

CATALOGO REGIONALE DI OFFERTA FORMATIVA AD ACCESSO INDIVIDUALE

CORSI GRATUITI 2020

PER OCCUPATI, DISOCCUPATI E INOCCUPATI

OFFERTI DA



Former
FORMAZIONE & CONSULENZA

CFCLC
COOPERATIVA FORMAZIONE
LAVORO COOPERAZIONE

EAFFRA
Ente ACAI Formazione e
Ricerca Artigiani e PMI

COSA SONO I CORSI VOUCHER DI REGIONE LIGURIA

Regione Liguria promuove periodicamente l'approvazione di **corsi** erogati da Enti di Formazione accreditati a cui **disoccupati** e/o **occupati**, residenti o domiciliati nella nostra regione, possono accedere grazie a specifici contributi (voucher).

L'obiettivo è promuovere **percorsi di formazione** di base e continua che consentano a singoli soggetti, sia disoccupati che occupati, di acquisire o consolidare **competenze** che consentano loro di **entrare nel mondo del lavoro** o di **migliorare la propria condizione professionale**.

Le persone che vogliono aderire all'offerta formativa usufruiranno dei voucher per un importo massimo di **€ 1800.00** **annui che possono essere "spesi" in uno o più corsi**.

I corsi potranno essere svolti anche tramite formazione a distanza.

CHI PUÒ ACCEDERE AI CORSI

Tipologia A - Occupati

Vengono considerati "occupati" i:

- **Dipendenti a libro paga** (con contratti atipici, a tempo parziale, stagionali); **soci lavoratori di cooperativa; soci/ associati** (che partecipano al lavoro aziendale con carattere di abitualità e prevalenza e per tale posizione versano i contributi INPS); **persone con collaborazioni coordinate e continuative e a progetto; lavoratori in mobilità o in CIG/ CIGS; imprenditori; lavoratori autonomi e liberi professionisti.**
- **Dipendenti pubblici** con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

A1 Dipendenti di tutte le tipologie di impresa

A2 Dipendenti di micro imprese

Per le persone che rientrano nella Tipologia A:

- I corsi possono avere durata massima di 24 ore
- I corsi vengono confermati a partire da 7 iscrizioni
- Il numero massimo di allievi per singolo corso è 12
- Per accedere ai corsi è necessario il consenso dell'azienda

Tipologia B - Non Occupati

Vengono considerati "non occupati" i:

- **Coloro che non svolgono attività lavorativa, in forma subordinata, parasubordinata o autonoma ovvero a coloro che, pur svolgendo una tale attività, ne ricavano un reddito annuo inferiore al reddito minimo escluso da imposizione;** tale limite è attualmente pari, per le attività di lavoro subordinato o parasubordinato; a € 8.000 annui, e per quelle di lavoro autonomo a € 4.800.

B1 Giovani under 25 in stato di disoccupazione o inoccupati

B2 Persone che sono in cerca di occupazione, senza limiti di età

Per le persone che rientrano nella Tipologia B:

- I corsi possono andare da un minimo di 24 a un massimo di 200 ore
- I corsi vengono confermati a partire da 7 iscrizioni
- Il numero massimo di allievi per singolo corso è 12
- Per accedere ai corsi è necessario essere iscritti al Centro per l'Impiego (CPI)

COME SI ACCEDE AI CORSI

La partecipazione ai corsi è gratuita. Per ogni corso scelto, gli interessati, dovranno compilare apposita domanda di iscrizione in regola con la vigente normativa sull'imposta di bollo.

Gli interessati dovranno richiedere la domanda di iscrizione direttamente presso l'Ente di Formazione che erogherà il corso desiderato e assegnerà un voucher individuale nominativo per la frequenza.

Le domande verranno accolte in ordine cronologico di arrivo e verrà richiesta autorizzazione ad ALFA per l'avvio dei corsi.

