

CATALOGO FORMAZIONE

Learning Solutions 2023



www.evosolution.it

FORMAZIONE

La formazione costituisce elemento ormai imprescindibile per la crescita dei lavoratori e per il necessario adeguamento delle competenze alle nuove esigenze sia in termini di nuove conoscenze che di soft skills. E' possibile in tal modo conseguire migliori performances delle persone in azienda favorendo al tempo stesso l'engagement delle risorse umane coinvolte. Questi due aspetti inducono sempre più le aziende a muoversi in questa direzione, rendendo le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi ancora più efficaci se supportate da esperti di formazione. A tale scopo è finalizzato il nostro impegno nel progettare ed erogare interventi formativi personalizzati, con una particolare attenzione ai continui aggiornamenti in tema di finanziamenti, per offrire l'opportunità di accedere a corsi parzialmente o totalmente gratuiti. Supportiamo i nostri Clienti su tutto il territorio nazionale, agendo come unico interlocutore, organizzando e gestendo tutti i percorsi formativi sulla base del fabbisogno aziendale. Adottare una politica di continuo aggiornamento dei propri lavoratori delinea la propensione di un'azienda alla formazione continua mettendo al centro la figura del proprio lavoratore quale risorsa indispensabile al funzionamento di tutta l'organizzazione aziendale. La formazione continua dei lavoratori è importante perché aiuta a mantenere alto il livello di competenza dell'azienda nel suo insieme. Il lavoratore che riceve corsi di aggiornamento periodici può accrescere le proprie competenze professionali e, di conseguenza, si sentirà sempre più motivato a dare il meglio sul lavoro.

E-LEARNING

Evosolution è dotata di una piattaforma e-learning per la formazione a distanza (FAD), al fine di abbattere la distanza fisica tra formatore e discente, garantendo al contempo una formazione adeguata ed una programmazione in linea con le esigenze del lavoratore e del datore di lavoro. E' possibile frequentare anche alcuni tipi di corsi in modalità asincrona (ovvero, ciascun partecipante può connettersi alla piattaforma che eroga il corso in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo). Questa modalità dà la massima libertà di interrompere e riprendere il corso in qualsiasi momento da dove lo si è lasciato, permettendo così di organizzare al meglio in autonomia il proprio tempo per la formazione. I corsi erogati in modalità e-learning sono conformi a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di interattività, tracciabilità, test di apprendimento e valutazione finale.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Sono svariate le normative che impongono alle aziende di formare i propri addetti. Tra queste disposizioni di legge particolare attenzione va rivolta a quelle che regolamentano la sicurezza sui luoghi di lavoro. Ricordiamo che le norme di legge stabiliscono l'obbligatorietà di numerosi corsi e che i principali contratti collettivi nazionali degli ultimi anni hanno rivolto particolare attenzione alla materia. Norme ed etica rendono sempre più evidente che la sicurezza sul lavoro e conseguentemente la formazione in tal senso costituiscono non un costo ma un investimento. In questo senso **Evosolution** è particolarmente attiva ed offre un servizio di supporto continuo e di consulenza in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alla corretta comprensione ed applicazione delle nuove disposizioni previste dal D.Lgs 81/2008, il testo unico sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ed i successivi accordi Stato – Regioni.

FORMAZIONE FINANZIATA

La formazione finanziata permette alle aziende, con particolare attenzione alle PMI, di accedere ad agevolazioni per le attività formative.

Tra i principali strumenti evidenziamo:

FONDI INTERPROFESSIONALI

Si tratta di organismi a cui le aziende possono decidere di aderire, versando un contributo pari allo 0,30% della retribuzione dei lavoratori del monte salari contributivo dei dipendenti, in modo da accantonare un importo da riutilizzare per finanziare, in tutto o in parte, percorsi formativi mirati.

Evosolution individua, in base alle caratteristiche ed esigenze di ogni azienda, gli ambiti in cui intervenire e quali misure adottare di volta in volta, accompagnandovi nell'utilizzo del fondo interprofessionale aderente.

Evosolution analizza i fabbisogni formativi e, sulla scorta delle decisioni aziendali, presenta un piano di formazione presso il Fondo professionale a cui l'azienda è iscritta, supportandola in tutte le fasi del percorso, dalla progettazione alla rendicontazione delle attività formative.

FONDI REGIONALI

I finanziamenti regionali permettono alle aziende, tramite bandi specifici, il finanziamento totale o parziale della formazione dei propri dipendenti, come ad esempio il Bando di Formazione Continua finalizzato a promuovere e migliorare la formazione continua dei lavoratori e degli imprenditori, sviluppando la competitività d'impresa, il riallineamento delle competenze, delle conoscenze e la valorizzazione del capitale umano, in considerazione delle profonde trasformazioni del mercato del lavoro e dell'evoluzione dei modelli organizzativi e di business.

FORMA.TEMP

Forma.Temp è il fondo per la formazione dei dipendenti in somministrazione a tempo determinato, indeterminato o persone da inserire in azienda con un contratto di somministrazione, che garantisce un ulteriore supporto economico nella realizzazione di interventi formativi.

Il Forma.Temp si occupa anche di formazione di disoccupati in attesa di immissione nel mondo del lavoro. **Evosolution** organizza per i disoccupati percorsi formativi gratuiti per sviluppare ed ampliare le competenze e il know how utili al fine di trovare un impiego. Va sottolineato che tale attività si esplica attraverso percorsi formativi mirati che coprono diverse aree tematiche.

Possiamo a tutti gli effetti parlare di **formazione su misura**: ogni Cliente ha esigenze differenti, per questo motivo lo staff di **Evosolution** lavora in modo dinamico e sartoriale, al fine di studiare e programmare interventi formativi ad hoc sulla base delle richieste della clientela.

INDICE

pag. 5	APPRENDISTATO (Art. 44 D. Lgs 81/2015)
pag. 7 pag. 17	SALUTE E SICUREZZA Attrezzature di lavoro
pag. 19	IGIENE E SICUREZZA ALIMENTARE
pag. 21	BENESSERE ANIMALE
pag. 23	SERVIZI FUNEBRI
pag. 26	LOGISTICA - PULIZIE
pag. 30	PRODUZIONE & OPERATION
pag. 33	SERVIZI TURISTICI
pag. 37	LINGUE
pag. 40	INFORMATICA
pag. 45	COMUNICAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE
pag. 50	DISABILITY
pag. 52	CREATIVITÀ



APPRENDISTATO

(Art. 44 D. Lgs 81/2015)



APPRENDISTATO

(Art. 44 D. Lgs 81/2015)

Il contratto di **Apprendistato Professionalizzante** è finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale che verrà conseguita a seguito della formazione prevista nel Piano Formativo Individuale. È rivolto ai giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, 17 per chi è già in possesso di una qualifica professionale rilasciata dal sistema di Istruzione e Formazione.

La formazione aziendale viene integrata dall'offerta formativa pubblica, finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali per un monte complessivo non superiore a 120 ore per la durata del triennio per chi possiede la Scuola secondaria di 1° grado, di 80 ore per i diplomati e 40 ore per i laureati.

Regione Lombardia, attraverso avvisi gestiti dalle Province, programma e finanzia la formazione di base e trasversale tramite attività e servizi integrati destinati agli apprendisti assunti, come la certificazione delle competenze e la stesura del piano formativo individuale.

Lo strumento utilizzato per l'assegnazione delle risorse è la **Dote Apprendistato** che consiste in una dotazione di risorse in capo all'apprendista/impresa per la fruizione dei servizi.

Nel caso non si posseggano i requisiti per accedere alla Dote Apprendistato, si attuano percorsi autofinanziati oppure finanziati dai Fondi interprofessionali.

in aula o webinar

120 ORE

nessun titolo di studio oppure
Scuola Secondaria di 1° grado

80 ORE

Diploma di Scuola Secondaria
di 2° grado oppure Qualifica
o Diploma di Istruzione e
Formazione Professionale

40 ORE

Laurea

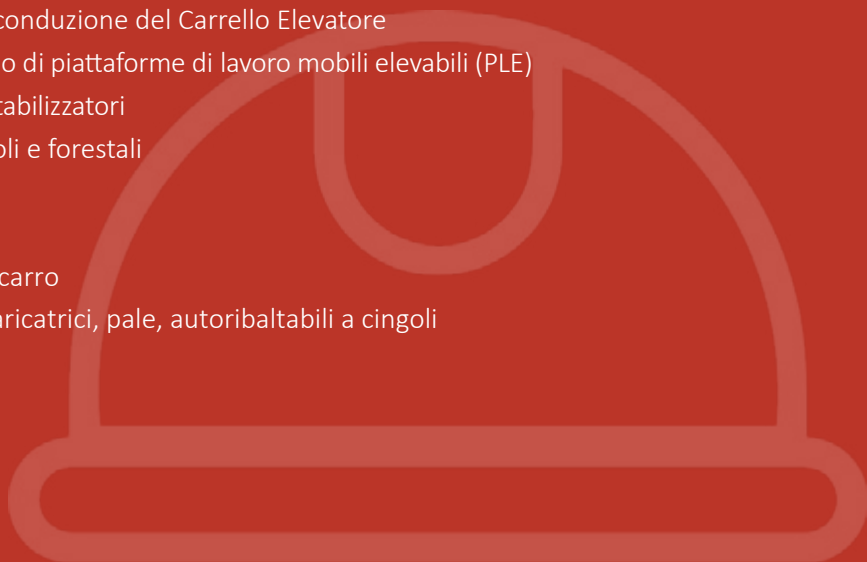


SALUTE E SICUREZZA

- Sicurezza Generale per i Lavoratori
- Sicurezza Specifica per i Lavoratori - rischio basso/medio/alto
- Formazione dei Preposti
- Formazione RLS
- Formazione dei Dirigenti
- Addetto ai Lavori Elettrici: PAV-PES - PEI
- Lavori in quota e DPI III categoria
- BLS
- Addetto Antincendio livello 1-2-3
- Addetto Primo Soccorso Gruppo

Attrezzature di lavoro

- Addetto alla conduzione del Carrello Elevatore
- Addetto all'uso di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) con e senza stabilizzatori
- Trattori agricoli e forestali
- Gru a Torre
- Gru Mobile
- Gru per Autocarro
- Escavatori, caricatori, pale, autoribaltabili a cingoli



SALUTE E SICUREZZA

SICUREZZA GENERALE PER I LAVORATORI

L'Accordo Stato-Regioni e Province Autonome del 21 dicembre 2011 sui corsi di formazione in materia di prevenzione per Lavoratori, con riferimento all'articolo 37, comma 2, del D. Lgs. 81/08, prevede che il Lavoratore svolga un percorso formativo di base, della durata variabile in funzione al livello di rischio dell'azienda di appartenenza.

