

CATALOGO OFFERTA FORMATIVA

La durata della formazione di **base e trasversale** è declinata con un monte ore differenziato in base al titolo di studio posseduto dall'apprendista al momento dell'assunzione, così come di seguito descritto:

Titolo di Studio	Totale ORE formazione base/trasversale	I° anno/ore	II° anno/ore	III° anno/ore
Apprendisti non in possesso di un titolo di studio o in possesso di titolo di studio di scuola primaria o scuola secondaria di primo grado	120	40	40	40
Apprendisti con diploma di scuola secondaria di secondo grado/ qualifica professionale o diploma professionale o di istituto tecnico superiore o di un certificato di specializzazione tecnica superiore acquisito in un percorso IFTS	80	40	24	16
Apprendisti con laurea o una laurea magistrale o di altri titoli superiori alla laurea	40	24	8	8

N.B. le seguenti 2 UFC (Unità Formative di Competenza), riferite all'Area di Competenza (AC) AC1 "Adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro", sono obbligatorie per tutti gli apprendisti al primo anno (DGR 17/7/2011 – n.810):

- UFC 1 Formazione Generale (4 ore) - qualora l'apprendista avesse già svolto l'obbligo in oggetto, si richiede l'invio dell'attestato;
- UFC 2 Comportamenti sicuri sul luogo di lavoro (12 ore).

Per gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato a tempo determinato per le attività stagionali tale UFC ha una durata di 4 ore (UFC 3).

	Titolo UFC (Titolo corso/modulo)	DURATA UFC IN ORE
AC 1 - ADOTTARE COMPORTAMENTI SICURI SUL LUOGO DI LAVORO		
UFC 1	FORMAZIONE DEI LAVORATORI AI SENSI DELL'ART. 37, COMMA 2, DEL D.LGS. 9 APRILE 2008 N. 81 (FORMAZIONE GENERALE)	4
UFC 2	COMPORTAMENTI SICURI SUL LUOGO DI LAVORO	12
UFC 3	COMPORTAMENTI SICURI SUL LUOGO DI LAVORO - <u>LAVORATORI STAGIONALI</u>	4
UFC 4	GESTIONE DEL PANICO E PSICOLOGIA DELL'EMERGENZA	12
UFC 5	IL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE	12
AC 2 - COMPETENZE DIGITALI		
UFC 1	PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA - OPERAZIONI DI BASE	16
UFC 2	FOGLI DI CALCOLO-EXCEL - OPERAZIONI DI BASE	16
UFC 3	PROGRAMMI DI VIDEOSCRITTURA - LIVELLO AVANZATO	8
UFC 4	FOGLI DI CALCOLO-EXCEL - LIVELLO AVANZATO	8
UFC 5	LA GESTIONE DEI DATI CON MS ACCESS-CORSO BASE	16
UFC 6	GOOGLE DRIVE: IL LAVORO CONDIVISO	8
UFC 7	LA GESTIONE E L'AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DI UN SITO INTERNET	8
UFC 8	LA SICUREZZA DEI DATI IN RETE	8
AC 3 - COMUNICAZIONE NELLE LINGUE STRANIERE		
UFC 1	COMUNICARE IN LINGUA INGLESE: ELEMENTI BASE	24
UFC 2	COMUNICARE IN LINGUA INGLESE: CONVERSARE CON UN CLIENTE/FORNITORE	16
UFC 3	"HANDLING CUSTOMERS COMPLAINTS" – LA GESTIONE DEI RECLAMI CON I CLIENTI DI LINGUA INGLESE	8
UFC 4	WELCOMING GUEST AND CUSTOMERS.(L'ACCOGLIENZA.)	8
UFC 5	LA LETTERA COMMERCIALE IN LINGUA INGLESE	8
UFC 6	PARLO ITALIANO NEL POSTO DI LAVORO (PER LAVORATORI STRANIERI)	40
UFC 7	COMUNICARE IN LINGUA INGLESE: LIVELLO INTERMEDIO	24