Il valore economico dei corsi è il seguente:

24 ore	€ 360.00
40 ore	€ 620.00
80 ore	€ 900.00
120 ore	€ 1200.00
160 ore	€ 1500.00
200 ore	€ 1800.00

Ciascuna persona potrà usufruire dei voucher per un importo massimo di € 1.800,00.

Le persone occupate possono fruire solo di corsi della durata di 24 ore dal valore di € 360.00, per un massimo complessivo di 5 corsi.

Enti proponenti e relativi contatti:

ENTE PROPONENTE	INDIRIZZO	TELEFONO	INDIRIZZO E-MAIL
C.F.L.C.	Via Varese 2, 16122 Genova	010 587423	cflc.liguria@confcooperative.it
E.A.F.R.A.	Via XX Settembre 2, 16121 Genova	010 5958161	eafra.formazione@gmail.com
FORMER	Via di Sottoripa 1a, 16124 Genova	010 4074254	info@former.biz
	Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana	010 4074254	catalogo@former.biz

VALUTAZIONE E ATTESTATO

Al termine di ogni corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

CLICCA SULLA TUA CATEGORIA

Puoi trovare maggiori dettagli relativi alla tua categoria a [pagina 2](#)

A1

OCCUPATI IN IMPRESE

A2

OCCUPATI IN MICRO IMPRESE

B1

**DISOCCUPATI O INOCCUPATI
UNDER 25**

B2

**DISOCCUPATI O INOCCUPATI
TUTTE LE ETÀ**

OCCUPATI IN IMPRESE

Dipendenti di tutte le tipologie di impresa

AREA TEMATICA	TITOLO DEL CORSO	DURATA	IMPORTO VOUCHER	ENTE PROPONENTE	SEDE DEL CORSO
Servizi alla persona	Gli aspetti professionali, organizzativi gestionali, nel lavoro dell'educatore	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Gli strumenti digitali per ottimizzare le procedure organizzative	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
Informatica e Applicativi	Gestione e implementazione piattaforme	24 ore	€ 360.00		
	Modellazione e Stampa 3D	24 ore	€ 360.00		
	Foglio Elettronico (Excel) livello medio	24 ore	€ 360.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
	Word avanzato	24 ore	€ 360.00	FORMER Via di Sottoripa 1a, Genova 010 4074254 info@former.biz	Genova / La Spezia
	Fondamenti di Excel	24 ore	€ 360.00		
Advanced Excel	24 ore	€ 360.00			
Linguistica	La lingua francese nel contesto comunitario	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Aggiornamento Inglese commerciale livello intermedio	24 ore	€ 360.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
	Fondamenti di Inglese	24 ore	€ 360.00	FORMER Via di Sottoripa 1a, Genova 010 4074254 info@former.biz	Genova / La Spezia
	Advanced English	24 ore	€ 360.00		
	English Conversation	24 ore	€ 360.00		

OCCUPATI IN IMPRESE

Dipendenti di tutte le tipologie di impresa

AREA TEMATICA	TITOLO DEL CORSO	DURATA	IMPORTO VOUCHER	ENTE PROPONENTE	SEDE DEL CORSO
Competenze Manageriali	Social Media Management	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Competenze Manageriali: Leadership	24 ore	€ 360.00	FORMER Via di Sottoripa 1a, Genova 010 4074254 info@former.biz	Genova / La Spezia
	Project Management	24 ore	€ 360.00		
Responsabilità sociale delle Imprese	Rapporti collaborativi tra P.A. e Terzo Settore	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova / Savona
Gestione Aziendale	Amministrare la cooperativa	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova / Savona
	Team Leadership	24 ore	€ 360.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
	Metodologie e tecniche di progettazione (ed europrogettazione): Elementi base per la strutturazione di una proposta di finanziamento	24 ore	€ 360.00		
Qualità	Auditor Interno dei sistemi di gestione	24 ore	€ 360.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
	Specialista in protezione dei dati personali	24 ore	€ 360.00		
Sicurezza	Il sistema di gestione UNI EN ISO 45001:2018 per la salute e la sicurezza dei lavoratori	24 ore	€ 360.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
Marketing	Sviluppo dei clienti in portafoglio e valutazione dell'attrattività dei clienti potenziali	24 ore	€ 360.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova

