



Catalogo Corsi Diritto Mirato

- Corsi erogabili sia a distanza che in presenza -



IL DIRITTO MIRATO

Il **Diritto mirato** è una opportunità a vantaggio dei **lavoratori somministrati** disoccupati che punta a **favorire il miglioramento delle loro capacità e conoscenze** in un'ottica di *"lifelong learning"*, per aumentarne la spendibilità e il reinserimento nel mercato del lavoro.

I percorsi sono progettati **sulla base dei fabbisogni formativi dei singoli lavoratori** nonché delle necessità di adeguamento delle competenze possedute, alle richieste dei settori lavorativi di riferimento o di determinati scenari socio-economici previsionali.

Gli interventi, finanziati da Forma.Temp., all'interno di questa tipologia formativa mirano all'**acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche** o specializzazioni legate a singole figure professionali.

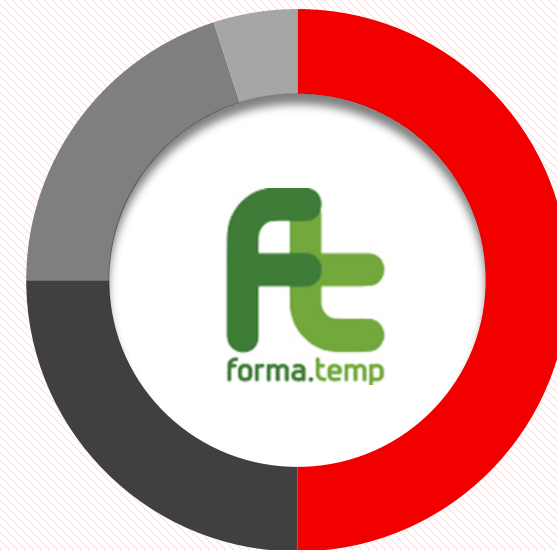
Pre-requisiti

I requisiti di accesso e di partecipazione all'iniziativa sono:

1. **essere stati** lavoratori in somministrazione con **45 gg. di disoccupazione** ed almeno 110 gg. di lavoro negli ultimi 12 mesi,
2. **essere ex lavoratori** al termine della procedura in *Mananza di Occasioni di Lavoro Specifiche*.

Una volta maturati 45 gg. di disoccupazione è possibile richiedere l'iscrizione al percorso entro i 68 gg. successivi (fino al 113° giorno di disoccupazione).

La possibilità di partecipazione è possibile solo 1 volta nell'anno solare.



Devi essere un ex lavoratore somministrato



Devi avere 45 giorni di disoccupazione ed almeno 110 gg di lavoro



Puoi iscriverti al percorso di Diritto Mirato dal 46° al 113° giorno di disoccupazione

DIRITTO MIRATO: STEP BY STEP



DIRITTO MIRATO: STEP BY STEP



1. Risorse Umane

- Hr Business Partner
- Esperto di Ricerca e Selezione
- Paghe e contributi
- Contabilità Generale

2. Linguistica

- Inglese base
- Inglese Intermediate
- Inglese Advanced
- Business English

3. Produzione

- Operatore CNC
- Disegnatore meccanico
- Lettura del disegno tecnico
- Tecnico di gestione del sistema qualità
- Addetto lavorazioni materie plastiche

4. GDO

- E-commerce Manager
- Addetto al food management
- Addetto panificazione e lievitati

5. Ambito Ufficio

- Agile Smart Working
- Addetto al web marketing
- Addetto alla segreteria organizzativa e commerciale
- Impiegato di back office con nozioni di lingua inglese
- Addetto alle pulizie e servizi integrati

6. ICT

- Informatica Base
- Internet of things (IOT)
- Addetto alla cyber security
- Gestore di Reti IP
- Introduzione alla programmazione Java
- Progettista Java
- Operatore SAP
- Programmazione C++20
- Addetto alla manutenzione predittiva in industria 4.0
- Analista processi aziendali FMEA
- Intelligenza Artificiale nel controllo qualità e sistemi di visione industriali

7. Vendita

- Corso Agile Sales Management
- Social Media Management
- Addetto al Social Media Marketing

8. Logistica

- Addetto alla logistica e alla sicura movimentazione delle merci
- Addetto alla gestione informatizzata del magazzino
- Operatore Piattaforme logistiche
- Operatore piattaforme logistiche con uso del carrello elevatore
- Addetto alla gestione informatizzata del magazzino e conduzione di carrelli elevatori

