Gruppo, posizione, ruolo, clima organizzativo - 4 ore

- Concetti di gruppo, posizione, ruolo, comportamenti individuali e collettivi, dinamiche di gruppo, clima organizzativo.



Modulo 8. Sicurezza sul luogo di lavoro – 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale, obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale

Modulo 9. La valutazione della qualità di un servizio - 8 ore

- La valutazione della qualità nell'erogazione di un servizio

ADDETTO QUALIFICATO ALL'AMMINISTRAZIONE E ALLA CONTABILITÀ GENERALE

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso delle competenze necessarie a collaborare nell'applicazione del quadro giuridico civilistico e fiscale di riferimento, in ambito nazionale ed europeo; ad applicare le normative sul lavoro, sulla sicurezza e sulla previdenza nell'impresa; a gestire la procedura contabile anche con sistemi informatizzati; a collaborare alla predisposizione del bilancio di esercizio; ad applicare le tecniche di controllo di gestione e di analisi degli scostamenti; a collaborare nel campo della comunicazione aziendale, in alcuni casi organizzando in prima persona sia la realizzazione di eventi e manifestazioni volte a dare visibilità all'immagine ed ai prodotti/ e/o servizi aziendali sia la predisposizione di materiale a supporto delle attività aziendali.

Destinatari: giovani ed adulti che hanno assolto al diritto-dovere di istruzione e formazione.

Moduli

Segmento di accoglienza e messa a livello - 2 ore

- Presentazione del il corso, creazione di dinamiche di integrazione fra i partecipanti

Modulo 1. Esercizio di un'attività lavorativa in forma dipendente o autonoma - 6 ore

- Aspetti contrattuali della prestazione professionale
- Adempimenti necessari al corretto esercizio di un contratto di lavoro autonomo o parasubordinato

Modulo 2. L'attività professionale di addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale - 12 ore

- Modalità organizzative e di funzionamento di un'impresa e ruolo dell'addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale
- Principi e norme di esercizio dell'attività professionale di addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale

Modulo 3. Gestione relazioni e comunicazione con il sistema cliente - 8 ore

- Comunicazione e negoziazione

Modulo 4. Le operazioni di cassa - 28 ore

- Le operazioni di cassa: gestione, registrazione, monitoraggio

Modulo 5. Le operazioni fiscali e previdenziali - 48 ore

- Gli adempimenti fiscali
- Gli adempimenti previdenziali

Modulo 6. Adempimenti amministrativi e contabili- 88 ore

- Principi di contabilità generale, elementi di diritto commerciale, elementi di diritto civile
- Tecniche di pianificazione dell'attività di contabilità e registrazione dei documenti contabili
- Principali software di contabilità
- I nuovi sistemi informatizzati per la gestione integrata dell'impresa a livello economico-finanziario e commerciale

Modulo 7. Il bilancio aziendale – 28 ore

- L'inventario e le scritture di assestamento
- Il bilancio

Modulo 8. Sicurezza sul luogo di lavoro – 8 ore

- I soggetti del sistema aziendale, obblighi, compiti, responsabilità
- Fattori di rischio professionale ed ambientale

Modulo 9. La valutazione della qualità di un servizio - 8 ore

- La valutazione della qualità nell'erogazione di un servizio

ICT

INFORMATICA DI BASE

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso dei concetti fondamentali dell'informatica necessari per utilizzare un computer e le applicazioni di base, con particolare riferimento ai software da ufficio, alla gestione ed archiviazione dei file, ed all'utilizzo della posta elettronica e di Internet.

Destinatari: giovani ed adulti che siano interessati ad approfondire la loro conoscenza dell'informatica di base.

Moduli

Modulo 1. Fondamenti del computer – 6 ore

- Computer e dispositivi
- Desktop, icone, impostazioni
- Gestione dei file
- Reti e Internet

Modulo 2. Navigazione nel web – 6 ore

- Concetti di navigazione in rete
- Utilizzo del browser web
- Informazioni raccolte sul Web
- Uso della posta elettronica

Modulo 3. Documenti di testo – 8 ore

- Utilizzo dell'applicazione
- Creazione di un documento
- Formattazione e oggetti
- Stampa unione
- Preparazione della stampa

Modulo 4. Fogli di calcolo – 8 ore

- Utilizzo dell'applicazione
- Celle e principali formule
- Gestione dei fogli di lavoro
- Preparazione delle stampe

MICROSOFT OFFICE

Obiettivo: acquisizione da parte dei partecipanti al percorso delle competenze necessarie per utilizzare Microsoft Office a livello intermedio-avanzato, in relazione ad esigenze personali e professionali.

Destinatari: giovani ed adulti che siano interessati ad approfondire la loro conoscenza di Microsoft Office.