CORSO	Gli aspetti professionali, organizzativi e gestionali nel lavoro dell'educatore						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

Competenze di base connesse allo svolgimento di attività lavorative nel settore educativo. (sociale, assistenziale, socio-sanitario)

OBIETTIVI

- Saper inquadrare le diverse componenti professionali del lavoro educativo (aspetti organizzativi, gestionali, ecc.)
- Essere aggiornato sugli aspetti etici e psicosociali del lavoro educativo
- Conoscere e saper applicare la metodologia dell'analisi dei casi e del processo di supervisione al lavoro educativo

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

La professione di educatore oggi: aspetti professionali, organizzativi e gestionali nel lavoro – 2 ore

Lavorare nelle professioni d'aiuto: aspetti etici, psicosociali, educativi – 8 ore

- La gestione del conflitto, dell'ansia e dell'aggressività nell'utente; procedure d'intervento; allocazione delle risorse
- Il diritto e i soggetti fragili; i luoghi di cura; scelte etiche ed emergenza
- Deontologia e responsabilità professionale

L'analisi dei casi nel lavoro sociale – 6 ore

- Le definizioni più appropriate di case analysis
- Le sue caratteristiche come strumento di ricerca e di intervento sociale
- Vantaggi e svantaggi dell'adozione della case analysis come strumento di ricerca sull'agire sociale
- La scelta dei casi da analizzare per la loro significatività e la loro rappresentatività rispetto alla mission
- Il confronto tra operatori nell'analisi dei casi proposti
- Il ruolo del facilitatore nel processo di analisi dei casi
- I contenuti dei casi analizzati come materiale per il lavoro di supervisione

Il processo di supervisione nel lavoro sociale – 8 ore

- La metodologia della supervisione: tipologie, esperienze, diversi approcci
- Il ruolo del supervisore
- Funzioni della supervisione nel lavoro sociale
- La condivisione delle problematiche nel gruppo di lavoro
- Dal livello operativo al livello dell'analisi del proprio lavoro
- Utilità della supervisione per migliorare la qualità del servizio
- Supervisione e "tenuta" dell'operatore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Lezioni "frontali", improntate alla didattica attiva, con l'utilizzo di role playing, simulazioni e analisi di casi.

Al termine di ogni corso sono previsti momenti di verifica degli apprendimenti, tramite questionari, colloqui di gruppo, esercitazioni di verifica.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o C.F.L.C. – Via Varese 2, 16122 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Gli strumenti digitali per ottimizzare le procedure organizzative						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenza di base di informatica. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

- Selezionare e proporre le migliori soluzioni tecnologiche adattabili ai diversi contesti
- Utilizzare strumenti come Drive, Calendar e Form al fine di rendere più fluida e dinamica l'organizzazione del lavoro
- Saper utilizzare i diversi sistemi di identità digitale necessari per accedere a sempre più funzionalità e servizi della Pubblica Amministrazione e non solo
- Creare semplici materiali (locandine, grafiche social, ecc...)

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Test di ingresso - Google Apps (impostazioni account, accesso, Calendar, Maps, Contacts) – 3 ore

Google Apps (Drive, condivisione e creazione documenti con docs e sheet) – 3 ore

Google Apps (sheet, creazione di form, presentazioni) – 3 ore

Estensioni utili per google app - 3 ore

Sistemi di identità digitale (SPID, Firma digitale, CNS, PEC) – 3 ore

Strumenti utili per gestire file e pdf – 3 ore

Strumenti online per la Grafica – 3 ore

Prova finale – 3 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Gli incontri alterneranno lezioni teoriche, durante le quali verranno illustrati gli strumenti e le loro funzionalità, e lezioni nel laboratorio informatico, durante i quali gli allievi potranno utilizzare concretamente quanto appreso.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.
Si prevede indicativamente di articolare il corso in 8 incontri (1-2 alla settimana) di 3 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

c/o C.F.L.C. – Via Varese 2, 16122 Genova

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Gestione e implementazione piattaforme						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Familiarità con l'utilizzo del PC
- Familiarità con concetti base di navigazione Web