Area Risorse Umane

Titolo	Hr Business Partner
Obiettivi e finalità	Sviluppare conoscenze e competenze per la gestione, la valorizzazione e il coordinamento delle risorse umane in contesti aziendali e consulenziali anche da remoto.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione, organizzazione aziendale e smart working – 16 ore • Selezione e formazione del personale - 8 ore • Valutazione del potenziale e della performance - 8 ore • Employer branding - 12 ore • Diritti e Doveri - 4 ore • Team building e team working - 16 ore • Amministrazione del personale e contrattualistica - 16 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 80h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Risorse Umane

Titolo	Esperto di ricerca e selezione del personale
Obiettivi e finalità	Sviluppare conoscenze e competenze per gestire il processo di ricerca e selezione, svolgere interviste e valutare il personale attraverso tecniche specifiche.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> ● Analisi del contesto e comunicazione - 24 ore ● Il ruolo del selezionatore - 8 ore ● Analisi della domanda - 12 ore ● Il processo di reclutamento - 12 ore ● Diritti e Doveri - 4 ore ● Il processo di selezione e l'intervista di selezione - 24 ore ● L'Assessment Center - 8 ore ● I risultati del processo di selezione - 8 ore ● Amministrazione del personale - 16 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 116h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Risorse Umane

Titolo	Paghe e contributi
Obiettivi e finalità	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare conoscenze e competenze teoriche e pratiche per poter operare negli uffici di amministrazione del personale con una visione completa della gestione del cedolino paga e degli adempimenti connessi.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Voci imponibili contributive/fiscali, schema imposizione fiscale; sintesi dal lordo al netto; trasferite e rimborsi - 4 ore • L'elaborazione del LUL - 8 ore • Elaborazione mensile (quadrature e controlli; UniEmens; delega F24; registrazioni contabili) - 12 ore • Elaborazione annuale (tassazione IRPEF e addizionali; conguaglio previdenziale e fiscale; autoliquidazione INAIL - cenni; certificazione unica; dichiarazione) - 12 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Risorse Umane

Titolo	Addetto alla contabilità
Obiettivi e finalità	Sviluppare conoscenze e competenze specialistiche inerenti gli strumenti di analisi del processo di gestione attraverso la contabilità generale, la formazione del bilancio di esercizio e lo studio dei relativi indicatori finanziari ed economici.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritto Commerciale - 8 ore • Principi della Contabilità Generale - 16 ore • Contabilità e Bilancio (fatture, gestione pagamenti, le scritture, le imposte, etc) - 16 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 44h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

CATALOGO DEI CORSI DI DIRITTO MIRATO

Area Linguistica

Titolo	Inglese Base
Obiettivi e finalità	Sviluppare le conoscenze base della lingua inglese, espressioni, vocaboli e unità grammaticali per consentire una comunicazione base.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Unit 1 (4 hours) Grammar – Present simple; Vocabulary – countries, languages; Work skills – introducing yourself Functions - greetings • Unit 2 (4 hours) Grammar – Present simple (2); Vocabulary – numbers and times, daily routines; Work skills – emails Functions - invitations • Unit 3 (4 hours) Grammar – there is/are; have/has got; a, some, any; Vocabulary – prepositions of place; Work skills – telephoning; Functions – checking travel information • Unit 4 (4 hours) Grammar – Past simple regular and irregular verbs; Vocabulary – international travel; Work skills – emails (2); Functions – Giving directions • Unit 5 (4 hours) Grammar – Countable and uncountable nouns; Vocabulary – descriptive adjectives; Work skills – telephoning (2); Functions – Offers and requests • Unit 6 (4 hours) Grammar – Comparative and superlative adjectives; Vocabulary – Dates and prepositions of time Work skills – Telephoning (3); Functions – Welcoming a visitor • Unit 7 (4 hours) Grammar – Present continuous; Vocabulary – Working life; Work skills – Presentations Functions – Making arrangements • Unit 8 (4 hours) Grammar – Can/can't, have to/don't have to; Vocabulary – Hotels; Work skills – Describing figures Functions – Recommending places to visit • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 36h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Linguistica