Moduli

Modulo 1. Microsoft Word – 12 ore

- Introduzione all'interfaccia del programma
- Menu, barre degli strumenti, visualizzazioni
- Apertura e salvataggio di un documento
- Elenchi puntati e numerati
- Tabelle: creazione, modifica e formattazione
- Intestazione e piè di pagina
- Bordi e ombreggiature
- Inserimento di forma e immagini
- Ricerca e sostituzione di parole e/o lettere
- Controllo ortografico e grammaticale, Thesaurus, Traduci, Commenti
- Stampa unione: gestione/creazione base dati, selezione, ordinamento, generazione dei documenti, buste, etichette, lettere, invio e-mail
- Documenti con oggetti Excel
- Protezione documento

Modulo 2. Microsoft Excel – 18 ore

- Introduzione all'interfaccia del programma
- Menu, barre degli strumenti, barra della formula
- Apertura e salvataggio di una cartella di lavoro
- Inserimento del testo, numeri, date, formule, formato celle personalizzato
- Riferimenti relativi e assoluti
- Ordinamenti
- Filtro, filtro avanzato
- Funzione Somma, Media, Max. e Min., somma.se, somma.più.se, cerca.vert
- Funzioni database
- Convalida dati, consolida
- Tabelle pivot
- Grafici

Modulo 3. Microsoft Powerpoint – 12 ore

- Introduzione all'interfaccia del programma
- Menu, barre degli strumenti



- Apertura e salvataggio di una presentazione
- Sviluppo di una presentazione
- Utilizzo dei modelli di struttura
- Utilizzo dello schema Diapositiva
- Inserimento e formattazione di testi in una diapositiva
- Inserimento di disegni e immagini in una presentazione
- Grafici, diagrammi e oggetti
- Animazioni e effetti di transizione

Modulo 4. Microsoft Access – 12 ore

- Introduzione all'interfaccia del programma
- Principali caratteristiche ed elementi di Access
- Creazione e gestione di un database
- Tabelle, campi e tipi di dati
- Relazioni e filtri
- Utilizzo di query
- Impostazione di maschere
- Generazione e stampa di report

DIDATTICA

LINGUA DEI SEGNI ITALIANA (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)

Obiettivo: il percorso quadriennale della Lingua dei Segni Italiana (per un totale di 800 ore) è finalizzato a conoscere la cultura e la lingua della comunità sorda e a fornire agli allievi competenze tecniche e strutturali della comunicazione visivo-gestuale attraverso un'adeguata formazione per poter svolgere professionalmente ed autonomamente il proprio lavoro in presenza di persone sorde con messaggi dall'Italiano parlato alla Lingua dei Segni e viceversa.

Tale iniziativa, nel pieno rispetto della legge 104/92 che prevede l'abbattimento delle barriere della comunicazione, ha come obiettivo la formazione di professionisti al fine di favorire una migliore integrazione sociale e culturale in ambito familiare, educativo, scolastico e professionale.

Destinatari: docenti, professionisti e privati cittadini che siano interessati ad approfondire la loro conoscenza della Lingua dei Segni Italiana.

PROGRAMMA CORSO LIS 1° ANNO (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)

Il corso LIS 1° anno, interamente online fornisce ai partecipanti le competenze tecniche e strutturali della comunicazione visivo-gestuale al livello base (A1/A2 sulla base del QCER adattato alle Lingue dei Segni), al fine di poter interagire con persone sorde con messaggi dall'Italiano parlato alla Lingua dei Segni e viceversa.

Il corso, della durata complessiva di 170 ore, si articola come di seguito indicato:

Moduli

1. TEORIA – 21 ore

- MTL-1: Elementi di base di Linguistica Generale e delle Lingue dei Segni
- MTL-2: Storia passata e contemporanea della ricerca linguistica delle Lingue dei Segni
- MTL-3: Storia ed educazione dei sordi. Gli istituti scolastici, le associazioni nazionali e le associazioni sportive per sordi.
- MTL-4: Linguistica delle Lingue dei Segni con particolare riferimento alla LIS. Cherologica: analisi dei parametri formazionali del segno. Morfologia. Sintassi.
- MTL-5: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.

2. PRATICA – 131 ore

- MPL-1: Presentarsi e dare informazioni personali di base.
- MPL-2: La famiglia: parlare della tua famiglia e descrivere il loro aspetto fisico e le loro qualità.
- MPL-3: Parlare di dove vivi (Geografia in LIS), la tua casa. Descrizione degli ambienti e dei relativi arredi.
- MPL-4: La Scuola: istruzione negli anni. Il mondo del Lavoro. I mezzi di trasporto.
- MPL-5: Alimentazione, salute e sport.

- MPLS-6: Vita quotidiana: cosa facciamo e quando. I servizi pubblici e i mezzi di trasporto, attività di routine, i tuoi momenti di divertimento.
- MPLS-7: Scambio di informazioni: gli eventi del tuo passato e del presente.
- MPLS-8: Ti racconto una storia/notizia in LIS. Analisi e comprensione della Lingua dei segni sul web e in TV. Produzione di video storie/notizie in LIS.
- MPLS-9: LIS Artistica: Canzoni in LIS; Poesie in LIS; Teatro in LIS; La figura del LIS Performer; Pittura e Scultura in LIS-
- Pratica di lingua dei segni - MODULO TRASVERSALE: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.
- Pratica di lingua dei segni – MODULO TRASVERSALE: Animali, colori e numeri.

3. TIROCINIO – 15 ore

Prevede la frequenza attiva di una comunità sorda segnante (circolo, associazione ecc.) e/o seminari, convegni e Workshop attinenti il mondo della sordità, della lingua dei segni e delle figure professionali attinenti.

4. ESAME FINALE – 3 ore

La Commissione d'Esame sarà composta dal Coordinatore Didattico, Docenti madrelingua e Docenti e Interpreti LIS.