OBIETTIVI

- Utilizzare le principali piattaforme di messaggistica e di sistemi per la condivisione di file e materiali per gruppi lavorativi
- Scegliere e implementare ali piattaforme in funzione dell'utilizzo più adatto alla tipologia del gruppo di lavoro

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione ai sistemi di comunicazione più recenti per gruppi di lavoro (Slack, Teams, ecc.) - 2 ore

Creazione di workspace delle strutture per comunicazione e personalizzazione per il proprio team di lavoro – 6 ore

Introduzione ai sistemi di condivisione dati (Google Drive, OnDrive, Dropbox) – 2 ore

Implementazione di sistemi di condivisione dati e personalizzazione per il proprio team di lavoro - 8 ore

Esplorazione e acquisizione di competenze procedurali per interagire con portali gestionali di comunicazione e di monitoraggio attività formative – 6 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Introduzione ai temi mediante lezioni frontali e successive esercitazioni applicative dei vari contenuti.

La metodologia è orientata al progetto e all'approccio pratico, con l'approfondimento di concetti ed aspetti teorici a seconda della risposta dei corsisti. Lo stile didattico prevede il lavoro di gruppo orientato al progetto.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Modellazione e Stampa 3D						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Buona conoscenza della lingua italiana
- Buona conoscenza dell'uso del PC e applicativi

OBIETTIVI

- Svolgere in autonomia sia progettazioni semplici sia complesse, utilizzando i software di modellazione e i materiali più idonei
- Gestire caratteristiche e criticità delle diverse stampanti a disposizione

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione a progettazione e stampa 3D – 2 ore

Conoscenza dei software disponibili – 1 ore

Modellazione 3D con software CAD – 6 ore

Progettazione guidata di gadget personalizzati – 8 ore

Conoscenza delle stampanti: meccanica e gestione – 2 ore

Processo di stampa: slicing – 3 ore

Analisi e superamento delle criticità in fase di stampa – 2 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le lezioni teoriche e pratiche si svolgeranno in modalità frontale, ma la presenza costante delle stampanti in funzione, renderà il corso comunque dinamico e a stretto contatto con le apparecchiature. La progettazione collettiva favorirà lo scambio di esperienze e conferirà spunti di analisi e discussione utili a tutto il gruppo.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Foglio Elettronico (Excel) livello medio						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenze di base dell'utilizzo del foglio elettronico. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

Incremento delle capacità di utilizzo del foglio elettronico, finalizzato alla gestione attiva quale database e gestore di calcoli complessi e generati in file diversi, anche remoti.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Monitoraggio competenze in ingresso (test)

Recupero nozioni di base

Foglio elettronico excel

- Il menu ed i comandi avanzati (formule, funzioni, grafici)
- Tabella pivot e grafico pivot
- Collegamenti complessi all'interno del foglio, tra più fogli e con altri file

Monitoraggio competenze in uscita (test)

Recupero nozioni

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Word Avanzato						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenza le basi di Word. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

Il modulo permette di creare documenti di tipo avanzato, in particolare documenti con soluzioni tipografiche, formattazioni sofisticate e strutture complesse. Inoltre verrà mostrato come eseguire operazioni complicate e di routine con rapidità grazie all'utilizzo delle macro.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Struttura e stili – ore 4