È prevista la frequentazione di Corsi di Formazione Generale per lavoratori di ciascun settore dalla durata minima di 4 ore, le quali permettono l'attribuzione di crediti formativi per tutti i codici Ateco.

Contenuti:

- Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione;
- L'organizzazione della prevenzione in azienda;
- I soggetti della sicurezza;
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali;
- La vigilanza e le sanzioni: gli organismi pubblici di vigilanza e controllo;

4 ORE
in aula o FAD

SICUREZZA SPECIFICA PER I LAVORATORI - RISCHIO BASSO

Con riferimento all'art. 37 del D.Lgs. 81/08, i contenuti del corso sono:

- Rischi infortuni;
- Meccanici ed elettrici generali;
- Macchine e attrezzature;
- Cadute dall'alto;
- Rischi da esplosione;
- Rischi chimici;
- Nebbie, oli, fumi, vapori e polveri;
- Etichettatura;
- Rischi cancerogeni;
- Rischi biologici;
- Rischi fisici;
- Rumore, Vibrazioni, Radiazioni;
- Microclima e illuminazione;
- Videoterminali;
- DPI organizzazione del lavoro;
- Ambienti di lavoro;
- Stress lavoro correlato;
- Movimentazione manuale dei carichi;
- Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto);
- Segnaletica;
- Emergenze;
- Procedura di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico;
- Procedure esodo e incendi;
- Procedure organizzative di primo soccorso;
- Incidenti e infortuni mancati;
- Altri rischi.

4 ORE
in aula o FAD

AGGIORNAMENTO
previsto ogni 5 anni
della durata di 6 ore

La trattazione dei rischi sarà declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'Azienda o della specificità dei rischi per le attività svolte.

SICUREZZA SPECIFICA PER I LAVORATORI - RISCHIO MEDIO

Con riferimento all'art. 37 del D.lgs 81/08, i contenuti del corso sono:

- Rischi infortuni;
- Meccanici ed elettrici generali;
- Macchine e attrezzature;
- Cadute dall'alto;
- Rischi da esplosione;
- Rischi chimici;
- Nebbie, oli, fumi, vapori e polveri;
- Etichettatura;
- Rischi cancerogeni;
- Rischi biologici;
- Rischi fisici;
- Rumore, Vibrazioni, Radiazioni;
- Microclima e illuminazione;
- Videoterminali;
- DPI organizzazione del lavoro;
- Ambienti di lavoro;
- Stress lavoro correlato;
- Movimentazione manuale dei carichi;
- Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto);
- Segnaletica;
- Emergenze;
- Procedura di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico;
- Procedure esodo e incendi;
- Procedure organizzative di primo soccorso;
- Incidenti e infortuni mancati;
- Altri rischi.

La trattazione dei rischi sarà declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'Azienda o della specificità dei rischi per le attività svolte.

8 ORE

in aula o webinar

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 5 anni
della durata di 6 ore

SICUREZZA SPECIFICA PER I LAVORATORI - RISCHIO ALTO

Con riferimento all'art. 37 del D.lgs 81/08, i contenuti del corso sono:

- Rischi infortuni;
- Meccanici ed elettrici generali;
- Macchine e attrezzature;
- Cadute dall'alto;
- Rischi da esplosione;
- Rischi chimici;
- Nebbie, oli, fumi, vapori e polveri;
- Etichettatura;
- Rischi cancerogeni;
- Rischi biologici;
- Rischi fisici;
- Rumore, Vibrazioni, Radiazioni;
- Microclima e illuminazione;
- Videoterminali;
- DPI organizzazione del lavoro;
- Ambienti di lavoro;
- Stress lavoro correlato;
- Movimentazione manuale dei carichi;
- Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto);

12 ORE

in aula o webinar

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 5 anni
della durata di 6 ore

- Segnaletica;
- Emergenze;
- Procedura di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico
- Procedure esodo e incendi;;
- Procedure organizzative di primo soccorso;
- Incidenti e infortuni mancati;
- Altri rischi.

La trattazione dei rischi sarà declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'Azienda o della specificità dei rischi per le attività svolte.

FORMAZIONE DEI DIRIGENTI

1. Modulo Giuridico-normativo

- Sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori;
- Responsabilità civile e penale e tutela assicurativa;
- Sistema Istituzionale della prevenzione;
- Soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D. Lgs n. 81/2008: compiti;
- obblighi, responsabilità;
- Delega di funzioni.

2. Modulo Gestione e organizzazione della sicurezza

Modelli di organizzazione e gestione della salute e sicurezza sul lavoro (art. 30 D. Lgs 81/08);

- Gestione della documentazione tecnico amministrativa;
- Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione;
- Organizzazione di prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
- Modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del D. Lgs 81/08.

3. Modulo Tecnico - Individuazione e valutazione dei rischi

- Criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi;
- Misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio;
- La considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti;
- Documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie);
- Dispositivi di protezione individuale;
- Sorveglianza sanitaria.

4. Modulo Comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori

- Competenze relazionali e consapevolezza del ruolo;
- Importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale;
- Tecniche di comunicazione;
- Lavoro di gruppo;
- Gestione dei conflitti;
- Consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

16 ORE
in aula, webinar e FAD

AGGIORNAMENTO
previsto ogni 5 anni
della durata di 6 ore

FORMAZIONE DEI PREPOSTI

Contenuti:

- Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
- Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
- Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- Incidenti e infortuni mancati;
- Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
- Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
- Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori;
- Disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

8 ORE
in aula

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 2 anni
della durata di 6 ore

FORMAZIONE RLS

Finalità e Normativa:

Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi (D.Lgs. 81/08 articolo 37 comma 10).

Contenuti:

- Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
- Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
- Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- Incidenti e infortuni mancati;
- Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
- Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
- Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori;
- Disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

32 ORE

in aula, webinar
in FAD solo per i CCNL che lo
permettono

AGGIORNAMENTO

previsto ogni anno
della durata di 8 ore
(per imprese > a 50
dipendenti)

oppure

della durata di 4 ore
(per imprese > a 15
ed < a 50 dipendenti)

ADDETTI AI LAVORI ELETTRICI: PAV - PES - PEI

Destinatari:

Il corso si rivolge principalmente al personale tecnico quali Installatori elettrici, Responsabili tecnici, Responsabili di impianti, Preposti, lavoratori che operano sugli impianti elettrici, reparti interni delle imprese con attività nel campo della manutenzione e dell'installazione elettrica di macchine ed impianti, appaltatori di lavori elettrici. Per quanto detto nella premessa, il corso si rivolge anche a coloro che, pur non eseguendo interventi su installazioni elettriche, eseguono lavori in prossimità di parti attive accessibili.

Programma ed argomenti trattati:

- I lavori elettrici e il D.lgs 81/08: la valutazione del rischio elettrico - la legislazione della sicurezza elettrica - lavoro elettrico e lavoro ordinario - qualificazione del personale;
- Il rischio elettrico e gli effetti della corrente elettrica: resistenza elettrica del corpo umano - effetti dell'elettricità sul corpo umano - curve di pericolosità e di sicurezza - nozioni di primo soccorso;
- Tipologie di lavoro elettrico: zona di lavoro sotto tensione, zona prossima e zona di lavoro non elettrico - scelta del tipo di lavoro elettrico - lavoro elettrico e non elettrico - distanze regolamentate DL, DV e DA;
- Zona di lavoro, parti attive, ruoli e comunicazioni: delimitazione della zona di lavoro - parti attive pericolose - ruoli delle persone impegnate in un lavoro elettrico - caratteristiche dei lavoratori elettrici - attribuzione delle qualifiche PES, PAV, PEI;
- Comunicazioni per lavori complessi: piano di lavoro, piano d'intervento e documento di consegna-restituzione impianto;
- DPI e attrezzi per lavori elettrici: obbligo di uso dei DPI dal DLgs 81/08 - i principali DPI elettrici - attrezzi per lavori sotto tensione BT - attrezzi per lavori fuori tensione MT/BT;
- Lavori elettrici fuori tensione in bassa tensione: sequenza operativa - documentazione - organizzazione - esempi;
- Lavori elettrici sotto tensione in bassa tensione: tipologie di lavoro sotto tensione - organizzazione del lavoro - lavori sotto tensione a contatto - lavori sotto tensione a distanza - esempi.

Obiettivi del corso:

Il corso si propone di fornire ai partecipanti le conoscenze tecniche per eseguire i lavori elettrici quali le nuove installazioni, la manutenzione sulle macchine e sugli impianti con parti in o fuori tensione secondo i requisiti della Norma tecnica CEI 11-27 IV edizione 2014.

LAVORI IN QUOTA E DPI III CATEGORIA

Obiettivi del corso:

- Analizzare i rischi di caduta a seconda delle aree di intervento nelle varie zone a rischio;
- Conoscere a fondo i principi di sicurezza riguardanti lo spostamento in verticale e in orizzontale, nonché l'utilizzo dei gesti e delle posture di lavoro lontano dal suolo nel contesto della protezione individuale;
- Conoscere le caratteristiche generali della protezione collettiva;
- Utilizzare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale contro le cadute dall'alto per lavorare in sicurezza;
- Consolidare e uniformare le metodologie e le procedure di intervento in regime di protezione individuale contro le cadute dall'alto.

