

PERCORSI UPSKILLING (corsi brevi)

Titolo Percorso: Corso base di lingua inglese

Obiettivi del percorso:

Il corso di inglese base si propone di fornire ai partecipanti competenze linguistiche di lingua Inglese di Livello B1 previste dal “Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue” (QCER) adottato nel 1996 dal Consiglio d’Europa.

Articolazione del percorso:

- Speaking interaction and production objectives
- Listening objectives
- Reading objectives
- Writing objectives

Titolo Percorso: Corso informatico EIPASS

Obiettivi del percorso:

Il corso consente l'acquisizione di competenze nell'ambito ICT, skill fondamentale in ogni settore lavorativo e di studio, in ogni tipo di ambito personale e quotidiano. Per ICT (acronimo dall'inglese Information and Communications Technology) si intende l'insieme di tecnologie e metodi legati alla ricezione, l'elaborazione, la trasformazione e comunicazione dei dati e delle informazioni, si riferisce cioè al possesso di competenze informatiche e digitali innovative, certificate e aggiornate. Queste skill rendono il proprio CV più interessante per le aziende, facilitano l'ingresso nel mondo del lavoro, permettono di aumentare i propri crediti formativi in ambito scolastico e universitario, e il proprio punteggio per le graduatorie Scuola e i concorsi pubblici. Tanto più se le competenze informatiche e digitali sono riconosciute valide a livello internazionale come EIPASS, il Passaporto Informatico Europeo.

Articolazione del percorso:

- I fondamenti dell'ICT;
- Navigare e cercare informazioni sul Web;
- Comunicare e collaborare in Rete;
- Sicurezza informatica;
- Elaborazione testi;
- Foglio di calcolo;
- Presentazione.

Titolo Percorso: Realizzazione trattamenti di trucco e visagismo

Obiettivi del percorso:

L'obiettivo del corso è quello di preparare i discenti nell'applicazione delle tecniche di abbinamento cromatico e di camouffage estetico; corretta applicazione delle tecniche di trucco estetico quotidiano e per specifiche occasioni, nonché di tecniche di valorizzazione di caratteri e tipologie del viso. I partecipanti alla fine del percorso formativo sapranno: applicare tecniche di abbinamento cromatico; applicare tecniche di camouffage estetico; applicare tecniche di trucco estetico, quotidiano e per specifiche occasione, applicare tecniche di valorizzazione di caratteri e tipologie del viso, riconoscere reazioni anomale del cliente (es. allergie) in seguito all'applicazione di cosmetici, utilizzare prodotti cosmetici per il trucco estetico.

Articolazione del percorso:

- Elementi di chimica
- Nozioni di primo soccorso
- Canoni e stili estetici, mode
- Elementi di dermatologia
- Nozioni di allergologia
- Caratteristiche e funzionamento delle apparecchiature professionali per i trattamenti dermo-estetici
- Elementi di anatomia e morfologia del volto umano
- Elementi di estetica del volto
- Tecniche di trucco estetico
- Tecniche di valorizzazione dei caratteri e tipologie del viso
- Tipologie e caratteristiche dei prodotti cosmetici per il trucco estetico
- Tecniche di abbinamento cromatico
- Tecniche di camoufflage estetico

Titolo Percorso: Corso informatica di base

Obiettivi del percorso:

Il corso di alfabetizzazione, diretto a un target di utenza non in possesso di background informatico, intende fornire competenze di base per l'utilizzo del computer e della rete Internet. Parte da come accedere al computer, descrive come è fatto e come sono organizzate le informazioni, illustra l'utilizzo di programmi di videoscrittura e infine descrive la rete Internet e il suo utilizzo per la ricerca di informazioni con il Web e per la comunicazione tramite email, messaggistica e voce. Un'importante sezione è riservata ai nuovi modelli di aggregazione sociale e di condivisione quali Facebook, Twitter, Linked-In, YouTube.

Articolazione del percorso:

- Acquisire, elaborare e registrare dichiarazioni, documenti, informazioni attraverso la creazione, modifica e salvataggio di documenti
- Conoscere ed applicare i concetti principali della gestione dei file al fine di organizzare in modo efficace i file e le cartelle
- Elaborare documenti di testo applicando formattazioni diverse ai documenti per migliorarne l'aspetto prima della distribuzione
- Inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti
- Modificare le impostazioni di pagina dei documenti, controllare e correggere errori di ortografia prima della stampa finale

- Operare nell' ambiente di desktop e utilizzare un ambiente grafico
- Preparare i documenti per le operazioni di stampa
- Realizzare attività di archiviazione e di tracciabilità di documenti e informazioni
- Applicare modalità per la creazione delle formule ed essere in grado di riconoscere i codici di errore nelle formule
- Creare formule matematiche e logiche utilizzando funzioni standard del programma
- Formattare numeri e contenuto testuale in un foglio di calcolo
- Impostare, modificare e formattare fogli elettronici al fine di eseguire le principali operazioni di calcolo, elaborare dati ed effettuare rappresentazioni grafiche
- Utilizzare un browser per navigare in rete al fine di reperire ed utilizzare informazioni utili al lavoro da svolgere
- Uso in sicurezza di Facebook, Twitter, Linked-In, YouTube.