- Creazione stili di:
Paragrafo, Carattere, Tabella, Numerazioni
- Gestione della visualizzazione del riquadro stili
- Impostazioni automatiche degli stili
- Aggiornamento automatico documento / modello
- Impostazione degli stili veloci
- Automazione della disposizione dei testi nel documento
- Impostazione dei livelli di struttura di paragrafo
- Utilizzo della visualizzazione struttura

Sezioni di un documento – ore 4

- Utilizzo delle interruzioni di pagina
- Utilizzo delle interruzioni di sezione
- Gestione delle sezioni del documento
- Formattazione e/o eliminazione delle sezioni

Documenti Master – ore 4

- Utilizzo del documento master
- Gestione dei documenti secondari
- Aggiornamento automatico / manuale dei collegamenti
- Parti rapide:
Gestione delle parti rapide, creazione / modifica / automazione delle voci, associazione ad eventi automatici

Macro – ore 8

- Creazione di macro di selezione
- Gestione dei pulsanti di comando e tasti rapidi
- Memorizzazione delle macro nel documento / modello
- Creazione di moduli dinamici:
Inserimento di campi modulo, personalizzazione dei campi, protezione dei campi, protezione del modulo e/o delle sezioni
- Riferimenti interni:
Utilizzo dei segnalibro, inserimento e gestione dei riferimenti incrociati, collegamenti ipertestuali interni e/o esterni al documento, gestione dei collegamenti dinamici con altre applicazioni o il Web Note a piè di pagina e di chiusura, inserimento di citazioni e fonti, inserimento delle didascalie manuali e/o automatiche, creazione di sommari e indici analitici
Inserimento e gestione dei campi Word

Stampa unione – ore 4

- Creazione in massa di:
Lettere tipo, Buste, Etichette, E-mail
- Creazione e gestione dell'origine dei dati
- Utilizzo dei filtri per invii personalizzati
- Creazione di modelli reimpostati
- Creazione di documenti in formato .pdf
- Preparazione per l'invio tramite e-mail

continua nella pagina successiva



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Trasmissione di concetti, informazioni e schemi interpretativi attraverso lezioni frontali, esercitazioni dei partecipanti e verifica degli apprendimenti.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso ed ogni partecipante avrà un PC a disposizione.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Fondamenti di Excel						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

- Conoscenza base del programma utile a creare documenti con le funzioni più diffuse
- Formattazione del foglio di calcolo
- Gestione dati e inserimento di grafici

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Interfaccia – ore 4

- La Barra Multifunzione
- Schede e comandi
- Schede aggiuntive dinamiche
- Barra di accesso rapido
- Pulsante di visualizzazione delle finestre di comando
- Barra di formattazione rapida
- Utilizzo della tastiera
- Personalizzazione di Excel
- I nuovi formati di salvataggio
- Gestione dei valori alfanumerici
- Gestione dei valori numerici
- Inserimento / correzione ed eliminazione dei dati
- Formattazione dei valori
- Utilizzo delle funzioni di auto riempimento
- Gestione dell'integrità dei dati

Gestione della cartella di lavoro – ore 4

- Inserimento / eliminazione di fogli di lavoro
- Rinomina / nascondi e scopri fogli di lavoro
- Gestione delle righe e delle colonne
- Gestione degli intervalli d'inserimento dati
- Modifica della visualizzazione della cartella di lavoro
- Impostazione delle interruzioni di pagina
- Impostazione delle dimensioni di default degli oggetti
- Impostazione dell'anteprima di stampa
- Gestione delle intestazioni e piè di pagina

Funzioni – ore 12

- Utilizzo degli operatori matematici nelle formule
- Utilizzo delle funzioni interne di Excel
- Utilizzo dei riferimenti relativi e assoluti
- Gestione dei nomi di zona e delle etichette di riga e colonna
- Aggiornamento dei calcoli
- Analisi del corretto funzionamento delle formule e/o funzioni
- Gestione degli errori di calcolo
- Stampa della struttura dei calcoli
- Addizioni – sottrazioni – moltiplicazioni – divisioni – percentuali
- Somme – Medie – Valori massimi – Valori minimi
- Conteggi
- Somme condizionali
- Utilizzo di funzioni logiche
- Modifica del testo tramite funzioni
- Gestione delle date e delle ore

continua nella pagina successiva



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

Grafici – ore 4

- Inserimento e modifica di grafici
- Gestione dei dati sorgente
- Creazione di grafici personalizzati
- Applicazione di formattazioni condizionali
- Gestione dei filtri automatici e avanzati
- Gestione dei dati in tabella