14 ORE

in aula, webinar e FAD

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 5 anni
della durata di 4 ore

8 ORE

in aula

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 5 anni
della durata di 4 ore

BLSD

Il corso BLSD ha l'obiettivo principale di far acquisire gli strumenti conoscitivi e metodologici e le capacità necessarie per prevenire il danno anossico cerebrale e riconoscere in un paziente adulto lo stato d'incoscienza, di arresto respiratorio e di assenza di polso in una condizione di assoluta sicurezza per se stesso, per la persona soccorsa e per gli astanti.

Contenuti:

- Riconoscere l'arresto cardiaco;
- Reagire senza perdere il controllo in situazioni di emergenza;
- Eseguire la sequenza di rianimazione in caso di arresto respiratorio e/o cardiaco;
- Eseguire le manovre in caso di ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo;
- Utilizzare un defibrillatore semiautomatico

5 ORE
in aula

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 2 anni
della durata di 3 ore
(entro non oltre sei
mesi dalla data di
scadenza del corso)

ADDETTO ANTINCENDIO - LIVELLO 1

Contenuti:

- L'incendio e la prevenzione: principi della combustione, prodotti della combustione, sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio, effetti dell'incendio sull'uomo, divieti e limitazioni di esercizio, misure comportamentali;
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio: principali misure di protezione antincendio, evacuazione in caso di incendio, chiamata dei soccorsi;
- Esercitazioni pratiche: presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili, istruzioni sull'uso degli estintori portatili.
- Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili;
- Presa visione del registro antincendio, chiarimenti ed esercitazione riguardante l'attività di sorveglianza.

Al termine del corso, nel rispetto dei contenuti minimi previsti dal DM 02/09/2021, i partecipanti saranno in grado di:

- Affrontare efficacemente le situazioni di rischio e pericolo;
- Gestire i casi di emergenza ed attuare le misure di prevenzione incendi.

4 ORE
in aula

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 5 anni
della durata di 2 ore

Contenuti:

- L'incendio e la prevenzione incendi: principi della combustione, le sostanze estinguenti, triangolo della combustione, le principali cause di un incendio, rischi alle persone in caso di incendio, principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi;
- Strategia antincendio: misure antincendio (prima parte)
- Reazione al fuoco;
- Resistenza al fuoco;
- Compartimentazione;
- Esodo;
- Controllo dell'incendio;
- Rivelazione ed allarme;
- Controllo di fumi e calore;
- Operatività antincendio;
- Sicurezza degli impianti tecnologici e di servizio;
- Gestione della sicurezza antincendio in esercizio ed in emergenza, con approfondimenti su controlli e manutenzione e sulla pianificazione di emergenza.

Esercitazioni pratiche:

- Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi;
- Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale;
- Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di nspi e idranti;
- Presa visione del registro antincendio, chiarimenti ed esercitazioni riguardante l'attività di sorveglianza.

Al termine del corso, nel rispetto dei contenuti minimi previsti dal DM 02/09/2021, i partecipanti saranno in grado di:

- Affrontare efficacemente le situazioni di rischio e pericolo;
- Gestire i casi di emergenza ed attuare le misure di prevenzione incendi.

8 ORE

in aula

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 5 anni
della durata di 5 ore

Contenuti:

1) L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI

- Principi sulla combustione;
- Le principali cause di incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro;
- Le sostanze estinguenti;
- I rischi alle persone ed all'ambiente;
- Specifiche misure di prevenzione incendi; accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi;
- L'importanza del controllo degli ambienti di lavoro;
- L'importanza delle verifiche e delle manutenzioni sui presidi antincendio.

2) STRATEGIA ANTINCENDIO (Prima parte)

- Le aree a rischio specifico. La protezione contro le esplosioni.
- Misure antincendio (prima parte):
- Reazione al fuoco;
- Resistenza al fuoco;
- Compartimentazione;
- Esodo;
- Rivelazione ed allarme;
- Controllo di fumo e calore.

3) STRATEGIA ANTINCENDIO (Seconda parte)

Misure antincendio (seconda parte)

- Controllo dell'incendio;
- Operatività antincendio;
- Gestione della sicurezza antincendio in esercizio ed in emergenza;
- Controlli e la manutenzione.

Il piano di emergenza:

- Procedure di emergenza;
- Procedure di allarme;
- Procedure di evacuazione.

4) ESERCITAZIONI PRATICHE

- Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed impianti di controllo ed estinzione degli incendi;
- Presa visione sui dispositivi di protezione individuale (tra cui, maschere, autoprotettore, tute);
- Esercitazioni sull'uso delle attrezzature di controllo ed estinzione degli incendi;
- Presa visione del registro antincendio;
- Chiarimenti ed esercitazione riguardante l'attività di sorveglianza.

Al termine del corso, nel rispetto dei contenuti minimi previsti dal DM 02/09/2021, i partecipanti saranno in grado di:

- Affrontare efficacemente le situazioni di rischio e pericolo;
- Gestire i casi di emergenza ed attuare le misure di prevenzione incendi.

16 ORE

in aula

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 5 anni
della durata di 8 ore

ADDETTO PRIMO SOCCORSO - GRUPPO A

1° Modulo (6 ore)

- Allertare il sistema di soccorso;
- Riconoscere un'emergenza sanitaria;
- Attuare gli interventi di Primo Soccorso;
- Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta.

2° Modulo (4 ore)

- Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro;
- Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro.

3° Modulo (6 ore)

- Acquisire capacità di intervento pratico: principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del SSN; principali tecniche di Primo Soccorso delle sindromi cerebrali acute; principali tecniche di Primo Soccorso nella sindrome respiratoria acuta; principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare, tamponamento emorragico, sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato di Primo Soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.

16 ORE

in aula

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 3 anni
della durata di 6 ore

ADDETTO PRIMO SOCCORSO - GRUPPO B-C

1° Modulo (4 ore)

- Allertare il sistema di soccorso;
- Riconoscere un'emergenza sanitaria;
- Attuare gli interventi di Primo Soccorso;
- Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta.

2° Modulo (4 ore)

- Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro;
- Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro.

3° Modulo (4 ore)

- Acquisire capacità di intervento pratico: principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del SSN - principali tecniche di Primo Soccorso delle sindromi cerebrali acute - principali tecniche di Primo Soccorso nella sindrome respiratoria acuta - principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare, tamponamento emorragico, sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato di Primo Soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.

12 ORE

in aula

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 3 anni
della durata di 4 ore

SALUTE E SICUREZZA

Attrezzature di lavoro

ADDETTO ALLA CONDUZIONE DEL CARRELLO ELEVATORE

Contenuti:

- Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- Responsabilità dell'operatore;
- Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno;
- Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi;
- Nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, stabilità statica e dinamica, condizioni di equilibrio, linee di ribaltamento;
- Tecnologia, meccanismi, caratteristiche, funzionamento e descrizione dei componenti principali dei carrelli semoventi;
- Sistemi di ricarica batterie: raddrizzatori e sicurezze circa le modalità di utilizzo anche in relazione all'ambiente;
- Identificazione dei dispositivi di comando e di sicurezza e loro funzionamento, nonché descrizione dei sistemi di protezione attiva e passiva.
- Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze;
- Manutenzione, verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello;
- Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico.

ADDETTO ALL'USO DI PIATTAFORME DI LAVORO MOBILI ELEVABILI (PLE) CON E SENZA STABILIZZATORI

Il corso per PLE garantisce la formazione obbligatoria per gli addetti che operano con le piattaforme di lavoro mobili elevabili con e senza stabilizzatori, destinate a spostare persone alle posizioni di lavoro, poste ad altezza superiore a 2 metri rispetto ad un piano stabile.

Al termine del corso, e previo superamento di un test di verifica dell'apprendimento, verrà rilasciata l'abilitazione all'uso di piattaforme aeree.

Contenuti:

1° Modulo - GIURIDICO NORMATIVO (1 ORA)

Sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori

2° Modulo – TECNICO (3 ORE)

Categorie di PLE: descrizione delle caratteristiche generali e specifiche

Dispositivi di comando e sicurezza, controlli visivi e funzionali

Modalità di utilizzo in sicurezza: analisi rischi, DPI, manovre di emergenza

3° Modulo – PRATICO (6 ORE)

Esercitazione pratiche operative i fini dell'abilitazione all'uso di PLE con e senza stabilizzatori Valutazione finale con esercitazione prova pratica

12 ORE

8 ore (parte teorica) in aula o FAD

4 ore (parte pratica) in aula

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 5 anni

della durata di 4 ore

8/10 ORE

4 ore (parte teorica) in aula o FAD

4/6 ore (parte pratica) in aula

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 5 anni

della durata di 4 ore

Il corso è destinato a coloro che utilizzino, anche in maniera saltuaria, trattori agricoli e forestali; finalizzato a dare sia le competenze teoriche che pratiche per la conduzione, è rivolto a lavoratori, titolari di azienda, soci, coadiuvanti familiari, dipendenti e lavoratori autonomi. Al termine del corso, e previo superamento di un test di verifica dell'apprendimento, verrà rilasciata l'abilitazione all'uso degli automezzi agricoli.

1. Modulo Giuridico-normativo (1 ora)

- Cenni di normativa generale in materia d'igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento all'uso di attrezzature di lavoro semoventi con operatore a bordo (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

2. Modulo tecnico (2 ore)

- Categorie di trattori;
- Componenti principali;
- Dispositivi di comando e sicurezza;
- Controlli da effettuare prima dell'utilizzo;
- DPI specifici da utilizzare con i trattori: dispositivi di protezione dell'udito, dispositivi di protezione delle vie respiratorie, indumenti di protezione contro il contatto da prodotti antiparassitari, ecc... ;
- Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo dei trattori.