Titolo	Inglese Base
Obiettivi e finalità	Sviluppare le conoscenze base della lingua inglese, espressioni, vocaboli e unità grammaticali per consentire una comunicazione base.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Strutture grammaticali di base della lingua - 10 ore • Esercitazioni di listening per comprendersi in contesti aziendali - 10 ore • Writing: struttura base della frase, layout e e-mail - 10 ore • Speaking: conversazione su tematiche inerenti il quotidiano -15 ore • Reading: testi, manuali, articoli, online - 5 ore • L'inglese in Azienda: presentazioni, conf calls, email - 10 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 64h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Linguistica

Titolo	Inglese Intermediate
Obiettivi e finalità	Sviluppare le conoscenze della lingua inglese di livello intermedio, con espressioni, vocaboli e unità grammaticali che consentono una comunicazione efficace in contesti personali e aziendali.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Speaking: conversazione su tematiche generali - 10 ore • Speaking: conversazione su tematiche business - 10 ore • Strutture grammaticali di consolidamento della lingua - 10 ore • Esercitazioni di listening su tematiche generali - 10 ore • Writing: struttura di frase articolate, layout e e-mail - 10 ore • Reading: testi, manuali, articoli, online - 5 ore • L'inglese in Azienda: presentazioni, conf calls, email - 5 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 64h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Linguistica

Titolo	Inglese Advanced
Obiettivi e finalità	Sviluppare le conoscenze della lingua inglese di livello avanzato, con espressioni, vocaboli e unità grammaticali che consentono una comunicazione completa in contesti di utilizzo avanzato della lingua.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Speaking: conversazione su tematiche generali e business - 15 ore • Strutture grammaticali di perfezionamento della lingua - 4 ore • Esercitazioni di listening su tematiche generali e business - 10 ore • Writing: struttura di frase articolate, layout e e-mail - 5 ore • Reading: testi specialistici, manuali, articoli di settore - 2 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Linguistica

Titolo	Business English
Obiettivi e finalità	Sviluppare competenze per utilizzare l'inglese efficacemente in contesti aziendali.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione Interculturale - 5 ore • Presentazioni e Meeting - 5 ore • Descrizioni prodotti e processi Aziendali - 5 ore • Inglese per le Risorse Umane - 5 ore • Telefonate e Conference Calls - 5 ore • Descrizione di budget, andamenti, risultati - 5 ore • Socializzazione, viaggi e congressi - 5 ore • Negoziazione e vendita - 5 ore • Marketing e pubblicità - 5 ore • Management e Leadership - 5 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 54h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Ambito Ufficio

Titolo	Agile Smart Working
Obiettivi e finalità	Apprendere ad organizzare la propria e l'altrui attività lavorativa in modalità agile smart working per la gestione di team dispersi nello spazio e nel tempo.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e Doveri - 4 ore • Time Management e matrice di Covey - 4 ore • ToDo List -e gestione del flusso di lavoro (R.E.O.P.A.) - 8 ore • Strumenti IT a supporto della pianificazione del lavoro - 4 ore • Remote Worker, Peering Worker e Agile Smart Worker - 4 ore • Strumenti IT per la Comunicazione e la Collaborazione da remoto - 4 ore • Modelli Insights e DISC: stili comunicativi e relazionali delle persone - 8 ore • Lo sviluppo di un Team di progetto: il modello di Tuckman - 4 ore • Le 5 potenziali disfunzioni del Team (Piramide di P. Lencioni) - 8 ore • La metodologia e ruoli Agile -I ciclo di Deming - Processo Scrum - 16 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 64h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Ambito Ufficio

Titolo	Addetto al web marketing
Obiettivi e finalità	Fornire competenze teorico – pratiche delle logiche di web marketing, di comunicazione digitale e di web publishing al fine di formare degli operatori in grado di progettare, lanciare e gestire campagne marketing che promuovono business, progetti e aziende sul web.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione di Marketing - 8 ore • Digital Strategy - 8 ore • Content Strategy - 8 ore • Web Publishing & Content Marketing - 12 ore • Search Engine Optimazion On-Site e Off-Site - 12 ore • Social Media Marketing - 8 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 60h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Ambito Ufficio