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Trasmissione di concetti, informazioni e schemi interpretativi attraverso lezioni frontali, esercitazioni dei partecipanti e verifica degli apprendimenti.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso ed ogni partecipante avrà un PC a disposizione.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Advanced Excel						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Aver frequentato il corso "Fondamenti di Excel" o avere le basi di Excel. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

Approfondimento su:

- Tabelle, formule e funzioni
- Uso di strutture dei fogli di lavoro
- Analisi e presentazione di dati con tabelle pivot
- Diagrammi e grafici specifici,
- Collegamenti e consolidamenti tra fogli di lavoro

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Creazione e gestione funzioni nidificate – ore 4

- Creazione e gestione dei nomi di zona
- Utilizzo dei riferimenti assoluti misti
- Controllo del flusso dei dati e dei calcoli
- Utilizzo di convalide

Ordinamento avanzato dei dati – ore 4

- Filtro in base a criteri e/o formati speciali
- Gestione dei dati in colonne
- Creazione di subtotali a livelli variabili

Gestione degli stili tabella e formattazioni condizionali – ore 4

Utilizzo delle tabelle / grafici Pivot – ore 4

- Aggiornamento dati esterni
- Rimozione di duplicati
- Creazione di strutture dinamiche
- Utilizzo dei consolidamenti
- Somme e conteggi logici
- Utilizzo delle funzioni volatili
- Simulazione casuale delle tabelle
- Ricerca e organizzazione dei dati
- Funzioni di banca dati
- Esecuzioni di query dinamiche
- Modifica e formattazione dei testi

Macro – ore 4

- Memorizzazione delle macro
- Associazione delle macro a un comando
- Creazione di pulsanti personalizzati
- Creazione di un menu di navigazione personalizzato

Salvataggio ed invio – ore 4

- Creazione di documenti in formato Adobe Acrobat (PDF)
- Preparazione per l'invio tramite e-mail
- Pubblicazione sul Web
- Memorizzazione della schermata
- Duplicazione della finestra
- Utilizzo dei comandi Dividi / Blocca riquadri

continua nella pagina successiva



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Trasmissione di concetti, informazioni e schemi interpretativi attraverso lezioni frontali, esercitazioni dei partecipanti e verifica degli apprendimenti.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso ed ogni partecipante avrà un PC a disposizione.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	La lingua francese nel contesto comunitario						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenza elementare della lingua francese.

OBIETTIVI

Interagire in maniera semplice ma efficace nell'ambito delle attività legate alla Comunità Europea e dei partenariati europei migliorando l'approccio con soggetti francesi o francofoni.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Comprensione e produzione orale/scritta mirata ai temi strettamente legati ai programmi europei – 16 ore

Analisi interculturale di storia, tradizione e vita politica francese ed europea – 2 ore

Simulazioni di riunioni, conversazioni telefoniche, presentazioni, incontri presso le istituzioni europee con francofoni – 6 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Lezioni frontali, interazioni di gruppo e approfondimenti documentali.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o C.F.L.C. – Via Varese 2, 16122 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Aggiornamento Inglese commerciale livello intermedio						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenze di base dell'inglese. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

Possedere completa autonomia in qualsiasi situazione (lingua scritta e parlata) ed essere consapevoli della rilevanza che l'utilizzo adeguato dell'inglese in situazioni professionali complesse, può rappresentare un miglioramento qualitativo dell'attività.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Monitoraggio competenze in ingresso (test)