AC 4 - COMUNICAZIONE NELLA LINGUA ITALIANA		
UFC 1	PRODURRE TESTI E MESSAGGI DI DIVERSA TIPOLOGIA	8
AC 5 - COMPETENZE MATEMATICHE E COMP. DI BASE SCIENZE E TECN.		
UFC 1	PERCENTUALE, SCONTO, RICARICO	8
UFC 2	GLI STRUMENTI DELLA STATISTICA DI BASE	16
AC 6 - COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE		
UFC 1	ENTRARE IN AZIENDA: NUOVE CULTURE, NUOVE IDEE	8
UFC 2	CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO AZIENDALE	8
UFC 3	LA TUTELA DELLA PRIVACY	8
AC 7 - ORGANIZZAZIONE E QUALITÀ AZIENDALE		
UFC 1	L'IMPRESA VERDE: ORGANIZZARE SENZA SPRECHI	8
UFC 2	LA GESTIONE DEL TEMPO TRA EFFICIENZA ED EFFICACIA	8
UFC 3	PRINCIPI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	8
UFC 4	LE NORME ISO: LA GESTIONE DELLA QUALITÀ	16
UFC 5	LA QUALITÀ IN AZIENDA: LA CENTRALITÀ DEL CLIENTE	8
UFC 6	I SISTEMI DI PAGAMENTO E LA CERTIFICAZIONE DEI CORRISPETTIVI	8
AC 8 - RELAZIONE E COMUNICAZIONE IN AMBITO LAVORATIVO		
UFC 1	LA COMUNICAZIONE EFFICACE	8
UFC 2	COMUNICAZIONE INTERPERSONALE E GESTIONE DEI CONFLITTI	8
UFC 3	LAVORARE IN TEAM	8
UFC 4	L'ACCOGLIENZA (DEL CLIENTE)	8
UFC 5	PARLARE IN PUBBLICO	8
UFC 6	COMUNICARE CON I SOCIAL MEDIA	16
UFC 7	CONTENT MARKETING: PROMUOVERE IL BUSINESS ONLINE	8
UFC 8	IL VALORE DELLE IMMAGINI PER IL WEB	8
UFC 9	GOOGLE PER IL BUSINESS	16
UFC 10	WEB MARKETING: COME CREARE IL "BRAND"	16
UFC 11	L'USO PROFESSIONALE DELLA MAIL PER LA COMUNICAZIONE AZIENDALE	8
AC 9 - LEGISLAZIONE DEL LAVORO E CONTRATTO DI APPRENDISTATO		
UFC 1	LEGISLAZIONE DEL LAVORO E CONTRATTO DI APPRENDISTATO	8
AC 10 - IMPARARE AD IMPARARE		
UFC 1	LA LETTURA VELOCE	8
UFC 2	INTERNET PER APPRENDERE: L'USO DEI MOTORI DI RICERCA	8
AC 11 - SPIRITO D'INIZIATIVA ED IMPRENDITORIALITÀ		
UFC 1	LO SVILUPPO DI UN'IDEA IMPRENDITORIALE	8
UFC 2	START-UP D'IMPRESA	8
UFC 3	IL BUSINESS PLAN	24
UFC 4	I FINANZIAMENTI PER LE PMI E PER LE START UP D'IMPRESA	8
AC 12 - CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE		
UFC 1	AUTOSTIMA E CONSAPEVOLEZZA DI SÉ	8

SEDI in cui si svolgeranno i corsi (***indicare la sede di preferenza nel PFI***)

PERUGIA	BASTIA UMBRA	ASSISI	FOLIGNO	SPOLETO
CITTA' DI CASTELLO	GUBBIO	GUALDO TADINO	CASTIGLIONE DEL LAGO	MARSCIANO
ORVIETO	TERNI			