Titolo	Addetto alla segreteria organizzativa e commerciale
Obiettivi e finalità	Approfondire le competenze degli utenti legate all'organizzazione aziendale e alla comunicazione con il cliente, allo scopo di potenziare le capacità di interazione efficace con la clientela e l'organizzazione ed archiviazione della documentazione. Il progetto mira inoltre ad approfondire e applicare le conoscenze pregresse in materia di informatica e amministrativa, fornendo così gli strumenti necessari per poter operare in qualità di segretaria organizzativa e commerciale con la massima efficacia.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Qualità e organizzazione aziendale - 16 ore • Comunicazione con il cliente interno ed esterno - 24 ore • Informatica di base e applicata - 32 ore • Elementi di contabilità e procedure amministrative - 40 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 116h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Ambito Ufficio

Titolo	Impiegato di back office con nozioni di lingua inglese
Obiettivi e finalità	Approfondire e applicare le conoscenze pregresse in materia di informatica e amministrativa, fornendo così gli strumenti necessari per poter operare in qualità di segretaria organizzativa e commerciale con la massima efficacia. Il percorso mira inoltre a trasmettere le competenze degli utenti legate all'organizzazione aziendale e alla comunicazione con il cliente, allo scopo di potenziare le capacità di interazione efficace con la clientela e l'organizzazione ed archiviazione della documentazione.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Qualità e organizzazione aziendale - 16 ore • Comunicazione con il cliente interno ed esterno - 12 ore • Elementi di contabilità e procedure amministrative - 32 ore • Elementi di contrattualistica e di diritto del lavoro - 12 ore • Business English - 40 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 116h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Ambito Ufficio

Titolo	Addetto alle pulizie e servizi integrati
Obiettivi e finalità	Sviluppare conoscenze e competenze necessarie per una figura professionale utile alle società multiservizi; i formati saranno in grado di conservare e manipolare gli alimenti secondo la normativa vigente, organizzare al meglio il proprio lavoro e rapportarsi in modo proficuo con colleghi e utenti, gestendo eventuali criticità e emergenze di primo soccorso.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Rischi connessi alla formazione pratica e relative misure di protezione-prevenzione-4 ore • Il servizio pulizia: Tecniche e metodi d'intervento - 8 ore • Attrezzature e utensili di uso comune - 16 ore • La pulizia dei diversi ambienti - 24 ore • Effettuare la pulizia dei locali - 24 ore • Diritti e Doveri - 4 ore • Protocollo Haccp e Tecniche di conservazione degli alimenti - 20 ore • Elementi di comunicazione - 12 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 112h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area ICT

Titolo	Informatica Base
Obiettivi e finalità	Il percorso formativo 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.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema operativo - 8 ore • Organizzazione dei file - 8 ore • Internet: i provider, il modem router, le connessioni via cavo e WiFi - 4 ore • Word ed Excel gestione di un foglio e di una cartella lavoro - 16 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area ICT

Titolo	Internet of things (IOT)
Obiettivi e finalità	Trasferire ai partecipanti conoscenze ed abilità con riferimento all'Internet of things che consente di connettere oggetti alla rete semplificando il lavoro e la vita quotidiana grazie all'automazione di alcuni processi.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e Doveri - 4 ore • Introduzione al modello Internet of things - 4 ore • Dalle applicazioni 2M2 al modello IoT - 8 ore • Things and connections - 4 ore • Sensori e micro controllers - 4 ore • Fog Network and Cloud service - 8 ore • Applicazioni industriali dell'IoT: fondamenti di analisi dei dati e advanced analytics and machine learning - 12 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì - 4h/g)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area ICT

Titolo	Addetto alla Cyber Security
Obiettivi e finalità	Trasferire ai partecipanti conoscenze e competenze fondamentali per adottare le tecnologie necessarie a garantire la protezione e la sicurezza del sistema aziendale, della rete e dei dati.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e Doveri - 4 ore • Tecniche di analisi degli accessi ai sistemi e gestione dei profili - 8 ore • Tecniche e metodologie di controllo sulla vulnerabilità dei sistemi informativi - 8 ore • Gli standard di sicurezza e le tecniche di gestione dei rischi operativi - 8 ore • La normativa vigente in materia di sicurezza dei dati - 4 ore • I test a utilizzare per valutare dell'efficacia del sistema di sicurezza - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì' al venerdì - 4h/g)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area ICT