Recupero nozioni di base

Le espressioni idiomatiche ed i "phrasal verbs"

La struttura delle comunicazioni verbali e la conversazione telefonica di carattere tecnico commerciale

Dialoghi tecnico professionali, impostazione ed elaborazione delle conversazioni con linguaggio specifico del settore

La lettura e comprensione della documentazione tecnica specialistica (testi, dispense altro materiale cartaceo)

La compilazione di modulistica tecnica specifica

Monitoraggio competenze in uscita (test)

Recupero nozioni

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre dialoghi tecnico professionali e simulazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Fondamenti di Inglese						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

- Comprendere e formulare correttamente espressioni di uso quotidiano per soddisfare bisogni di tipo concreto
- Sapersi presentare agli altri e comprendere le informazioni personali comunicate dall'interlocutore
- Saper chiedere dati personali e rispondere a domande analoghe
- Essere in grado di interagire e comunicare nei contesti più comuni
- Comprendere il senso globale di brevi testi scritti e semplici conversazioni

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo I: Le basi – 8 ore

- Elementi per costruire le frasi in lingua inglese
- Uso e scelta dei tempi verbali: present simple, present continuous, short answer e short question
- I verbi modali
- Uso degli avverbi di frequenza e di modo
- Pronomi personali soggetto e oggetto
- Aggettivi e pronomi possessivi
- Gli articoli determinativi ed indeterminativi
- Le forme plurali dei sostantivi
- Countable e uncountable names
- L'uso dei dimostrativi this/these, that/those

Modulo II: Conversazioni nei contesti quotidiani e vocabolario di base – 16 ore

- Formule per presentare se stessi e gli altri
- Fornire le proprie generalità e chiedere informazioni personali all'interlocutore
- Espressioni per chiedere informazioni ed indicazioni in luoghi pubblici
- Esprimere gusti e preferenze
- Comprendere e formulare dialoghi semplici, in forma scritta o orale, riguardanti il tempo libero, il meteo, i viaggi: prenotazioni alberghiere, aeree, mezzi di trasporto, informazioni su negozi e ristoranti
- Parlare delle proprie abitudini quotidiane
- Vocaboli più comuni riguardanti tempo libero, alimentazione, colori, numeri, abbigliamento, tempo atmosferico, orario, mesi e giorni della settimana

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo anche con il supporto di strumenti multimediali per l'ascolto di brani, dialoghi, conversazioni e musica in lingua inglese.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Advanced English						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Aver frequentato il corso "Fondamenti d'Inglese" o avere le basi della lingua. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

- Comprendere testi sia su argomenti concreti sia su argomenti astratti
- Interagire con scioltezza e spontaneità in tutti i contesti
- Saper produrre testi su diverse tematiche
- Saper esprimere opinioni
- Padroneggiare le strutture grammaticali complesse della lingua inglese utilizzandole correttamente nel contesto professionale

I partecipanti svilupperanno la padronanza del linguaggio usato negli scambi quotidiani in ambito aziendale, preparandosi ad affrontare le relazioni professionali e avvalendosi della lingua inglese in modo efficace e concreto.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo I: Steps to effective paraphrasing and summarising – 8 ore

- Uso del Reported Speech
- Uso di frasi al condizionale per esprimere "ciò che potrebbe avvenire se..."
- Esprimere accordo o disaccordo e negoziare
- Descrivere idee e situazioni
- Gestire reclami e criticismi
- Esprimere obblighi e necessità
- Dare consigli, suggerimenti e fare supposizioni, proporre soluzioni a problemi e offrire aiuto
- Fonetica/speech: pronuncia e modulazione dell'intonazione.

Modulo II: Let's talk about everything – 16 ore

- Hobbies and everyday situations
- Conditionals Modals, Passive form and Question Tags
- Lifestyle, politics and eating habits
- Using mixed tenses together
- Complex ideas and sentence structures
- Prepositions and other small connecting words
- Mastering more advanced details of the English language

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Lezione frontale in aula ed esercitazioni pratiche. In particolare sarà utilizzato un approccio metodologico interattivo seguendo gli strumenti e la logica della didattica attiva per adulti.