3. Modulo pratico per trattori a ruote (5 ore)

- Individuazione delle componenti principali;
- Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza;
- Controlli pre-utilizzo;
- Pianificazione delle operazioni di campo;
- Esercitazioni pratiche operative: tecniche di guida e gestione delle situazioni di pericolo;
- Guida del trattore su terreno in piano con istruttore sul sedile del passeggero;
- Guida del trattore in campo;
- Messa a riposo del trattore: parcheggio e rimessaggio (ricovero) in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato.

A richiesta si possono organizzare corsi su ogni tipo di attrezzatura di lavoro, ne rispetto di quanto previsto dall'accordo Stato-Regioni 22/02/2012.

Le attrezzature di lavoro previste sono:

- Gru a torre;
- Gru mobile;
- Gru per autocarro;
- Macchine movimento terra.

8 ORE

in aula

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 5 anni
della durata di 4 ore



IGIENE E SICUREZZA ALIMENTARE

- HACCP
- Addetto al confezionamento ed etichettatura



IGIENE E SICUREZZA ALIMENTARE

HACCP

Normativa di riferimento:

- Decreto Legislativo n. 81/2008;
- Regolamento CE n. 852/2004;
- Leggi Regionali

Contenuti

Gestione della sicurezza ed individuazione dei rischi

- Descrizione delle malattie trasmesse dagli alimenti, principali microrganismi patogeni;
- Valutazione del rischio nelle fasi della lavorazione e determinazione dei punti critici di controllo;
- Modalità di contaminazione degli alimenti.

Comportamenti da tenere

- Ruolo dell'alimentarista nella prevenzione delle malattie;
- Igiene del personale, delle attrezzature e degli ambienti.

3 - 4 ORE
a seconda delle
disposizioni regionali

AGGIORNAMENTO
a seconda delle disposizioni
regionali, biennale o triennale

ADDETTO AL CONFEZIONAMENTO ED ETICHETTATURA

Contenuti:

- HACCP;
- Microbiologia;
- Rintracciabilità e tracciabilità dei prodotti;
- Etichettatura e Confezionamento;
- Allergeni;
- Certificazione di filiera;
- Aspetti generali di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Confezionamento manuale, semiautomatico e automatico;
- Formati delle confezioni;
- Tipi di macchine da confezionamento.

40 ORE



BENESSERE ANIMALE

- Addetto all'abbattimento - carni rosse
- Addetto all'abbattimento - carni bianche



BENESSERE ANIMALE

ADDETTO ALL'ABBATTIMENTO - CARNI ROSSE

Contenuti

- Cenni normativi: oggetto e ambito di applicazione del Regolamento CE n. 1099/2009;
- Definizioni;
- Prescrizioni generali per l'abbattimento e le operazioni correlate;
- Descrizione e controllo dei metodi di stordimento;
- Illustrazione delle procedure operative standard;
- Istruzioni per l'uso di dispositivi di immobilizzazione e stordimento.

Esercitazioni pratiche:

- Prova pratica sul programma specifico per carni rosse.

in aula o webinar

6 ORE
di teoria
+ 2 ORE
di pratica

ADDETTO ALL'ABBATTIMENTO - CARNI BIANCHE

Contenuti:

- Cenni normativi: oggetto e ambito di applicazione del Regolamento CE n. 1099/2009;
- Definizioni;
- Prescrizioni generali per l'abbattimento e le operazioni correlate;
- Descrizione e controllo dei metodi di stordimento;
- Illustrazione delle procedure operative standard;
- Istruzioni per l'uso di dispositivi di immobilizzazione e stordimento;

Esercitazioni pratiche:

- Prova pratica sul programma specifico per carni bianche.

in aula o webinar

6 ORE
di teoria
+ 2 ORE
di pratica



SERVIZI FUNEBRI

- Operatore funebre - Necroforo
(Programmazione Regione Lombardia)
- Operatore funebre - Necroforo
(Programmazione Regione Veneto)
- Addetto alla trattazione di affari
- Direttore tecnico



SERVIZI FUNEBRI

OPERATORE FUNEBRE - NECROFORO* (Programmazione Regione Lombardia)

Il necroforo si occupa della persona defunta dal momento in cui è rilasciata ai parenti per le esequie fino alla destinazione ultima. Nello svolgimento dell'attività l'operatore, deve porre attenzione ad evitare i rischi connessi e quindi deve acquisire adeguate conoscenze ed abilità in materia igienico sanitaria, a tutela della salute propria e di terzi.

Competenze:

- Esecuzione del servizio funebre nel rispetto delle norme di salute e sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale;
- Predisporre e gestire l'accoglienza del cliente;
- Eseguire il confezionamento e il trasporto del feretro.

Normativa di riferimento:

- Decreto Regione Lombardia 15/11/2022 n. 16287

*Chi ha frequentato il percorso di Operatore funebre con percorsi di 24 ore con la precedente regolamentazione, continua a ricoprire il ruolo previa acquisizione del titolo aggiornato, frequentando un percorso di aggiornamento di 12 ore, con riferimento alla competenza "eseguire il confezionamento ed il trasporto del feretro".

Gli operatori funebri hanno 36 mesi a partire dal 22/11/2022 per adeguare la loro formazione.

36 ORE

OPERATORE FUNEBRE - NECROFORO (Programmazione Regione Veneto)

Normativa di riferimento:

- Delibera di Giunta Regionale n. 1807 del 8.11.2011;
- Legge Regionale n. 18 del 4 marzo 2010 "Norme in materia funeraria".

Programma (allegato B Dgr n. 1807 del 8.11.2011):

1. Medicina Legale e norme di legge connesse (5 ore)

- 1.1 Patologia medico-legale;
- 1.2 Tanatologia;
- 1.3 Inumazione, esumazione, tumulazione, estumulazione;
- 1.4 La presenza del cadavere nell'abitazione;
- 1.5 Trasferimento e trasporto cadavere;
- 1.6 Trattamenti conservativi;
- 1.7 Cremazione.

2. Igiene Pubblica e norme di legge connesse (5 ore)

- 2.1 cimiteri e strutture cimiteriali;
- 2.2 strutture funebri;
- 2.3 casse funebri e mezzi di trasporto;

3. Medicina del lavoro e norme di legge connesse

- 3.1 tutela e sicurezza dei lavoratori ed addetti all'attività funeraria (D.lgs 81/08).

Al termine del corso, e previo superamento di un test di verifica dell'apprendimento, verrà rilasciata attestazione di partecipazione.

15 ORE

ADDETTO ALLA TRATTAZIONE DI AFFARI

L'addetto alla trattazione di affari affianca e supporta il Direttore Tecnico nel gestire l'impresa funebre come azienda commerciale, curando gli aspetti commerciali e le relazioni di marketing, svolgendo le pratiche amministrative; può essere responsabile di un'eventuale sede commerciale dell'impresa funebre oltre la prima.

Competenze:

- Gestire la promozione e l'esercizio dell'attività funebre;
- Predisporre e gestire l'accoglienza del cliente

36 ORE

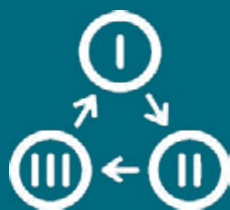
DIRETTORE TECNICO

Il Direttore tecnico addetto alla trattazione degli affari ha funzioni direttive. È in grado di gestire l'impresa funebre come una vera e propria azienda, curando gli aspetti commerciali e le relazioni di marketing.

Competenze:

- Gestire la promozione e l'esercizio dell'attività funebre;
- Predisporre e gestire l'accoglienza del cliente;
- Eseguire il confezionamento e il trasporto del feretro;
- Esecuzione del servizio funebre nel rispetto delle norme di salute e sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale.

60 ORE



LOGISTICA - PULIZIE

- Addetto al magazzino
- Addetto alla logistica di magazzino con utilizzo del carrello elevatore
- Operatore della logistica nella GDO
- Tecniche di pulizia professionale di ultima generazione negli ambienti di lavoro
- Car detailing



LOGISTICA - PULIZIE

ADDETTO AL MAGAZZINO

L'operatore di magazzino della logistica e della spedizione svolge attività relative alla movimentazione, allo stoccaggio ed alla spedizione delle merci sul territorio nazionale ed internazionale, permettendo al prodotto di essere distribuito, gestendo i relativi flussi documentali.

Contenuti

- Il magazzino e le procedure di immagazzinamento;
- Organizzazione e leve per migliorare il magazzino;
- L'allestimento degli ordini, gestione attrezzature utilizzate in sicurezza all'interno del magazzino e diverse procedure;
- Le spedizioni;
- La logistica distributiva;
- Movimentazione manuale dei carichi- movimenti ripetitivi – vibrazioni.

Al termine del percorso si rilascia attestato di competenze regionale, previo superamento del test.

40 ORE

ADDETTO ALLA LOGISTICA DI MAGAZZINO CON UTILIZZO DEL CARRELLO ELEVATORE

L'operatore di magazzino della logistica e della spedizione svolge attività relative alla movimentazione, allo stoccaggio ed alla spedizione delle merci sul territorio nazionale ed internazionale, permettendo al prodotto di essere distribuito, gestendo i relativi flussi documentali.

Il corso include 12 ore specifiche sull'utilizzo del carrello elevatore al termine del quale verrà rilasciato il patentino, previo superamento della prova finale.

Contenuti:

- Il magazzino e le procedure di immagazzinamento;
- Organizzazione e leve per migliorare il magazzino;
- L'allestimento degli ordini, gestione attrezzature utilizzate in sicurezza all'interno del magazzino e diverse procedure;
- Le spedizioni;
- La logistica distributiva;
- Movimentazione manuale dei carichi- movimenti ripetitivi – vibrazioni.