Titolo	Gestore di reti IP
Obiettivi e finalità	Fornire conoscenze con riferimento ai principi di funzionamento di una rete, del funzionamento dei protocolli su cui essa si basa e alle metodologie/strumenti utilizzati per consentire la comunicazione tra apparati.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Evoluzione e principi delle reti moderne - 2 ore • Configurazione di uno switch - Modelli e protocolli - 6 ore • Livello fisico, sistemi numerici e Livello Data Link - 8 ore • Switching Ethernet e livello di rete - 8 ore • Configurazione base di un router - 8 ore • Indirizzamento IP v4, IP v6 - 8 ore • Livello di trasporto e livello applicativo - 8 ore • Fondamenti di network security - Automazione e virtualizzazione - 16 ore • Diritti e doveri dei lavoratori - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 68h (dal lunedì' al venerdì 4h/g)
Attestato	Attestato di frequenza Formatemp
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area ICT

Titolo	Introduzione alla Programmazione Java
Obiettivi e finalità	Obiettivo del corso è fornire ai discenti le nozioni basilari della programmazione Java.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e doveri dei lavoratori - 4 ore • Il corso consentirà ai partecipanti di apprendere gli elementi basilari della programmazione Java, necessari per potersi avvicinare ad un gran numero di attività lavorative che impiegano questo software. La formazione alternerà elementi teorici ad esercitazioni pratiche; ai discenti verranno proposte numerosi esercizi da poter sviluppare anche al di fuori delle ore di lezione. Durante il percorso formativo verranno affrontate diverse tematiche, relative anche all'interfaccia tra differenti software di programmazione - 36 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì' al venerdì - 4h/g)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area ICT

Titolo	Progettista Java
Obiettivi e finalità	Formare specialisti che realizzino ed implementino applicazioni ICT in ambito Java.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione a Java - 4 ore • I componenti fondamentali - 8 ore • Gli elementi di sintassi - 8 ore • Applicazioni Java e database - 12 ore • Introduzione alle applicazioni enterprise - 8 ore • Java ed il web - 12 ore • Overview sui principali framework web - 12 ore • SOA e WEB Service - 12 ore • Diritti e doveri dei lavoratori - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 80h (dal lunedì' al venerdì - 4h/g)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area ICT

Titolo	Operatore SAP
Obiettivi e finalità	Il percorso formativo intende formare specialisti in grado di realizzare ed implementare applicazioni ICT legate al mondo SAP.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Nozioni di base del sistema SAP - 8 ore • I dati dictionary - 4 ore • Il linguaggio ABAP - 16 ore • Le tecniche di trasferimento dei dati - 12 ore • I componenti riutilizzabili - 12 ore • Sap HANA e Sap Fiori - 24 • Diritti e doveri dei lavoratori - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 80h (dal lunedì' al venerdì' - 4h/g)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Formatemp
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area ICT

Titolo	Addetto alla manutenzione predittiva in industria 4.0
Obiettivi e finalità	Il percorso formativo ha l'obiettivo di trasferire ai partecipanti le principali tecniche di manutenzione predittiva che si stanno diffondendo nell'ambito dell'automazione industriale di processo.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e doveri dei lavoratori - 4 ore • Che cos'è la manutenzione in ambiente 4.0.- 4 ore • Manutenzione predittiva verso manutenzione a guasto - 8 ore • Le tecniche tradizionali di diagnosi - 8 ore • Data Mining e algoritmi di manutenzione - 16 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area ICT

Titolo	Analista processi aziendali FMEA
Obiettivi e finalità	L'Azione formativa intende trasferire ai lavoratori la metodologia FMEA (Failure Mode and Effect Analysis), utilizzata per analizzare le modalità di guasto o difetto di un processo, prodotto o sistema per individuare la causa e valutare quali siano gli effetti sull'intero sistema
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione alla metodologia FMEA - 4 ore • Sistemi di analisi e frammentazione componenti della FMEA - 8 ore • Le fasi applicative della FMEA - 12 ore • I sistemi di valutazione del rischio - 12 ore • Diritti e Doveri del lavoratori - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area ICT

Titolo	Intelligenza Artificiale nel controllo qualità e sistemi di visione industriali
Obiettivi e finalità	Trasferire ai partecipanti le competenze necessarie per utilizzare, all'interno dei processi di controllo qualità, la tecnologia di riconoscimento delle immagini supportata da sistemi di intelligenza artificiale (controllo visivo).
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Il controllo qualità nell'industria 4.0. - 4 ore • Principi di controllo visivo e schede di valutazione - 4 ore • I sistemi di visione avanzata (ottiche e supporti hardware) - 8 ore • Le principali applicazioni in ambito industriale - 4 ore • Le basi dell'Intelligenza artificiale - 4 ore • Le applicazioni di I.A. in ambito industriale - 12 • Diritti e doveri dei lavoratori - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area ICT