Titolo Percorso: IAP (imprenditore agricolo professionale)

Obiettivi del percorso:

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per avviare un'attività Agricola moderna e razionale, capace di competere sul mercato, capace di cogliere le opportunità offerte dalla Politica Agricola comunitaria e dalla legislazione vigente, capace di adeguarsi in maniera ottimale alle variabili di mercato ed al mutare delle condizioni politiche di settore. Il corso mira a far acquisire nozioni e competenze in termini di management aziendale (razionalizzazione delle attività agricole e della gestione economica aziendale, abbattimento dei costi di produzione, innovazione tecnologica ed informatica), di multifunzionalità e sicurezza in agricoltura, di innovazione di prodotto e di processo, di conoscenza dell'evoluzione del mercato e della legislazione e delle politiche comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.

Articolazione del percorso:

- Agronomia generale e gestione sostenibile del suolo-Condizionalità
- Fitopatologia, lotta guidata integrata e biologica, buone pratiche fitosanitarie
- Zootecnica generale e speciale e buone pratiche zootecniche
- E- Commerce e agricoltura
- Sicurezza ed Igiene sul lavoro
- Stage/Visite didattiche e attività dimostrative

Titolo Percorso Web marketing e social media marketing

Obiettivi del percorso:

Il corso si propone di preparare una figura professionale in grado di attuare strategie di *Social Media Marketing*, di *Online Advertising*, di *Social Monitoring*. Inoltre fornisce preziosi insegnamenti sui fondamenti di Web Copywriting, progettato in funzione delle moderne tecniche comunicative e degli ultimi sviluppi del settore.

Articolazione del percorso:

- Elementi di customer care per gestire il colloquio con il Cliente/Utente in caso di disservizio sulla fruizione.
- Legislazione in materia di informazione, comunicazione, accessibilità e sistemi informativi per la corretta gestione dell'informazione in via telematica

- Legislazione in materia di trattamento dei dati personali per garantire la tutela della privacy.
- l'utilizzo di strumenti promozionali al fine di facilitare l'accesso ai servizi e contribuire alla costruzione dell'immagine aziendale e all'animazione territoriale anche in funzione delle tipologie di clienti comprese le utenze speciali.
- Funzionalità degli strumenti informatici e telematici per la gestione delle comunicazioni telefoniche ed interpersonali e per lo svolgimento del compito
- Funzionalità dei programmi applicativi per la ricerca delle informazioni e per la realizzazione di documenti informativi accessibili.
- Processi comunicativi e loro sviluppo per verificare (in itinere ed ex post) la comprensione dei vari linguaggi utilizzati

PERCORSI RESKILLING (corsi lunghi)

Titolo Percorso: Tecnico della programmazione e dello sviluppo di programmi informatici

Obiettivi del percorso: Il Corso mira alla formazione di un Tecnico della programmazione e dello sviluppo di programmi informatici, che li sviluppi in un determinato linguaggio o ambiente di programmazione in base alle specifiche definite in fase di progettazione. La figura è caratterizzata da una buona conoscenza generale della componente software dell'informatica, con una forte specializzazione in uno o più linguaggi od ambienti di programmazione: è pertanto in grado di sviluppare il software in base alle specifiche definite, scrivendo il codice dei programmi e curandone il debugging, per arrivare fino al testing finale ed alla consegna ed installazione presso il cliente.

Articolazione del percorso:

- Studio delle specifiche e prerequisiti di progettazione
- Aggiornamento e manutenzione delle procedure
- Linguaggi di programmazione
- Processi di testing e debugging delle applicazioni
- Procedure di installazione e assistenza al cliente finale
- Stage

Titolo Percorso: Operatore per le attività relative alle procedure amministrative

Obiettivi del percorso

Il corso si prefigge l'obiettivo di formare una figura in grado di predisporre e trattare la documentazione amministrativa d'impresa. Essa si occupa prevalentemente della redazione ed emissione dei documenti di acquisto e vendita e delle attività amministrativo-contabili legate alla contabilità clienti, fornitori, generale, analitica, personale e magazzino.