Al termine del percorso si rilascia attestato di competenze regionale, previo superamento del test.

40 ORE

AGGIORNAMENTO

previsto ogni 5 anni della durata di 4 ore, specifica per la parte riguardante il corso di carrello elevatore.

Il discente, al termine del corso, sarà in grado di svolgere attività di movimentazione, stoccaggio e spedizione delle merci sul territorio nazionale ed internazionale, permettendo al prodotto di essere distribuito, gestendo i relativi flussi documentali. Sarà in grado, inoltre, di condurre le principali operazioni di vendita e assistenza alla clientela all'interno in un negozio di commercio tradizionale o in un reparto di grande distribuzione specializzata. Potrà inoltre curare preventivi e ordini e ricevere la merce garantendo il corretto allestimento secondo criteri di esposizione e promozione indicati dalla direzione.

Contenuti:**Modulo 1 – Il magazzino (24 ore)**

- Il magazzino e le procedure di immagazzinamento;
- Organizzazione e leve per migliorare il magazzino;
- L'allestimento degli ordini, gestione attrezzature utilizzate in sicurezza all'interno del magazzino e diverse procedure;
- Le spedizioni;
- La logistica distributiva;
- Movimentazione manuale dei carichi- movimenti ripetitivi – vibrazioni.

Modulo 2 – La Grande Distribuzione Organizzata (24 ore)

- Effettuare i preventivi e gli ordini dei clienti di esercizi commerciali;
- Effettuare il ricevimento merci in esercizio commerciale;
- Effettuare l'allestimento degli scaffali e delle zone promozionali di esercizi commerciali;
- Effettuare la vendita al cliente in esercizi commerciali.

Modulo 3 – HACCP (4 ore)**Modulo 4 – Comunicazione e Marketing (8 ore)**

Al termine del percorso, a seguito del superamento di una prova finale, verrà rilasciato un attestato di competenze regionale.

TECNICHE DI PULIZIA PROFESSIONALE DI ULTIMA GENERAZIONE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

I partecipanti saranno in grado di:

- Saper distinguere i prodotti, dove questi possono e non possono essere utilizzati;
- Imparare a utilizzare i macchinari per le pulizie;
- Saper distinguere le superfici;
- Conoscere le nuove normative in vigore;
- Affrontare la pulizia di un magazzino in sicurezza, conoscendone i tipi e gli aspetti tecnici.

Sono previsti 2 moduli specifici:

- Aspetti tecnici di gestione del magazzino;
- Teoria e pratica di tecniche di pulizia di nuova generazione.

Risultati finali:

- Alla fine del corso lo studente sarà in grado di effettuare pulizie a un livello superiore rispetto a chi non ha frequentato il corso. Sarà inoltre in grado di utilizzare tutte le strumentazioni e macchinari per le pulizie di fondo. Potrà risolvere problemi in situazioni con sporco ancorato grazie alla conoscenza acquisita nel corso. Sarà in grado di lavorare in tutte le imprese di pulizie che si occupano di civile e industriale, con particolare riguardo ai magazzini di ogni tipologia e dimensione.

Al termine del percorso si rilascia attestato di competenze regionale, previo superamento del test.

60 ORE

CAR DETAILING

Lo scopo del corso è addestrare il corsista sul car detailing ovvero la cura dell'auto a livello estetico: come si lava l'auto, le fasi di decontaminazione, la lucidatura con la rotorbitale, i metodi di protezione.

I moduli previsti sono:

- Utilizzo dei prodotti;
- Le differenze di PH;
- Rimozione del calcare e degli strati di smog, fumo, olii, batteri (trattamento con l'ausilio di strumenti nanotecnologici);
- La lucidatura della carrozzeria con i polish e la rotorbitale;
- Macchinari, attrezzature e metodi di posa.

Risultati finali:

Alla fine del corso lo studente sarà in grado di potersi avvicinare al mondo del detailing e potersi presentare a carrozzieri, aziende che si occupano di detailing o lavorare in proprio.

Al termine del percorso si rilascia attestato di competenze regionale, previo superamento del test.

24 ORE



PRODUZIONE & OPERATION

- Giardinaggio
- Manutenzione del verde
- Addetto ai servizi di controllo (ex Buttafuori)



PRODUZIONE & OPERATION

GIARDINAGGIO

Il corso propone le conoscenze e le abilità di base relative alle tecniche di coltivazione e manutenzione di giardini, parchi e aree verdi attraverso la potatura di alberi e siepi, la falciatura e il taglio dell'erba e la cura di piante e fiori.

I moduli previsti sono:

- Cenni di botanica;
- Progettazione del verde;
- Differenza dei terreni per la posa;
- La fioritura, la potatura, la coltivazione;
- Fitopatie.

40 ORE

ADDETTO AI SERVIZI DI CONTROLLO (EX BUTTAFUORI)

Rivolto al personale addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in esercizi pubblici.

Requisiti:

- Maggiore età;
- Diploma di scuola media inferiore;
- Per gli stranieri: buona conoscenza della lingua italiana orale e scritta e dichiarazione di valore del titolo di studio.

Contenuti:

Modulo 1 – “Giuridico - Normativo”

Modulo 2 – “Gestione della sicurezza ed individuazione dei rischi”

Modulo 3 – “Comunicazione e mediazione”

Obiettivi del corso:

L'obiettivo del corso è quello di formare una figura professionale che abbia le conoscenze e le competenze pratiche e tecniche necessarie per svolgere i servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi.

Al termine del percorso verrà rilasciato Attestato di competenza di “Addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e di spettacolo in luoghi aperti al pubblico o in pubblici esercizi” ai sensi del DM 6/10/2009., previa verifica finale.

90 ORE

Il corso è finalizzato alla formazione di persone che intendono avviare o proseguire l'attività di manutentore del verde nel rispetto delle normative vigenti (art. 12 della L.154/2016 e DGR n. 206 del 03/05/2018). Permette di occuparsi dell'allestimento, della sistemazione e della manutenzione di aree verdi, aiuole, parchi, alberature e giardini pubblici e privati attraverso l'uso corretto di attrezzature e macchinari specifici.

La qualificazione all'attività è rilasciata previo superamento di apposito esame. Possono accedere all'esame i soggetti che hanno frequentato almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo sia per la parte di didattica frontale che per la parte pratica. Sono riconosciuti crediti formativi come ore di effettiva presenza.

MODULO 1: CURA E MANUTENZIONE AREE VERDI, PARCHI E GIARDINI

- Tecniche di preparazione del terreno;
- Tecniche di diserbo, di potatura e concimazione;
- Utilizzo attrezzi agricoli, sistemi di irrigazione e strumenti per la distribuzione di antiparassitari;
- I dispositivi di protezione individuali (DPI);
- La normativa fitosanitaria: passaporto delle piante, organismi nocivi da quarantena e prescrizioni;
- Normativa in materia di scarti verdi: smaltimento e recupero.

MODULO 2: PROGETTAZIONE E COSTRUZIONE AREE VERDI, PARCHI E GIARDINI

- Elementi di coltivazioni arboree;
- La progettazione del verde: elaborati progettuali e trasferimento in cantiere;
- Tecniche di semina, trapianto, messa a dimora e concimazione;
- Tecniche di difesa e diserbo;
- Utilizzo attrezzi agricoli e strumenti per la distribuzione di prodotti fitosanitari;
- Prescrizioni fitosanitarie obbligatorie.

Al superamento dell'esame finale consegue il rilascio dell'attestato di competenza con valore di qualifica, valido su tutto il territorio nazionale.

180 ORE

120 ORE - parte teorica

60 ORE - parte pratica



SERVIZI TURISTICI

- Addetto al ricevimento
- Addetto alla caffetteria - Barista
- Addetto servizio al cliente
- Bartender
- Pizzaiolo



SERVIZI TURISTICI

ADDETTO AL RICEVIMENTO

Il corso permette di acquisire conoscenze e competenze sufficienti ad essere subito operativi, in affiancamento, nel ruolo di receptionist all'interno di qualsiasi struttura ricettiva alberghiera. L'addetto al ricevimento assiste il cliente fin dalla prenotazione, predisponendo quanto necessario per una piena soddisfazione del soggiorno.

Si occupa dell'accoglienza dell'Ospite assicurando la disponibilità della camera prenotata, fornisce informazioni sulla struttura sulla città ed il territorio (check-in). Gestisce i reclami, rileva la soddisfazione del cliente e si occupa dell'incasso del conto alla partenza (check-out).

Contenuti:

- Le prenotazioni alberghiere;
- Le procedure di check-in e check-out;
- Gestire le attività di informazione;
- Gestire in almeno due lingue la relazione con gli Ospiti;
- La customer satisfaction;
- La sicurezza in albergo.

60 ORE

ADDETTO ALLA CAFFETTERIA - BARISTA

La figura professionale si formata si occuperà della preparazione di caffè, cappuccini, bevande e di servire la clientela sia al banco che ai tavoli; verrà dato ampio spazio alla conoscenza delle materie prime ed all'utilizzo dei macchinari.

Contenuti:

- La storia del caffè, le 5 M, la drupa, le miscele;
- L'espresso certificato italiano;
- Preparazione del cappuccino e montatura del latte;
- Bevande codificate;
- La creatività in caffetteria;
- Le ricette a base di caffè e le varie creme;
- Il marketing del banco e della vetrina;
- L'addetto alla somministrazione;
- Normative sulla sicurezza e l'igiene;
- Esercitazioni pratiche.

Verrà rilasciato:

- Attestato di competenza di valore pubblico rilasciato da Regione Lombardia;
- Attestato "Corso addetto settore alimentare" H.A.C.C.P. (obbligatorio per la somministrazione delle bevande).

40 ORE

ADDETTO SERVIZIO AL CLIENTE

Il corso ha l'obiettivo di formare un operatore addetto in grado di rispondere alle esigenze della clientela front office di hotel, uffici aperti al pubblico, reception.