Titolo	Programmazione C++20
Obiettivi e finalità	Trasferire ai partecipanti le conoscenze necessarie per utilizzare il linguaggio C++ Il discente apprenderà come scrivere programmi in C++ partendo dalle basi del linguaggio. Il corso affronta le tematiche dalle basi, pertanto non sono richieste particolari conoscenze della materia.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e doveri dei lavoratori - 4 ore • Il linguaggio di programmazione C++ ha introdotto importanti novità che rendono questo linguaggio sempre più un pilastro nel mondo dello sviluppo di software, ad ogni livello. Tra gli argomenti trattati ci saranno i concetti base, le strutture dei dati, i costrutti, la programmazione per oggetti - 36 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Vendite

Titolo	Agile Sales Management
Obiettivi e finalità	Accrescere le capacità d'ingaggio di nuovi Clienti, migliorare la capacità di pianificazione delle attività, potenziare le abilità comunicative e di negoziazione.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e Doveri - 4 ore • Principi e regole base del processo di vendita - 4 ore • Gestire il territorio e mappare la clientela - 4 ore • Personal branding strategy e pianificazione attività day/week/month - 4 ore • Le regole base della comunicazione persuasiva - 4 ore • La lettura strategica della tipologia di Cliente - 4 ore • Come preparare una negoziazione efficace - 4 ore • Come gestire obiezioni e resistenze e chiudere trattative win-win - 4 ore • Vendita consulenziale e upselling - 4 ore • Simulazioni e Role play - 8 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Vendite

Titolo	Social Media Management
Obiettivi e finalità	Il corso mira a trasferire le competenze necessarie per operare nel settore dei social media.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e Doveri - 4 ore • Come condurre campagne ADS - 12 ore • Instagram e Facebook - 4 ore • Target di consumo per un determinato prodotto - 8 ore • Strategia di marketing sui social - 12 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Vendite

Titolo	Addetto al Social Media Marketing
Obiettivi e finalità	Il percorso prevede la creazione di una figura professionale capace di utilizzare tutti gli strumenti di comunicazione e di gestione del piano marketing tradizionale e in ambito digital, dall'individuazione dello strumento da utilizzare in base a pubblico e budget allo studio di casi di successo, dalla definizione delle strategie al suo monitoraggio.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione alla comunicazione aziendale - 20 ore • Piano di marketing - 12 ore • Pianificazione editoriale e sui social - 25 ore • Social media "Visual" - 25 ore • Case History di successo - 5 ore • Monitorare il piano di marketing - 25 ore • Diritti e doveri dei lavoratori temporanei - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 116h (dal lunedì al venerdì per 8h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Logistica

Titolo	Addetto alla logistica e alla sicura movimentazione delle merci
Obiettivi e finalità	L'obiettivo del progetto è quello di trasmettere le nozioni di base sulle corrette procedure di movimentazione delle merci e di trasferire le competenze utili a favorire una corretta gestione delle scorte e degli stock all'interno di un magazzino.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Il Sistema Logistico: sistema introduttivo - 20 ore • Il magazzino: le aree fisiche, tipologie e strumenti dei magazzini - 52 ore • Attività di picking - 12 ore • Principali mezzi per la movimentazione merci e attività di Picking - 8 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 96h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Logistica

Titolo	Addetto alla gestione informatizzata del magazzino
Obiettivi e finalità	Fornire le conoscenze di base sulla funzione della logistica e della gestione di un magazzino aziendale, a partire dalla programmazione degli acquisti e dalla gestione delle scorte, fino alla pianificazione delle consegne e all'uso dei principali software a supporto delle attività.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Il processo logistico in azienda - 4 ore • Organizzazione del processo secondo i requisiti della norma UNI ISO 9001:2015 - 4 ore • Controllo al ricevimento dei materiali - 8 ore • Lo stoccaggio e la movimentazione della merce - 4 ore • La pianificazione delle consegne - 4 ore • Attrezzature e mezzi a supporto - 8 ore • Metodi di organizzazione fisica del magazzino - 8 ore • Documenti e gestione fornitori - Sistemi software a supporto - 12 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 60h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Logistica