Al termine del percorso gli allievi saranno in grado di:

- Gestire le attività di acquisizione, archiviazione e registrazione della documentazione amministrativa relativamente alla contabilità clienti, fornitori, personale, analitica, generale e magazzino;
- Definire il sistema per il trattamento dei dati amministrativi elaborando procedure per l'acquisizione, l'archiviazione e la registrazione della documentazione amministrativo-contabile;

- Adottare le procedure per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture) compilando la documentazione cartacea ed informatica prevista;
- Attivare le procedure automatizzate per il controllo dati analizzando eventuali anomalie ed errori procedendo ad eventuali correzioni in collaborazione con soggetti interni ed esterni all'impresa.

Articolazione del percorso:

- Tecniche di segreteria
- Tecniche di comunicazione
- Tecniche di archiviazione
- Corrispondenza commerciale
- Software applicativo d'ufficio
- Elementi di tecnica commerciale
- Strumenti di incasso e pagamento
- Elementi di organizzazione aziendale
- Tecniche di ricevimento e gestione delle prenotazioni

- Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Elementi di normative sulla privacy
- Redazione ed emissione dei documenti di vendita e di acquisto
- Stage \ tirocinio

Titolo Percorso Operatore Socio-Sanitario con formazione complementare in assistenza sanitaria

Obiettivi del percorso

Il progetto presentato si propone come finalità di formare i destinatari del corso, già in grado di svolgere attività da OSS, affinché diventino capaci anche di coadiuvare l'infermiere o l'ostetrica e, in base all'organizzazione dell'unità funzionale di appartenenza e conformemente alle direttive del responsabile dell'assistenza infermieristica od ostetrica o sotto la sua supervisione, di eseguire alcune attività specifiche

Articolazione del percorso:

- Alimentazione e diete alimentari
- Assistenza ai pazienti psichiatrici-disabili
- Assistenza pediatrica neonatale e della prima infanzia
- Enteroclistmi
- Igiene della persona in fase critica
- Il ruolo e l'etica professionale
- Applicazione di medicazioni e bendaggi semplici
- Attuazione e mantenimento dell'igiene della persona in particolari situazioni
- L'esecuzione degli enteroclistmi
- Esecuzione di bagni terapeutici e applicazione locale del caldo e del freddo
- Mobilizzazione delle persone non autosufficienti per la prevenzione delle lesioni da compressione e delle alterazioni cutanee
- Raccolta di materiale biologico per indagini diagnostiche

- Raccolta e stoccaggio dei rifiuti differenziati
- Respirazione artificiale e massaggio cardiaco esterno (BLS – Basic Life Support)
- Somministrazione dei pasti e delle diete ed eliminazione forzata
- Somministrazione della terapia per via naturale, intramuscolare e sottocutanea
- Sorveglianza delle fleboclisi conformemente alle direttive del responsabile dell'assistenza infermieristica od ostetrica o sotto a sua supervisione
- Organizzazione dei servizi sociali e sanitari
- Patologia medica e rilevazione di alcuni parametri vitali
- Stage \ Tirocinio

Titolo Percorso: Truccatore Make Up Artist

Obiettivi del percorso

Il corso ha come obiettivo formare la figura professionale del Truccatore make up artist.

Alla fine del percorso formative i discenti saranno in grado di:

- valutare la qualità del proprio operato nell'ambito dell'erogazione di un servizio controllando la corretta applicazione della normative vigente;
- il rispetto dei requisiti minimi obbligatori e la conformità alle proprie procedure di qualità.

Il truccatore - make up artist, opera in vari contesti nei settori dello spettacolo, della moda, della pubblicità e dell'arte, realizzando make-up professionali in base alle esigenze del cliente/committente e allo specifico contesto in cui opera: sfilate di moda, set fotografici/cinematografici, teatro, danza, spettacoli dal vivo, etc. Il truccatore deve adattare il proprio lavoro sia alle caratteristiche del volto dell'interprete sia agli ambienti ed agli effetti di luce previsti per le riprese (in interni o esterni, in piena luce o in ombra). Deve, inoltre, saper elaborare un make-up artistic che tenga conto di particolari esigenze espressive e che evidenzii determinate tratti caratteriali o caratteristiche personali del personaggio.

Articolazione del percorso:

- Esecuzione di trattamenti dermocosmetici al viso
- Progettazione del trucco di scena
- Ideazione del trucco
- Realizzazione del trucco
- Realizzazione del trucco con effetti speciali
- Stage