Contenuti:

- Accoglienza al cliente;
- Tecniche di ricevimento del cliente;
- Accogliere e gestire la relazione con i clienti;
- Gestione delle richieste del cliente e di eventuali criticità;
- Saper cogliere aspettative, esigenze e bisogni del cliente;
- Elementi di comunicazione verbale e paraverbale per mettere il cliente a proprio agio;

40 ORE

PIZZAIOLO

Il corso è strutturato nei seguenti moduli:

Parte teorica

1. Materie prime e impasti per la pizza

- Farine, lieviti, acque, sali e farciture- classificazioni, produzione, tipi, qualità e usi;
- Impasti - meccanico e diretto;
- Fermentazione, lievitazione, maturazione e attrezzature per gli impasti.

2. Cottura della pizza

- Forni: a legna, elettrici e a gas;
- Energia e materiale combustibile per la cottura;
- Attrezzature per i forni;
- Normative di sicurezza negli impianti.

Parte pratica

3. Tecnica degli impasti
4. Stesura e farcitura della pizza
5. Tecnica delle cotture

40 ORE

Contenuti:

- Figura del Barman/Bartender;
- Studio ed Organizzazione delle diverse tipologie di banchi bar;
- Utilizzo tecnico dell'attrezzatura da bar;
- L'oncia (Oz) Unità di Misura Internazionale;
- Il metodo "Free Pouring" misurazioni perfette in Once;
- Merceologia di base;
- Le regole della miscelazione;
- Costruzione e studio di tutte le categorie di drink;
- Studio di tutte le tecniche di preparazione dei drink;
- Gestione e controllo dei costi e dei consumi;
- Simulazione di lavoro reale e drink reali;
- Prove pratiche individuali per ogni argomento affrontato;
- Esame finale di conoscenza e rapidità.

Verrà rilasciato:

- Attestato di competenza di valore pubblico rilasciato da Regione Lombardia;
- Attestato "Corso addetto settore alimentare" H.A.C.C.P. (obbligatorio per la somministrazione delle bevande).



LINGUE

Corsi di lingue:

- Base
- Medio
- Avanzato



Si organizzano corsi di lingue su richiesta:

BASE

L'obiettivo del corso è quello di introdurre lo studente all'uso graduale della lingua, partendo dalle nozioni principali quali l'alfabeto (utile per lo spelling di alcune parole), i numeri, l'ora, mesi, giorni, tempo, fino ad arrivare ad un livello in cui il fruitore può utilizzare le nozioni citate all'interno di contesti di conversazione base.

Al termine del corso l'utente sarà in grado di:

- Sostenere semplici conversazioni;
- Costruire frasi di senso compiuto utilizzando diversi tempi verbali;
- Ascoltare e comprendere semplici dialoghi della vita quotidiana;
- Conoscere un numero di termini adeguato per sostenere la conversazione in situazioni di vita quotidiana;
- Pronunciare nel modo corretto i termini.

Il corso sarà strutturato su due momenti principali:

- Grammatica;
- Conversazioni, situazioni comuni, dialoghi.

30 ORE

MEDIO

Il corso è dedicato a chi ha già delle competenze linguistiche di base e desidera migliorare e perfezionare il proprio inglese. Ha l'obiettivo di mettere gli allievi nella condizione di dialogare correttamente in lingua nelle situazioni quotidiane, riuscendo ad esprimere esperienze ed avvenimenti, speranze e spiegazioni, opinioni e progetti con fluidità e accuratezza di linguaggio.

Contenuti:

- Lettura: rafforzamento del vocabolario e comprensione del testo;
- Espressione orale: fonetica, pronuncia, scambi professionali, identificazione di frasi chiave, giochi di ruolo;
- Espressione scritta: consolidamento di grammatica e tempi verbali, scrittura e presa di appunti.

30 ORE

Il Corso di formazione si pone l'obiettivo di fornire le conoscenze e le capacità necessarie per:

- Comprendere una vasta gamma di testi complessi e lunghi sapendone riconoscere il significato implicito;
- Esprimersi con scioltezza, naturalezza e in modo efficace, nella vita sociale, professionale o nell'ambito della propria formazione e studio;
- Produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati, dimostrando sicurezza a livello di contenuti e di grammatica.

Obiettivi del corso:

- Far acquisire le conoscenze e competenze relative;
- Consolidamento delle conoscenze lessicali e grammaticali con particolare attenzione all'ambito specifico di competenza;
- Analisi e comprensione di testi di tipo medico-scientifici;
- Attività di conversazione/ascolto su argomenti complessi.



INFORMATICA

- Informatica base
- Informatica avanzata
- Office 365
- Mailchimp
- Web editing base
- Autocad base
- Adobe creative suite Office 365
- Wordpress
- Corso sicurezza informatica
- Social Media Management



INFORMATICA DI BASE

Contenuti:

- Alla scoperta del Personal Computer;
- Elementi di videoscrittura;
- Introduzione ai Fogli Elettronici;
- Navigare in Internet;
- Posta elettronica.

24 ORE

INFORMATICA AVANZATA

Contenuti:

- Consolidare le funzionalità del PC e delle protezioni da utilizzare;
- Gestire i dati e salvarli (Back UP e ridondanza);
- Gestire le periferiche (Stampanti, Fotocamere, Memorie esterne);
- Utilizzare strumenti OpenSource (OpenOffice, ThunderBird);
- Utilizzare abilmente Microsoft Word ed Excel.

24 ORE

OFFICE 365

Office 365 è il pacchetto di servizi cloud che permette di utilizzare le applicazioni di Office dal PC aziendale, tablet o smartphone, assieme a tutti gli altri strumenti di collaborazione aziendale. Con una licenza Office 365 si ha a disposizione uno spazio personale in OneDrive for Business, per gestire ed archiviare i documenti sul cloud. Puoi collaborare in tempo reale ed organizzare meeting attraverso Skype for Business oppure puoi lavorare nella tua intranet aziendale in SharePoint Online.

Contenuti:

- Utilizzare il tuo spazio personale nel cloud per i tuoi documenti e a condividere file con i tuoi colleghi;
- Lavorare con le Office Web Application;
- Accedere e gestire la tua posta online;
- Utilizzare il tuo smartphone per accedere a mail, file e documenti;
- Conversare, collaborare e gestire l'interazione tra un gruppo di persone tramite Microsoft Teams;
- Gestire le attività di un gruppo con Microsoft Planner.

40 ORE

MAILCHIMP

Mailchimp è un ottimo strumento che consente a chiunque in soli 4 passaggi di inviare newsletter, segmentare liste di iscritti e accedere a numerosi template: basic o con grafiche preimpostate. Il tutto gratuitamente fino a 2000 utenti per 12000 invii/mese.

L'Email Marketing è una delle tattiche più utilizzate nelle strategie di marketing, in quanto consente una comunicazione diretta e misurabile ad un pubblico realmente interessato alla nostra offerta di servizi/prodotti. Fare Email Marketing è utile perché consente di:

- Costruire una relazione one2one con i nostri clienti e potenziali tali;
- Fidelizzare il cliente;
- Risvegliare l'interesse di clienti inattivi;
- Portare traffico verso il sito e/o punti vendita;
- Veicolare promozioni.

Contenuti:

- Realizzare campagne professionali di Email Marketing;
- Iscrivere e utilizzare le funzioni base ed avanzate di MailChimp;
- Creare e configurare in modo dettagliato Liste di contatti;
- Utilizzare i Temi predefiniti, usare gli avanzati e creare di nuovi;
- Configurare tutti i settaggi anche i più nascosti di MailChimp;
- Creare diversi tipi di Campagne anche le più avanzate.

DURATA
definito di volta in volta

WEB EDITING BASE

Il corso permetterà ai partecipanti di imparare a progettare e costruire semplici pagine web attraverso:

- L'utilizzo dei linguaggi HTML e CSS;
- La rielaborazione grafica- elementi fondamentali per qualsiasi attività di editing in rete;
- Acquisire le nozioni tecnico/pratiche di base per realizzare, pubblicare e gestire un vero e proprio sito internet statico.

DURATA
definito di volta in volta

AUTOCAD BASE

Contenuti:

- Nozioni preliminari su AutoCAD;
- Disegno di precisione;
- Oggetti grafici di AutoCAD;
- Modifica degli oggetti;
- Organizzazione del disegno dwg;
- Annotazioni e quote;
- Simboli e blocchi;
- Stampa e pubblicazione.

40 ORE

ADOBE CREATIVE SUITE

Il corso Adobe Creative Suite ha l'obiettivo di approfondire i principali programmi utilizzati nell'ambito della grafica: Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign.

Contenuti:

ADOBE PHOTOSHOP

Il corso si propone di illustrare gli elementi base per iniziare a lavorare con Photoshop e getta le fondamenta per imparare a dialogare con il programma in maniera rapida ed esaustiva, per operare sia in ambito personale che professionale.

ADOBE ILLUSTRATOR

Il corso introduce l'interfaccia e gli strumenti del più diffuso programma per creare immagini vettoriali. La grafica vettoriale permette la creazione di illustrazioni per pubblicità, design e disegno creativo.

ADOBE INDESIGN

Adobe InDesign è il miglior programma di impaginazione utilizzato per l'industria grafica. Permette di spaziare in modo totalmente creativo dagli impaginati cartacei ai nuovi strumenti di e-publishing.

DURATA
definito di volta in volta

WORDPRESS

WordPress consente di sviluppare siti internet completi con poco sforzo e grandi risultati: le possibilità di personalizzazione sono infinite e numerosissimi sono i moduli gratuiti per ampliarne le potenzialità.

Contenuti:

PANORAMICA WORDPRESS

- Cos'è WordPress;
- Tipologia di siti realizzabili con WordPress;
- Hosting e database;
- L'interfaccia di WordPress.