PROGRAMMA CORSO LIS II° ANNO (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)

Durante il II anno, che prevede un totale di 210 ore suddiviso in 6/7 mesi, saranno ripresi i moduli già affrontati nel I anno per essere ulteriormente approfonditi in base al livello previsto dal piano quadriennale (da A2+ a B1, secondo il QCER adattato alle Lingue dei Segni) e integrati con ulteriori moduli, come di seguito indicato:

Moduli

1. TEORIA – 27 ore

- MTL5-4: Linguistica delle Lingue dei Segni con particolare riferimento alla LIS. Cherologica: analisi dei parametri formazionali del segno. Morfologia. Sintassi.
- MTL5-5: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.
- MTL5-6: Cultura sorda e Deaf Studies.

2. PRATICA – 159 ore

- MPLS-1: Presentarsi e dare informazioni personali di base.
- MPLS-2: La famiglia: parlare della tua famiglia e descrivere il loro aspetto fisico e le loro qualità.
- MPLS-3: Parlare di dove vivi (Geografia in LIS), la tua casa. Descrizione degli ambienti e dei relativi arredi.

- MPLS-4: La Scuola: istruzione negli anni. Il mondo del Lavoro. I mezzi di trasporto.
- MPLS-5: Alimentazione, salute e sport.
- MPLS-6: Vita quotidiana: cosa facciamo e quando. I servizi pubblici e i mezzi di trasporto, attività di routine, i tuoi momenti di divertimento.
- MPLS-7: Scambio di informazioni: gli eventi del tuo passato e del presente.
- MPLS-8: Ti racconto una storia/notizia in LIS. Analisi e comprensione della Lingua dei segni sul web e in TV. Produzione di video storie/notizie in LIS.
- MPLS-9: LIS Artistica: Canzoni in LIS; Poesie in LIS; Teatro in LIS; La figura del LIS Performer; Pittura e Scultura in LIS-
- Pratica di lingua dei segni - MODULO TRASVERSALE: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.
- Pratica di lingua dei segni – MODULO TRASVERSALE: Animali, colori e numeri.

3. TIROCINIO – 21 ore

Prevede la frequenza attiva di una comunità sorda segnante (circolo, associazione ecc.) e/o seminari, convegni e Workshop attinenti il mondo della sordità, della lingua dei segni e delle figure professionali attinenti.

4. ESAME FINALE – 3 ore

La Commissione d'Esame sarà composta dal Coordinatore Didattico, Docenti madrelingua e Docenti e Interpreti LIS.

PROGRAMMA CORSO LIS III° ANNO (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)

Nel III anno (220 ore) gli allievi approfondiranno ulteriormente i moduli già affrontati nei precedenti anni, ponendo maggiore attenzione al lessico, alle strutture morfologiche ed a quelle sintattiche. Il corso è finalizzato ad acquisire la conoscenza della lingua al livello da A2+ a B2+, secondo il QCER adattato alle Lingue dei Segni, e prevede

Moduli

1. TEORIA – 42 ore

- MTL-4: Linguistica delle Lingue dei Segni con particolare riferimento alla LIS. Cherologica: analisi dei parametri formazionali del segno. Morfologia. Sintassi.
- MTL-5: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.
- MTL-6: Cultura sorda e Deaf Studies.
- MTL-7: Figure professionali che ruotano in torno al mondo della sordità (mediche, paramediche e mediatori linguistici e culturali). Associazioni di categoria.
- MTL-8: Diritto (Legislazione inerente la sordità).
- MTL-9: Comparazione Italiano/LIS e LIS/Italiano
- MTL-10: Sordocecità e LIS tattile



2. PRATICA – 153 ore

- MPLS-2: La famiglia: parlare della tua famiglia e descrivere il loro aspetto fisico e le loro qualità.
- MPLS-3: Parlare di dove vivi (Geografia in LIS), la tua casa. Descrizione degli ambienti e dei relativi arredi.
- MPLS-4: La Scuola: istruzione negli anni. Il mondo del Lavoro. I mezzi di trasporto.
- MPLS-5: Alimentazione, salute e sport.
- MPLS-6: Vita quotidiana: cosa facciamo e quando. I servizi pubblici e i mezzi di trasporto, attività di routine, i tuoi momenti di divertimento.
- MPLS-7: Scambio di informazioni: gli eventi del tuo passato e del presente.
- MPLS-8: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. CNM
- MPLS-9: Ti racconto una storia/notizia in LIS. Analisi e comprensione della Lingua dei segni sul web e in TV. Produzione di video storie/notizie in LIS.
- MPLS-10: Comparazione Italiano/LIS e LIS/Italiano.
- MPLS-11: Lingua Italiana e dizione-
- MPLS-12: Sordocecità e LIS Tattile: pratiche di accompagnamento, interazione e comunicazione con i sordociechi. LIS Tattile nelle sue differenze di produzione rispetto alla LIS tradizionale.
- MPLS-13: LIS Artistica: Canzoni in LIS; Poesie in LIS; Teatro in LIS; La figura del LIS Performer; Pittura e Scultura in LIS.

3. TIROCINIO – 21 ore

Prevede la frequenza attiva di una comunità sorda segnante (circolo, associazione ecc.) e/o seminari, convegni e Workshop attinenti il mondo della sordità, della lingua dei segni e delle figure professionali attinenti.

4. ESAME FINALE – 4 ore

La Commissione d'Esame sarà composta dal Coordinatore Didattico, Docenti madrelingua e Docenti e Interpreti LIS.