Titolo	Operatore piattaforme logistiche
Obiettivi e finalità	Obiettivo del corso è quello di fornire ai discenti le nozioni necessarie per espletare la funzione di operatore logistico.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e Doveri - 4 ore • Stoccare e movimentare in entrata e in uscita le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini o rientri, imballaggio, spedizione, consegna delle merci e registrazione dei relativi dati informativi. Operare e controllare il proprio lavoro con un discreto livello di autonomia in conformità con i processi codificati. Inserirsi all'interno di un'organizzazione commerciale o industriale di qualsiasi settore economico o dimensione. Apprendere nozioni generali in materia di gestione dei magazzini, coordinamento delle spedizioni, analisi dei costi operativi - 28 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 32h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Logistica

Titolo	Operatore piattaforme logistiche con uso del carrello elevatore
Obiettivi e finalità	Obiettivo del corso è quello di fornire ai discenti le nozioni necessarie per espletare la funzione di operatore logistico con uso del carrello elevatore
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e Doveri - 4 ore • Stoccare e movimentare in entrata e in uscita le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini o rientri, imballaggio, spedizione, consegna delle merci e registrazione dei relativi dati informativi. Operare e controllare il proprio lavoro con un discreto livello di autonomia in conformità con i processi codificati. Inserirsi all'interno di un'organizzazione commerciale o industriale di qualsiasi settore economico o dimensione. Apprendere nozioni generali in materia di gestione dei magazzini, coordinamento delle spedizioni, analisi dei costi operativi. Il corso prevede anche un modulo inerente l'acquisizione dell'abilitazione all'utilizzo del carrello elevatore - 32 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp./Abilitazione all'utilizzo del carrello elevatore
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Logistica

Titolo	Addetto alla gestione informatizzata del magazzino e conduzione di carrelli elevatori
Obiettivi e finalità	<p>Obiettivo del corso è quello di fornire ai discenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le conoscenze di base sulla funzione della logistica e della gestione di un magazzino aziendale, a partire dalla programmazione degli acquisti e dalla gestione delle scorte, fino alla pianificazione delle consegne e all'uso dei principali software a supporto delle attività; ➤ far comprendere le procedure di preparazione, manutenzione e conduzione del mezzo, finalizzate allo sviluppo delle competenze e conoscenze necessarie alla conduzione in sicurezza dei carrelli elevatori, all'identificazione dei pericoli che si possono incontrare durante lo svolgimento della propria mansione e all'apprendimento delle norme essenziali di prevenzione.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e Doveri - 4 ore • Attività di magazzino - 64 ore • Contenuto Giuridico - normativo - Tecnico sull'utilizzo del carrello - 8 ore • Prova Pratica e verifica finale - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 80h (dal lunedì al venerdì per 8h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp./Abilitazione all'utilizzo del carrello elevatore
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area GDO

Titolo	E-commerce Manager
Obiettivi e finalità	Sviluppare conoscenze e competenze per la gestione dei canali di vendita, delle strategie di marketing dell'azienda in relazione agli obiettivi commerciali.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Definire le strategie di vendita del portale sul web - 8 • Gestire le vendite online - 4 • Curare i cataloghi dei prodotti/servizi - 8 • Monitorare l'andamento delle vendite e degli accessi ai touch points da parte del cliente - 8 ore • Analizzare le informazioni relative ai propri clienti - 8 • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area GDO

Titolo	Addetto al food management
Obiettivi e finalità	Il corso fornisce conoscenze, competenze ed orientamento per chi intende apprendere o accrescere una professionalità nell'area della preparazione, presentazione e vendita di prodotti food.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione e strategie di marketing - 16 ore • Elementi di Food Brand Management - 16 ore • Management della ristorazione - 16 ore • Preparazione e Presentazione dei Prodotti - 20 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 68h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area GDO

Titolo	Addetto panificazione e lievitati
Obiettivi e finalità	Corso teorico pratico finalizzato a trasferire le conoscenze e le competenze necessarie per ricoprire il ruolo di Addetto alla panificazione e lievitati.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Cereali: dai chicchi alle farine - 2 ore • Farina: il principe dei grani, il frumento - 2 ore • Glutine: le farine aglutiniche e non aglutiniche - 2 ore • Classificazione farine e loro forza (W) - 2 ore • Lievitazione chimica e fisica: lievito naturale, lievito di birra, lievito chimico - 2 ore • Tipologie di impasto: metodo diretto e indiretto - 2 ore • Lievitati dolci: brioche e grandi lievitati - 2 ore • Cottura - 2 ore • Pratica - 40 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 60h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Produzione