LAVORARE IN WORDPRESS

- Come progettare un sito;
- Creazione della struttura;
- Creazione delle pagine;
- La scelta del tema;
- Personalizzazione del tema.

PLUGIN E WIDGET

- Plugin e widget;
- Ottimizzazione pagine (seo);
- Conclusione progetto;
- Esercitazione e domande.

DURATA
definito di volta in volta

CORSO SICUREZZA INFORMATICA

L'Esperto di Sicurezza informatica riesce a gestire problematiche tecniche e normative di notevole rilevanza, in strutture dalla più piccola alla più complessa. Le aziende devono tenere presente gli obblighi dettati dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR): la sicurezza e l'integrità dei dati personali, le responsabilità per danni derivanti dall'accesso abusivo ai sistemi informatici e il relativo furto di informazioni.

L'Esperto in Sicurezza Informatica è specializzato nel garantire la sicurezza dei sistemi informatici contro virus, ingressi non autorizzati, sottrazione di dati.

Il corso tratterà gli aspetti principali connessi a questa professione: progettare reti informatiche sicure, analizzare le reti informatiche esistenti cercando di individuare eventuali punti deboli, intervenire in caso di infezioni da virus, stimare i costi e consigliare l'adozione di particolari procedure e software, configurare e gestire i firewall, i programmi di crittografia, i componenti hardware che migliorano la sicurezza.

Contenuti:

- Definizione di sicurezza informatica;
- Breve definizione e storia di internet;
- Protocolli di rete;
- Backup delle risorse;
- Le password;
- Protezioni virali;
- Navigare in sicurezza;
- Crittografare file e dischi;
- Crittografare le e-mail;
- Router;
- Proteggere la rete interna;
- Accesso remoto;
- Linux.

DURATA
definito di volta in volta

SOCIAL MEDIA MANAGEMENT

Il corso si rivolge a coloro che desiderano creare contenuti con appeal per le pagine Facebook e i profili business Instagram che amministrano.

Il corso si presenta diviso in due moduli:

- La prima parte del percorso sarà dedicata a verificare la conoscenza dei due social network di punta in Italia e a sviluppare una propria strategia per la crescita e la gestione degli account business;
- La seconda parte del corso sarà dedicata alla conoscenza delle App per smartphone che permettono di realizzare contenuti (foto, video, cartelli) appetibili per il pubblico di riferimento e adatti ai canali social utilizzati e più conosciuti.

40 ORE



COMUNICAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE

- Addetto alla segreteria con competenze contabili ed informatiche avanzate
- Addetto gestione area commerciale con lingua inglese
- Teamwork
- Gestire lo stress
- Tecniche di vendita per un commerciale di successo
- Comunicazione efficace: saper comunicare e saper ascoltare
- Time management
- Negoziare sul lavoro e nella vita



COMUNICAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE

ADDETTO ALLA SEGRETARIA CON COMPETENZE CONTABILI ED INFORMATICHE AVANZATE

Il corso si pone l'obiettivo di formare la figura dell'addetto alla segreteria che abbia le principali nozioni di contabilità ed informatica.

40 ORE

Contenuti:

- La segreteria e l'azienda;
- Le tecniche di segreteria;
- La comunicazione aziendale;
- Contabilità fornitori e clienti;
- Prima nota;
- La fatturazione elettronica;
- IVA.

Si richiede che i partecipanti abbiano già una conoscenza base del computer e del Pacchetto Office.

Al termine del percorso si rilascia attestato di competenze regionale, previo superamento del test.

ADDETTO GESTIONE AREA COMMERCIALE CON LINGUA INGLESE

Contenuti:

- Strategie di vendita;
- Conoscere il cliente;
- Stabilire ed identificare il target del cliente;
- Costruire un'offerta mirata;
- Mettere in atto una comunicazione efficace ;
- Tecniche oratorie da attuare in pubblico;
- L'ascolto attivo;
- Il linguaggio positivo orientato alle soluzioni;
- La gestione del conflitto;
- Simulazione.

Al termine del percorso si rilascia attestato di competenze regionale, previo superamento del test.

40 ORE

TEAMWORK

I destinatari del percorso sono professionisti con una conoscenza generale delle organizzazioni aziendali, nonché delle finalità di una gestione del personale modernamente concepita e delle problematiche in cui l'impresa si trova quotidianamente ad operare. In generale si occupa di: ricerca, selezione, collocamento delle risorse in azienda, formazione continua del personale, comunicazione interna. Non solo responsabili, capo area o capo uffici: questa tipologia di formazione è destinata a tutte le risorse umane che compongono un sistema aziendale, dall'impiegato, all'operaio, alla segretaria, all'assistente.

Il percorso sarà strutturato sulla base dei passi principali che i partecipanti devono eseguire per prendere consapevolezza dell'importanza che riveste lavorare con gli altri in modo costruttivo. In ogni modulo ci sarà spazio per esercitazioni pratiche, discussioni di gruppo o role playing, in base alla tipologia di competenza da acquisire.

Principali moduli:

1. Differenze tra gruppo, gruppo di lavoro e lavoro di gruppo: dalla teoria ai casi concreti;
2. L'importanza della comunicazione interna ed esterna all'organizzazione;
3. Tecniche per stabilire confronti costruttivi: la comunicazione efficace in team;
4. Gruppi performanti: dalla reattività alla proattività;
5. Come valutare l'andamento del lavoro di team: risultati e relazioni;
6. Piano d'azione, stesura di un project work e discussione finale.

GESTIRE LO STRESS

Le emozioni sono una componente centrale in qualunque ruolo lavorativo. Imparare a riconoscerle e a gestirle, soprattutto in situazioni di tensione, è fondamentale sia per mantenere relazioni positive con i propri colleghi e collaboratori, sia per mantenere il presidio dei propri obiettivi e delle proprie performance.

Il corso fornisce strumenti utili sia per prevenire lo stress sia per gestire i momenti in cui sperimentiamo una sensazione di perdita di controllo della situazione che viviamo.

Contenuti:

- Le emozioni ed il loro ruolo nel contesto lavorativo;
- Emozioni e stress;
- Costruire relazioni positive con gli altri;
- Stress gestione del tempo e nuove tecnologie;
- Definire e mettere in opera una propria strategia di benessere.

DURATA
definito di volta in volta in base
esigenze

DURATA
definito di volta in volta in base
esigenze

TECNICHE DI VENDITA PER UN COMMERCIALE DI SUCCESSO

Contenuti:

- Strumenti e strategie di vendita;
- Gestione e mantenimento del rapporto con il cliente;
- Sviluppo di nuove relazioni;
- Strategie di comunicazione;
- Leadership: come valutarla e rafforzarla.

Al termine del percorso si rilascia attestato di competenze regionale, previo superamento del test.

40 ORE

COMUNICAZIONE EFFICACE: SAPER COMUNICARE E SAPER ASCOLTARE

Ogni individuo ha una sua modalità di comunicazione di cui è più o meno consapevole. Conoscere il proprio modo di comunicare, apprendere altri stili di comunicazione ed essere capaci di ascoltare l'interlocutore in modo attivo ed empatico migliorano le interazioni con gli altri.

Contenuti:

- Le parole utili e quelle dannose;
- Come si comunica per evitare errori e ottenere il meglio;
- La comunicazione non verbale;
- Quali sono i gesti da evitare e quelli da coordinare alle parole;
- La tecnica per gestire i tuoi stati emotivi;
- Emozionare e comunicare con il cuore.

DURATA
definito di volta in volta

TIME MANAGEMENT

Il corso parte dal desiderio diffuso di porre un po' di ordine in questo contesto, per riuscire a lavorare con meno ansia e con più efficienza e gratificazione e offre strumenti e metodi di time management per amministrare al meglio il proprio tempo, mantenere il focus su ciò che è davvero importante e difendersi dalle urgenze quotidiane e dalle trappole della distrazione.

Contenuti:

- Struttura del tempo;
- Pianificare ed organizzare il proprio tempo;
- Il tempo ed il ruolo;
- La nostra mente e la gestione del tempo;
- Tempo, nuove tecnologie ed eccesso di connettività;
- La relazione con gli altri, il tempo e la comunicazione;
- Il tempo e il profilo psicologico;
- Piano di miglioramento personale.

DURATA
definito di volta in volta
in base esigenze

Si negozia sempre: per vendere, per acquistare, per ottenere obiettivi sempre meno semplici e banali, per indirizzare le attività verso il futuro. Si negozia con i propri collaboratori, con i propri responsabili, colleghi e clienti in contesti nazionali ed internazionali. Pur nella loro specificità, tutte le negoziazioni hanno elementi comuni, il che ne facilita la gestione, una volta acquisite le competenze necessarie.

Il corso è volto a fornire nuovi strumenti per accrescere ulteriormente le proprie capacità negoziative in modo da affrontarle con sempre maggiore consapevolezza e consolidare le proprie competenze divenendo un esempio.

Contenuti:

- Fondamenti della negoziazione;
- Situazioni negoziali;
- Definizione della strategia negoziale;
- Adattare la propria tattica e la propria comunicazione;
- Condurre la negoziazione con efficacia;
- Migliorarsi costantemente nel tempo.

Obiettivi:

- Gestire con successo negoziazioni a complessità crescente;
- Saper affrontare negoziazioni interne ed esterne, sviluppando efficacemente strategia e tattica;
- Acquisire una vera e consolidata mentalità negoziale;
- Saper gestire le relazioni esercitando la propria influenza tramite la capacità negoziale;
- Saper costruire un team negoziale efficace e saper negoziare in team.

DURATA
definito di volta in volta
in base esigenze



DISABILITY

•Disability Manager



MASTER

con la costruzione di un progetto pratico di inclusione lavorativa

DISABILITY MANAGER

Obiettivo di creare il responsabile dell'inserimento lavorativo per persone con disabilità, il corso pone l'attenzione sulla valutazione delle risorse e del potenziale del lavoratore per favorire un processo di accompagnamento inclusivo all'interno dell'ambiente di lavoro.