PROGRAMMA CORSO LIS IV° LIVELLO (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)

Il IV ed ultimo corso, della durata complessiva di 230 ore, è un anno di perfezionamento degli apprendimenti avvenuti nei precedenti tre anni, in cui è posta maggiore attenzione al lessico, alle strutture morfologiche ed a quelle sintattiche. Al termine del corso, i partecipanti potranno acquisire la conoscenza della lingua dal livello B1+ al livello C2, secondo il QCER adattato alle Lingue dei Segni e potranno accedere ai corsi professionalizzanti di "Interprete LIS" e "Assistente alla Comunicazione".

Moduli

1. TEORIA – 36 ore

- MTL5-2: Storia passata e contemporanea della ricerca linguistica delle Lingue dei Segni
- MTL5-3: Storia ed educazione dei sordi. Gli istituti scolastici, le associazioni nazionali e le associazioni sportive per sordi.
- MTL5-4: Linguistica delle Lingue dei Segni con particolare riferimento alla LIS. Cherologica: analisi dei parametri formazionali del segno. Morfologia. Sintassi.
- MTL5-5: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.
- MTL5-6: Cultura sorda e Deaf Studies.
- MTL5-7: Figure professionali che ruotano in torno al mondo della sordità (mediche, paramediche e mediatori linguistici e culturali). Associazioni di categoria.
- MTL5-8: Diritto (Legislazione inerente la sordità)
- MTL5-9: Comparazione Italiano/LIS e LIS/Italiano
- MTL5-10: Sordocecità e LIS Tattile

2. PRATICA – 159 ore

- MPL5-8: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. CNM
- MPL5-9: Ti racconto una storia/notizia in LIS. Analisi e comprensione della Lingua dei segni sul web e in TV. Produzione di video storie/notizie in LIS.
- MPL5-10: Comparazione Italiano/LIS e LIS/Italiano
- MPL5-11: Lingua Italiana e dizione
- MPL5-12: Sordocecità e LIS Tattile: pratiche di accompagnamento, interazione e comunicazione con i sordociechi. LIS Tattile nelle sue differenze di produzione rispetto alla LIS tradizionale.
- MPL5-13: LIS Artistica: Canzoni in LIS; Poesie in LIS; Teatro in LIS; La figura del LIS Performer; Pittura e Scultura in LIS.

3. TIROCINIO – 30 ore

Prevede la frequenza attiva di una comunità sorda segnante (circolo, associazione ecc.) e/o seminari, convegni e Workshop attinenti il mondo della sordità, della lingua dei segni e delle figure professionali attinenti.

4. ESAME FINALE – 5 ore

La Commissione d'Esame sarà composta dal Coordinatore Didattico, Docenti madrelingua e Docenti e Interpreti LIS.

**LA SCUOLA PER TUTTI IN UN MONDO DI TUTTI
ACCOGLIENZA, INCLUSIONE, EDUCAZIONE E DIDATTICA INTERCULTURALE (CORSO
RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)**

Obiettivo: fornire agli insegnanti gli strumenti metodologici per inserire la prospettiva interculturale nelle discipline scolastiche (storico-geografiche, letterarie, artistiche, scientifiche ecc.), esaltando la loro capacità di trasformare la didattica tradizionale in didattica interculturale.

Destinatari: docenti e dirigenti della scuola primaria e secondaria.

Moduli

Modulo 1. Le Indicazioni Nazionali e l'Intercultura - 4 ore

- Analisi e approfondimento del documento delle Indicazioni Nazionali con particolare attenzione a SCUOLA-PERSONA.

Modulo 2. La Cittadinanza attiva e mondiale – 4 ore

- Presentazione e riflessione sui nuovi documenti pubblicati dall'ONU e dall'Unesco e sulla mission della scuola.

Modulo 3. Educazione interculturale – 4 ore

- L'interculturalità come risposta educativa alla situazione sociale di multiculturalità e passaggio dal piano descrittivo a quello formativo.
- L'educazione alla diversità per prevenire conflitti e decostruire stereotipi e pregiudizi. Presentazione delle 8 competenze chiave e confronto con quelle del documento UNESCO 2015 per favorire momenti di riflessione e di lavoro.

Modulo 4. Dalla didattica tradizionale alla didattica interculturale - 6 ore

- L'intercultura applicata alla didattica.
- Presentazione di una metodologia che permetta di inserire la prospettiva interculturale all'interno della didattica tradizionale.

Modulo 5. Laboratori in classe - 6 ore

- Sperimentazione di Unità Di Apprendimento sul tema interculturale, con particolare riguardo alle competenze disciplinari e di cittadinanza mondiale, con produzione di una documentazione finale.



TEATRIAMO - CORSO DI FORMAZIONE DOCENTI SULL'ATTIVITÀ TEATRALE A SCUOLA (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)

Obiettivo: permettere ai docenti di acquisire conoscenze e competenze specifiche per poter condurre un percorso teatrale con i bambini, attivando i processi simbolici dell'allievo e potenziando e sviluppando la molteplicità interattiva delle competenze e delle abilità connesse sia con la comunicazione "globale" sia con il pensiero.

Destinatari: docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Moduli

Modulo 1. La valenza pedagogica del teatro - 8 ore

- La Normativa attuale.
- L'elemento ludico nel percorso didattico.

Modulo 2. Il corpo come strumento espressivo - 8 ore

- Alla scoperta del nostro strumento: "Corpo".
- Alla scoperta del nostro strumento: "Voce".

Modulo 3. Nel regno delle "Emozioni" - 8 ore

- La pedagogia teatrale per sviluppare le competenze affettive e relazionali.
- Riconoscimento, esternazione e gestione delle emozioni.