Titolo	Addetto lavorazioni materie plastiche
Obiettivi e finalità	Sviluppare conoscenze e competenze tecniche sulla lavorazione di materie plastiche
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Proprietà e caratteristiche dei materiali - 16 ore • Accenni sulle operazioni di lavorazione di materie plastiche - 16 ore • illustrazione dei macchinari per le lavorazioni - 4 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Produzione

Titolo	Tecnico di gestione del sistema qualità
Obiettivi e finalità	Sviluppare conoscenze e competenze per mantenere sotto controllo e assicurare la qualità del prodotto/servizio aziendale e la qualità del sistema.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema qualità e l'organizzazione aziendale - 8 ore • Le esigenze della certificazione e le diverse tappe del processo qualità - 8 ore • La normativa ISO 9001: misurazione, analisi e miglioramento - 8 ore • La documentazione descrittiva dei processi - 12 ore • Diritti e Doveri - 4 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Produzione

Titolo	Letture del disegno tecnico
Obiettivi e finalità	Il percorso si rivolge a quanti si avvicinano per la prima volta al disegno meccanico ed è utile per costruire basi teoriche fondamentali per l'attività di disegnatore e progettista così come per poter operare con competenza nell'ambito delle lavorazioni meccaniche, padroneggiando terminologia, regole, tecniche di lettura ed interpretazione del disegno tecnico
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e Doveri - 4 ore • Norme UNI e ISO; formati carta, definizioni e principi riguardanti i disegni tecnici, tipi linee, unità di misura (S.I., millimetro, sottomultipli mm), scale dimensionali; assonometrie, le proiezioni ortogonali, sezioni, campitura, quotatura (linee di misura e di riferimento, tipi di quotatura in serie, in parallelo, combinata, quote e loro disposizione); tipologia di collegamenti (chiavette, linguette, alberi scanalati, spine, perni), viti e bulloni, rosette e dispositivi antisvitamento, tipi filettature, filettatura metrica, tolleranze generali di lavorazione, tolleranze geometriche e dimensionali, rugosità delle superfici; strumenti di misura: metro, calibro, micrometro, goniometro, contafiletti, spessimetro, raggi metri, il cartiglio e la descrizione analitica degli elementi riportati (materiali, stato delle superfici) - 36 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

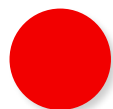
Area Produzione

Titolo	Disegnatore Meccanico
Obiettivi e finalità	Sviluppare conoscenze e competenze tecniche di disegno meccanica
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Lettura Disegno Meccanico e Tolleranze dimensionali e geometriche - 16 ore • Metrologia e strumenti di misura - 16 ore • Conoscenza base delle macchine tradizionali e le loro principali lavorazioni - 8 ore • Diritti e Doveri - 4 ore • Conoscenza base di macchine a Controllo Numerico e loro principali lavorazioni - 16 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 60h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Area Produzione

Titolo	Operatore CNC
Obiettivi e finalità	Il corso CNC ha come obiettivo quello di formare una figura professionale con delle competenze adeguate per poter lavorare presso le aziende che ricercano operatori CNC.
Moduli Formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti e Doveri - 4 ore • Il corso CNC non è un corso per operatore addetto alla manutenzione delle macchine ma è un corso per formare un progettista Cad e CAM in grado seguire il processo produttivo attraverso la programmazione tramite i vari software disponibili sul mercato. Durante il corso verranno impiegati anche dei simulatori. Il corso rappresenta un'alternativa valida per chi non ha la possibilità di fare stage diretti in aziende in quanto, attraverso sofisticati programmi di simulazione, fa sì che l'allievo sia in grado di operare fin da subito - 36 ore
Durata e articolazione	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
Attestato	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
N° partecipanti	Min.5 - Max 12

Info e iscrizioni



Per i corsi a distanza è necessario avere la disponibilità di:

- PC, portatile, tablet o smartphone
- Sistema operativo minimo richiesto: Windows 7
- Web Cam e microfono
- Modelli tablet e smartphone, IOS o Android a partire dal 2017
- Connessione ADSL o 4G



Cosa aspetti?

Scrivi una mail a: dirittomirato@synergie-italia.it

GRAZIE