Contenuti:

- **24 ORE** Tecniche di Counselling in fase di accoglienza e gestione della comunicazione nel suo insieme; concetti di congruenza e accettazione incondizionata (non giudizio); ascolto attivo; intelligenza emotiva;
- **8 ORE** L'importanza della comunicazione non verbale nell'approccio di selezione e durante l'inserimento lavorativo;
- **8 ORE** Diritto del lavoro; diritto e inclusione; sicurezza nei luoghi di lavoro applicata alla disabilità; Privacy Policy;
- **16 ORE** Psicologia e disabilità;
- **4 ORE** Tipologia di disabilità e la lettura della documentazione medica;
- **4 ORE** Metodi e strumenti per la ricerca e selezione del personale;
- **8 ORE** La figura del Disability Manager: il suo rapporto con la persona con disabilità, con l'azienda e con i servizi. Il processo di integrazione socio-lavorativa della persona con disabilità all'interno dell'impresa;
- **8 ORE** Role-playing su casi concreti da condividere in gruppo: discussione dei progetti pratici di inclusione lavorativa costruiti insiemedurante il Master.

Obiettivi del master:

1. Favorire il miglior inserimento possibile di ogni lavoratore disabile all'interno di un'azienda. Il concetto di "miglior inserimento possibile" prevede di tenere in considerazione negli interventi gli aspetti fisico-ergonomici, quelli relazionali e operativi. Il Disability Manager assolve una funzione di mediazione tra l'azienda e i lavoratori disabili nel senso che deve cercare di collocarli nelle migliori condizioni dal punto di vista relazionale, ergonomico ed operativo per limitare "l'impatto della disabilità sulla loro produttività. Non si tratta, dunque, di favorire il lavoratore disabile, ma piuttosto di trovare il miglior incontro possibile tra lavoratore e aziende nei termini di produttività;
2. Favorire la diffusione di una cultura inclusiva, attraverso la realizzazione di eventi culturali esterni e interni all'azienda che promuovano l'attenzione alla disabilità;
3. Apprendere nuove competenze comunicative e di approccio verso il lavoratore con disabilità, che permettano di migliorare nel tempo la produttività della risorsa inserita, attuando un progetto occupazionale calibrato sulle sue potenzialità e capacità.
4. Mettere a punto adeguate strategie di gestione della persona con disabilità;
5. Il Decreto Legislativo 151 del 2015 che integra l'art.1 della legge 68/99 descrive la figura del Disability Manager definendolo il "Responsabile dell'inserimento lavorativo per persone con disabilità", figura già recepita da alcune regioni e dalle nuove linee guida in materia di collocamento mirato del 16 marzo 2022. Il progetto ha lo scopo di promuovere e divulgare l'importanza di questa figura all'interno delle aziende.

80 ORE

Giornate da 8 ore a settimana
rimodulabili in base alle esigenze
dei partecipanti



CREATIVITÀ

- Animatore per bambini
- Fotografia
- Party planner
- Consulente d'immagine e personal shopper



ANIMATORE PER BAMBINI

Le principali tematiche affrontate saranno:

- Il mestiere dell'animatore;
- L'organizzazione della festa;
- Musica e baby dance;
- Il teatrino dei burattini;
- Sculture di palloncini.

FOTOGRAFIA

Contenuti:

- Cenni di storia e cultura fotografica;
- Guida all'acquisto: macchina, obiettivi, accessori;
- Saper usare in modalità manuale una macchina fotografica, sia in aula che in esterni (tempi, diaframmi, ISO, profondità di campo e tecniche avanzate);
- Trucchi e spunti per ritratti e paesaggi. Scelta dell'inquadratura e regole di composizione;
- Regola dei terzi, sezione aurea, tecniche di psicologia e rapporto col soggetto;
- Formati di salvataggio (JPEG vs RAW);
- Basi di post produzione.

È consigliato avere una propria macchina fotografica, non importa che sia una reflex o una compatta, digitale o a pellicola.

PARTY PLANNER

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono specializzarsi nell'organizzazione e coordinamento di party e feste come compleanni, battesimi, Comunioni, baby shower, anniversari, feste di laurea, addii al nubilato/celibato, smashcake.

Contenuti:

- Il mondo dei party e delle cerimonie private: un business in ascesa;
- Le diverse tipologie di party: compleanni, battesimi, Comunioni, baby shower, anniversari;
- Feste di laurea, addii al nubilato/celibato, smashcake;
- Il lavoro del Party Planner: rapporto con fornitori, clienti e competitors;
- Analisi del budget e creazione del business plan/preventivo;
- Ideazione e creazione del progetto festa: la scelta del tema;
- Personalizzazione delle attività di intrattenimento per gli ospiti;
- Logistica, tempistiche di allestimento, materiali da utilizzare e strumenti del mestiere;
- Il giorno dell'evento: criticità e strategie di problem solving;
- Laboratori creativi: ideazione, realizzazione e allestimento di uno sweet table con esercitazioni pratiche Art & Craft.

Il corso si rivolge a tutti coloro che intendono imparare l'arte della Consulenza d'immagine, a estetisti e professionisti del fashion che vogliono ampliare le proprie conoscenze o a chi vuole approfondire la passione per la moda.

Contenuti:

Modulo 1

- Panoramica di storia della moda, i diversi stili in diverse epoche;
- Stilisti e maison italiane e internazionali;
- I must have del fashion: capi e accessori icona;
- Elementi fondamentali di economia per intraprendere la carriera di Consulente e Personal Shopper;
- Cenni di Comunicazione e autopromozione efficace: sito – blog – social network;
- FashionLaw: pillole di diritto sul mestiere del consulente d'immagine e del personal shopper.

Modulo 2

- La fisicità e la silhouette;
- Colorimetria e adattamento dei colori ai diversi tipi di donna;
- Le misure anatomiche, l'intimo e i suoi segreti;
- La vestibilità e gli interventi di sartoriali;
- Taglie europee e americane;
- La consulenza per i look in base al DNA di ogni donna e l'organizzazione del guardaroba;
- Strategia per una giornata di shopping.

Modulo 3

- Dress Code: cos'è? Le regole fondamentali;
- Dress code per le diverse occasioni d'uso;
- Il dress code del Personal shopper e del Consulente d'immagine;
- Wedding dress code: consigliare il look degli sposi, genitori, testimoni, invitati;
- Fashion hunting: trovare e interpretare le nuove tendenze moda.

Modulo 4

- Interventi sartoriali, tessuti, fitting, vestibilità;
- Riconoscere i vari tessuti e le loro caratteristiche, la caduta e criticità;
- Verifica del capo da trasformare e analisi della strategia di cambiamento, il giromanica;
- Pillole di organizzazione del guardaroba;
- Styling full immersion, esercitazioni in show room con abiti del nostro Atelier, accessori e scarpe;
- Prove look, addestramento camerino – cliente;
- Prova della creatività.

EVOLUTION NOLEGGIA AULE DIDATTICHE PRESSO LE SUE FILIALI

Evosolution dispone di aule didattiche in affitto presso le proprie filiali per aziende e professionisti in cerca di una location, in cui organizzare corsi di formazione, presentazioni aziendali, piccoli meeting o riunioni. Le aule didattiche rispettano tutti i requisiti previsti dal D.Lgs. 81/08 in materia di prevenzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tutte le filiali sono accessibili, climatizzate e dotate di servizi per attività ed eventi formativi. Nella struttura sono presenti una reception per rispondere alle esigenze di docenti e partecipanti.

SERVIZI INCLUSI NEL NOLEGGIO DELLE AULE:

- Connettività WiFi ;
- Stampa e cancelleria;
- Reception e accoglienza partecipanti.

Sede di Mantova – Via Giorgio Gaber, 2/A

- Aula 1 – capacità 12 persone
- Aula 2 – capacità 30 persone
- Ampio parcheggio gratuito a disposizione

Sede di Suzzara (MN) - Via F.lli Montecchi, 11/B

- Aula 1 – capacità 12 persone

Sede di Modena – Via Zucconi, 100

- Aula 1 – capacità 6 persone

Sede di Milano – Via Frigia, 25

- Aula 1 – 16 persone
- Parcheggio gratuito

Sede di Moretta – Via San Rocco, 2

- Aula 1 – capacità 10 persone

Sede di Verona – Via Barana, 10

- Aula 1 – capacità 12 persone



Lavoriamo costantemente per offrire sempre più vantaggi e risorse ai nostri Clienti. Per questo motivo, a tutte le aziende che ci affidano le attività di formazione mettiamo a disposizione, a titolo gratuito, un portale dedicato per la gestione dello scadenziario degli attestati e il monitoraggio costante di tutte le attività formative.

Tramite questo sistema Evosolution diventa un vero e proprio partner dei propri Clienti, supportandoli nella gestione efficace ed efficiente di tutti gli adempimenti relativi agli obblighi imposti dal D.Lgs 81/08.

Per maggiori informazioni contatta la filiale più vicina, pianifica una demo e scopri tutti i vantaggi dei sistemi offerti da Evosolution.

VANTAGGI

**COLLABORAZIONE EFFICIENTE
RAPIDITÀ DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI
TEMPESTIVITÀ DI INTERVENTO
GESTIONE SCADENZE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ
AREA RISERVATA**



Evosolution srl
Sede legale:
Via Giorgio Gaber, 2/B
46100 Mantova
t. +39 0376.1880877
f. +39 0376.1880878
info@evosolution.it



www.evosolution.it

Evosolution Srl – Agenzia per il Lavoro – Autorizzazione Ministeriale Tipo Generalista Prot. n. 0000095 rilasciata in data 21/07/2022. Capitale sociale euro 600.000 Iscr.CCIA di MN P.IVA- Cod Fisc. 02193230204