Modulo 4. La drammatizzazione attraverso l'improvvisazione - 8 ore

- Sviluppo e potenziamento delle competenze espressive e creative.

Modulo 5. Basi di scrittura creativa - 8 ore

- La fabulazione.
- Dal testo al copione.



CREAZIONE DI MODELLI PEDAGOGICI E STRUMENTI PER CONTRASTARE LA DISPERSIONE SCOLASTICA

Obiettivo: supportare concretamente i docenti nell'introdurre nei curricoli contenuti e strumenti volti a consentire agli studenti l'acquisizione di competenze emotive per la prevenzione delle dispersione scolastica, attraverso un kit di buone pratiche, approcci e strumenti da valorizzare ed adattare ai diversi contesti.

Destinatari: docenti della scuola secondaria di primo e secondo grado.

Moduli

Modulo 1. Life skills - 12 ore

- Le life skills ed il loro ruolo nella prevenzione della dispersione scolastica.
- La gestione della classe e l'identificazione di potenziali problemi e misure per il supporto individuale degli studenti, gli indicatori di rischio relativi al fenomeno della dispersione scolastica.
- Approcci e strumenti per lo sviluppo delle life skills negli studenti – attività curriculari ed extracurriculari.

Modulo 2. Formazione e networking per la prevenzione della dispersione scolastica - 8 ore

- La promozione, la facilitazione ed il supporto della comunicazione tra i vari attori del sistema scolastico.
- La dimensione emozionale del curriculum e la formazione/aggiornamento dei docenti.
- Approcci e strumenti per la cooperazione tra gli stakeholder del sistema scolastico.

SI! - SOFTWARE PER L'INCLUSIONE (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)

Obiettivo: realizzare una formazione diffusa a livello territoriale sull'adozione di soluzioni per l'accesso alle risorse educative per studenti con disabilità, attività formative mirate allo sviluppo delle competenze di nuclei familiari, insegnanti di sostegno, insegnanti curricolari, assistenti domiciliari e personale USL coinvolto nella valutazione ausili per l'età evolutiva (logopedisti, terapisti occupazionali..). Tale formazione privilegerà la conoscenza di strumenti flessibili (sw autore) con cui costruire contesti di apprendimento che evolvano con le competenze ed esigenze del utente e sw FLOSS (Free Libre Open Source Software) che presentano particolarità interessanti per i contesti didattici e formativi.

Destinatari: docenti curricolari e di sostegno della scuola primaria e secondaria di primo grado.

Moduli

Incipit – 2 ore

- Presentazione del Corso e dei presupposti didattici e metodologici.

Modulo 1. Introduzione a Clicker 6 - 16 ore

- Sw per la costruzione di contesti didattici attraverso icone, testi, multimedialità con accesso diretto o a scansione.

Modulo 2. Soluzioni software autore FLOSS - 16 ore

- Soluzioni disponibili gratuitamente nel mondo dei PC (ambiente Windows ed Ubuntu) ed in quello dei tablet (ambiente Android ed iOS) e che consentono la personalizzazione degli apprendimenti.

Modulo 3. Soluzioni di software per interfaccia PC - 8 ore

- I sistemi di interfacciamento (compatibili con varie applicazioni) per l'utilizzo di monotasto, input vocale, output vocale, tastiera semplificata, tastiera a video e pointing (diverso dal mouse), per adattare gli input a differenti capacità motorie degli studenti.



CITTADINANZA EUROPEA E DIRITTI UMANI

Obiettivo: sviluppare percorsi formativi e innovative metodologie didattiche per insegnanti della scuola primaria e secondaria attraverso percorsi diversificati sui valori dell'Unione Europea e l'Educazione ai diritti Umani nell'ambito dell'istruzione e della formazione professionale.

Destinatari: docenti curricolari e di sostegno della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Moduli

Modulo 1. Insegnare l'integrazione europea: problemi metodologici e tecniche didattiche

- 4 ore

- La storia del processo di integrazione Europea

Modulo 2. Insegnare il diritto dell'Unione Europea: le Istituzioni- 4 ore

- La struttura istituzionale dell'Unione Europea, il suo funzionamento e il rapporto con i cittadini

Modulo 3. La coesione sociale nel processo di allargamento dell'Unione europea - 8 ore

- Coesione sociale e coordinamento delle politiche economiche
- Coesione sociale e fondi strutturali
- Coesione sociale ed ampliamento delle politiche comunitarie
- Il rapporto tra coesione sociale e politiche dell'UE

Modulo 4. La politica per l'istruzione e la formazione - 8 ore

- L'applicazione pratica delle competenze chiave trasversali all'integrazione europea a scuola
- L'aggiornamento delle competenze dei docenti e la possibilità di sviluppo professionale dei dirigenti scolastici
- Sviluppo di strumenti di valutazione che tengano conto delle abilità e degli atteggiamenti più importanti nell'ambito delle competenze chiave, ivi incluse le competenze chiave trasversali.

Modulo 5. L'insegnamento dell'integrazione europea sotto il profilo storico - 12 ore

- Dall'integrazione economica alla tutela dei diritti umani.
- Cittadinanza nei progetti di cooperazione.
- Principio di sussidiarietà come mezzo per favorire il processo di integrazione europea.
- Teorie dell'integrazione europea e fonti del diritto.

Modulo 6. Accesso ai finanziamenti Europei per le Scuole - 8 ore

- I bandi Europei per le Scuole, come scrivere una proposta progettuale.



LINGUE



GENERAL ENGLISH

Obiettivo: acquisizione di competenze generali in lingua Inglese per lo sviluppo delle capacità di lettura, scrittura, espressione orale e ascolto.

Destinatari: persone interessate a migliorare le proprie capacità di scrittura, lettura, espressione e comprensione in lingua Inglese.

Contenuti

I contenuti e gli obiettivi formativi di dettaglio saranno definiti a seguito della somministrazione del test per la valutazione delle competenze in ingresso dei partecipanti ai corsi.

BUSINESS ENGLISH

Obiettivo: acquisizione di competenze generali in lingua Inglese per comunicare efficacemente in un contesto aziendale.

Destinatari: persone interessate a migliorare le proprie capacità di scrittura, lettura, espressione e comprensione in lingua inglese in contesti professionali.

Contenuti

I contenuti e gli obiettivi formativi di dettaglio saranno definiti a seguito della somministrazione del test per la valutazione delle competenze in ingresso dei partecipanti ai corsi.

LINGUA SPAGNOLA

Obiettivo: acquisizione di competenze generali in lingua Spagnola per lo sviluppo delle capacità di lettura, scrittura, espressione orale e ascolto.

Destinatari: persone interessate a migliorare le proprie capacità di scrittura, lettura, espressione e comprensione in lingua spagnola.

Contenuti

I contenuti e gli obiettivi formativi di dettaglio saranno definiti a seguito della somministrazione del test per la valutazione delle competenze in ingresso dei partecipanti ai corsi.

LINGUA FRANCESE

Obiettivo: acquisizione di competenze generali in lingua Francese per lo sviluppo delle capacità di lettura, scrittura, espressione orale e ascolto.

Destinatari: persone interessate a migliorare le proprie capacità di scrittura, lettura, espressione e comprensione in lingua Francese.

Contenuti

I contenuti e gli obiettivi formativi di dettaglio saranno definiti a seguito della somministrazione del test per la valutazione delle competenze in ingresso dei partecipanti ai corsi.

LINGUA TEDESCA

Obiettivo: acquisizione di competenze generali in lingua Tedesca per lo sviluppo delle capacità di lettura, scrittura, espressione orale e ascolto.

Destinatari: persone interessate a migliorare le proprie capacità di scrittura, lettura, espressione e comprensione in lingua Tedesca.

Contenuti

I contenuti e gli obiettivi formativi di dettaglio saranno definiti a seguito della somministrazione del test per la valutazione delle competenze in ingresso dei partecipanti ai corsi.

LINGUA DEI SEGNI ITALIANA (CORSO RICONOSCIUTO DIR. 170/2016)

Obiettivo: il percorso quadriennale della Lingua dei Segni Italiana (per un totale di 800 ore) è finalizzato a conoscere la cultura e la lingua della comunità sorda e a fornire agli allievi competenze tecniche e strutturali della comunicazione visivo-gestuale attraverso un'adeguata formazione per poter svolgere professionalmente ed autonomamente il proprio lavoro in presenza di persone sorde con messaggi dall'Italiano parlato alla Lingua dei Segni e viceversa.

Tale iniziativa, nel pieno rispetto della legge 104/92 che prevede l'abbattimento delle barriere della comunicazione, ha come obiettivo la formazione di professionisti al fine di favorire una migliore integrazione sociale e culturale in ambito familiare, educativo, scolastico e professionale.

Destinatari: docenti, professionisti e privati cittadini che siano interessati ad approfondire la loro conoscenza della Lingua dei Segni Italiana.

PROGRAMMA CORSO LIS 1° ANNO

Il corso di 170 ore avrà una durata complessiva di 5/6 mesi.

Moduli

1. TEORIA – 21 ore

- MTL-1: Elementi di base di Linguistica Generale e delle Lingue dei Segni
- MTL-2: Storia passata e contemporanea della ricerca linguistica delle Lingue dei Segni
- MTL-3: Storia ed educazione dei sordi. Gli istituti scolastici, le associazioni nazionali e le associazioni sportive per sordi.
- MTL-4: Linguistica delle Lingue dei Segni con particolare riferimento alla LIS. Cherologia: analisi dei parametri formazionali del segno. Morfologia. Sintassi.
- MTL-5: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.

2. PRATICA – 131 ore

- MPL-1: Presentarsi e dare informazioni personali di base.
- MPL-2: La famiglia: parlare della tua famiglia e descrivere il loro aspetto fisico e le loro qualità.
- MPL-3: Parlare di dove vivi (Geografia in LIS), la tua casa. Descrizione degli ambienti e dei relativi arredi.
- MPL-4: La Scuola: istruzione negli anni. Il mondo del Lavoro. I mezzi di trasporto.
- MPL-5: Alimentazione, salute e sport.
- MPL-6: Vita quotidiana: cosa facciamo e quando. I servizi pubblici e i mezzi di trasporto, attività di routine, i tuoi momenti di divertimento.
- MPL-7: Scambio di informazioni: gli eventi del tuo passato e del presente.
- MPL-8: Ti racconto una storia/notizia in LIS. Analisi e comprensione della Lingua dei segni sul web e in TV. Produzione di video storie/notizie in LIS.
- MPL-9: LIS Artistica: Canzoni in LIS; Poesie in LIS; Teatro in LIS; La figura del LIS Performer; Pittura e Scultura in LIS-

- Pratica di lingua dei segni - MODULO TRASVERSALE: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.
- Pratica di lingua dei segni – MODULO TRASVERSALE: Animali, colori e numeri.

3. TIROCINIO – 15 ore

- Frequenza attiva di una comunità sorda segnante (circolo, associazione ecc.) e/o di seminari, convegni e Workshop attinenti il mondo della sordità, della lingua dei segni e delle figure professionali attinenti.

4. ESAME FINALE – 3 ore

PROGRAMMA CORSO LIS II° ANNO

Durante il II anno, che prevede un totale di 210 ore suddiviso in 6/7 mesi, saranno ripresi i moduli già affrontati nel I anno per essere ulteriormente approfonditi in base al livello e integrati con ulteriori moduli, come di seguito indicato:

Moduli

1. TEORIA – 27 ore

- MTL5-4: Linguistica delle Lingue dei Segni con particolare riferimento alla LIS. Cherologica: analisi dei parametri formazionali del segno. Morfologia. Sintassi.
- MTL5-5: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.
- MTL5-6: Cultura sorda e Deaf Studies.

2. PRATICA – 159 ore

- MPLS-1: Presentarsi e dare informazioni personali di base.
- MPLS-2: La famiglia: parlare della tua famiglia e descrivere il loro aspetto fisico e le loro qualità.
- MPLS-3: Parlare di dove vivi (Geografia in LIS), la tua casa. Descrizione degli ambienti e dei relativi arredi.
- MPLS-4: La Scuola: istruzione negli anni. Il mondo del Lavoro. I mezzi di trasporto.
- MPLS-5: Alimentazione, salute e sport.
- MPLS-6: Vita quotidiana: cosa facciamo e quando. I servizi pubblici e i mezzi di trasporto, attività di routine, i tuoi momenti di divertimento.
- MPLS-7: Scambio di informazioni: gli eventi del tuo passato e del presente.
- MPLS-8: Ti racconto una storia/notizia in LIS. Analisi e comprensione della Lingua dei segni sul web e in TV. Produzione di video storie/notizie in LIS.
- MPLS-9: LIS Artistica: Canzoni in LIS; Poesie in LIS; Teatro in LIS; La figura del LIS Performer; Pittura e Scultura in LIS
- Pratica di lingua dei segni - MODULO TRASVERSALE: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.
- Pratica di lingua dei segni – MODULO TRASVERSALE: Animali, colori e numeri.



3. TIROCINIO – 21 ore

- Prevede la frequenza attiva di una comunità sorda segnante (circolo, associazione ecc.) e/o seminari, convegni e Workshop attinenti il mondo della sordità, della lingua dei segni e delle figure professionali attinenti.

Esame finale - 3 ore

PROGRAMMA CORSO LIS III° ANNO

Nel III anno (220 ore) gli allievi approfondiranno ulteriormente i moduli già affrontati nei precedenti anni, ponendo maggiore attenzione al lessico, alle strutture morfologiche ed a quelle sintattiche.

Moduli

1. TEORIA – 42 ore

- MTL5-4: Linguistica delle Lingue dei Segni con particolare riferimento alla LIS. Cherologica: analisi dei parametri formazionali del segno. Morfologia. Sintassi.
- MTL5-5: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.
- MTL5-6: Cultura sorda e Deaf Studies.
- MTL5-7: Figure professionali che ruotano in torno al mondo della sordità (mediche, paramediche e mediatori linguistici e culturali). Associazioni di categoria.
- MTL5-8: Diritto (Legislazione inerente la sordità).
- MTL5-9: Comparazione Italiano/LIS e LIS/Italiano
- MTL5-10: Sordocecità e LIS tattile

2. PRATICA – 153 ore

- MPLS-2: La famiglia: parlare della tua famiglia e descrivere il loro aspetto fisico e le loro qualità.
- MPLS-3: Parlare di dove vivi (Geografia in LIS), la tua casa. Descrizione degli ambienti e dei relativi arredi.
- MPLS-4: La Scuola: istruzione negli anni. Il mondo del Lavoro. I mezzi di trasporto.
- MPLS-5: Alimentazione, salute e sport.
- MPLS-6: Vita quotidiana: cosa facciamo e quando. I servizi pubblici e i mezzi di trasporto, attività di routine, i tuoi momenti di divertimento.
- MPLS-7: Scambio di informazioni: gli eventi del tuo passato e del presente.
- MPLS-8: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. CNM
- MPLS-9: Ti racconto una storia/notizia in LIS. Analisi e comprensione della Lingua dei segni sul web e in TV. Produzione di video storie/notizie in LIS.
- MPLS-10: Comparazione Italiano/LIS e LIS/Italiano.
- MPLS-11: Lingua Italiana e dizione-

- MPLS-12: Sordocecità e LIS Tattile: pratiche di accompagnamento, interazione e comunicazione con i sordociechi. LIS Tattile nelle sue differenze di produzione rispetto alla LIS tradizionale.
- MPLS-13: LIS Artistica: Canzoni in LIS; Poesie in LIS; Teatro in LIS; La figura del LIS Performer; Pittura e Scultura in LIS.

3. TIROCINIO – 21 ore

- Prevede la frequenza attiva di una comunità sorda segnante (circolo, associazione ecc.) e/o seminari, convegni e Workshop attinenti il mondo della sordità, della lingua dei segni e delle figure professionali attinenti.

Esame finale - 4 ore

PROGRAMMA CORSO LIS IV° ANNO

Il IV ed ultimo corso, della durata complessiva di 230 ore, è un anno di perfezionamento degli apprendimenti avvenuti nei precedenti tre anni, in cui è posta maggiore attenzione al lessico, alle strutture morfologiche ed a quelle sintattiche.

Moduli

1. TEORIA – 36 ore

- MTL-2: Storia passata e contemporanea della ricerca linguistica delle Lingue dei Segni
- MTL-3: Storia ed educazione dei sordi. Gli istituti scolastici, le associazioni nazionali e le associazioni sportive per sordi.
- MTL-4: Linguistica delle Lingue dei Segni con particolare riferimento alla LIS. Cherologica: analisi dei parametri formazionali del segno. Morfologia. Sintassi.
- MTL-5: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. Espressioni Facciali.
- MTL-6: Cultura sorda e Deaf Studies.
- MTL-7: Figure professionali che ruotano in torno al mondo della sordità (mediche, paramediche e mediatori linguistici e culturali). Associazioni di categoria.
- MTL-8: Diritto (Legislazione inerente la sordità)
- MTL-9: Comparazione Italiano/LIS e LIS/Italiano
- MTL-10: Sordocecità e LIS Tattile

2. PRATICA – 159 ore

- MPLS-8: Elementi fondamentali delle Lingue dei Segni: Uso dello Spazio Segnico. Classificatori. Impersonamento. Strutture di Contrasto e Alternanza dei ruoli. CNM
- MPLS-9: Ti racconto una storia/notizia in LIS. Analisi e comprensione della Lingua dei segni sul web e in TV. Produzione di video storie/notizie in LIS.
- MPLS-10: Comparazione Italiano/LIS e LIS/Italiano
- MPLS-11: Lingua Italiana e dizione



- MPLS-12: Sordocecità e LIS Tattile: pratiche di accompagnamento, interazione e comunicazione con i sordociechi. LIS Tattile nelle sue differenze di produzione rispetto alla LIS tradizionale.
- MPLS-13: LIS Artistica: Canzoni in LIS; Poesie in LIS; Teatro in LIS; La figura del LIS Performer; Pittura e Scultura in LIS.

3. TIROCINIO – 30 ore

Prevede la frequenza attiva di una comunità sorda segnante (circolo, associazione ecc.) e/o seminari, convegni e Workshop attinenti il mondo della sordità, della lingua dei segni e delle figure professionali attinenti.

- Frequenza attiva di una comunità sorda segnante (circolo, associazione ecc.) e/o seminari, convegni e Workshop attinenti il mondo della sordità, della lingua dei segni e delle figure professionali attinenti.

Esame finale - 5 ore

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Obiettivo: in riferimento alle esigenze aziendali, sviluppare percorsi formativi finalizzati ad aggiornare diverse figure professionali in materia di sicurezza sul lavoro, in riferimento a quanto prescritto dal D.Lgs. 81/2008 Testo Unico sulla Sicurezza.

Destinatari: lavoratori di aziende o altre organizzazioni che debbano adempiere a quanto prescritto dal D.Lgs. 81/2008 Testo Unico sulla Sicurezza.

Contenuti

I contenuti e gli obiettivi formativi di dettaglio saranno definiti in riferimento alle tipologie di lavoratori da formare ed alla classificazione dell'azienda/organizzazione (rischio basso/medio/alto).

FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER I GESTORI DELLE SALE DA GIOCO E DEI LOCALI IN CUI SONO INSTALLATI APPARECCHI PER IL GIOCO LECITO E PER IL PERSONALE IVI OPERANTE

Obiettivo: formazione dei destinatari in riferimento alla conoscenza e prevenzione dei rischi connessi al gioco d'azzardo patologico, nonché alla conoscenza generale della normativa in materia di gioco lecito.

Destinatari: adulti che operino in qualità di gestori/personale delle sale da gioco e dei locali in cui sono installati apparecchi per il gioco lecito.

Moduli

Modulo 1. Il rischio di dipendenza da gioco d'azzardo: cause, effetti e quadro normativo di prevenzione, contrasto e riduzione - 2 ore

- definizione e caratteristiche del gioco d'azzardo patologico: cause, insorgenza e sviluppo del disturbo da dipendenza (ludopatie);
- rischi dei gestori di sale da gioco, a fronte del possibile insorgere di dipendenza da parte di clienti;
- normativa nazionale e regionale di riferimento relativa al gioco d'azzardo ed alla prevenzione, contrasto e riduzione del relativo rischio di dipendenza;
- diritti, doveri, compiti e ruolo dei gestori di sale da gioco, con particolare riferimento all'adozione di comportamenti di prevenzione, contrasto e riduzione del rischio di dipendenza da parte dei relativi clienti;
- reti ed alle strutture territoriali preposte alla prevenzione e cura del gioco d'azzardo patologico.

Modulo 2. Analisi dei comportamenti dei giocatori, rivolta alla prevenzione, al contrasto ed alla riduzione del rischio di dipendenza - 2 ore

- natura e caratteristiche dei segnali dell'insorgenza o della presenza di comportamenti patologici nei confronti del gioco d'azzardo;
- modalità di osservazione attiva del comportamento dei clienti, nell'ambito del corretto esercizio del ruolo di gestore di sala da gioco.

Modulo 3. Gestione della comunicazione rivolta alla prevenzione, al contrasto ed alla riduzione del rischio di dipendenza - 2 ore

- applicazione di tecniche di comunicazione efficace per la prevenzione del gioco d'azzardo patologico;
- applicazione di tecniche per la gestione di situazioni e comportamenti dei clienti caratterizzati da profili di rischio, anche per i gestori stessi.