È prevista alternanza tra lezioni teoriche e momenti applicativi /esercitazioni pratiche, casi studio, lavori di gruppo.

Sono anche previste simulazioni di gruppo (roleplay), proiezioni, ecc... Il contesto situazionale e lessicale di tutte le attività proposte e delle esercitazioni sarà inerente ai vari aspetti della vita professionale e quotidiana.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	English Conversation						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Aver frequentato il corso "Fondamenti d'Inglese" o avere le basi della lingua. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

- Sostenere una conversazione in lingua inglese
- Comprendere e rispondere in maniera appropriata a richieste, informazioni, messaggi su argomenti riguardanti la sfera quotidiana ma anche personale e lavorativa

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo I: Understanding the general meaning – 8 ore

- Autopresentazione
- La formulazione delle domande
- Saper collegare le parole note per comprendere il significato generale
- Vocaboli di uso quotidiano e ricercati su argomenti personali, di vita quotidiana o di lavoro: friends and family, likes and dislikes, working and studying, travelling, food and drink, culture, health, emotions
- Esercitazioni di ascolto attivo di dialoghi e pronuncia di vocaboli

Modulo II: Speaking – 8 ore

- Esercitazioni attive di conversazioni, dialoghi e simulazioni contestualizzati agli ambiti di vita personale, quotidiana e lavorativa affrontati nel primo modulo
- Role play case study sul lavoro
- L'utilizzo della musica per migliorare la comprensione e la pronuncia

Modulo III: Fluency – 8 ore

- Le tecniche dello Sentence Rephrase
- Talk about your needs and expectations
- Make future plans
- Talk about your career and your educational background

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso è strutturato sulla base di metodologie didattiche volte a stimolare l'apprendimento attivo come sostenere conversazioni, ascoltare dialoghi verificandone la corretta comprensione e rielaborandoli, svolgere esercitazioni di pronuncia, role playing e simulazione di comunicazioni in contesti quotidiani, personali e di lavoro.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Social Media Management						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Conoscenze di base sull'uso del computer
- Conoscenze di base delle piattaforme social
- Buona capacità comunicativa

OBIETTIVI

- Gestire i principali Social Media
- Sviluppare un piano editoriale per la propria attività
- Individuare quali canali utilizzare, gli obiettivi di comunicazione
- Produrre testi e immagini funzionali nel mondo del Web

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Conoscenza dei diversi canali social e scelta di quelli più adatti per i propri obiettivi di comunicazione e marketing - 6 ore

Funzionalità, peculiarità e linguaggi delle singole piattaforme per produrre testi e immagini funzionali - 6 ore

Studio e pianificazione delle strategie di social media marketing e dei relativi piani editoriali per realizzarla - 8 ore

Approfondimento degli strumenti di social advertising e di gestione delle campagne pubblicitarie online - 2 ore

Modalità di analisi, calcolo e interpretazione dei risultati e delle performance della propria campagna – 2 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso sarà diviso in lezioni teoriche, pratiche ed esercitazioni. Il corso prevede su una parte teorica, in cui si individueranno quali canali utilizzare, obiettivi di comunicazione e come produrre testi e immagini funzionali nel mondo del Web; seguirà la parte pratica, dove tutto verrà messo alla prova.

Verrà creato un gruppo interattivo su Facebook, accessibile solo agli iscritti al corso, per permettere agli studenti di confrontarsi tra loro e con il docente sugli argomenti trattati e per fare delle vere esercitazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Competenze manageriali: Leadership						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

- Condurre un gruppo di lavoro e saperne gestire le dinamiche di cooperazione e antagonismo
- Riconoscersi come Groupship
- Implementare e favorire comportamenti assertivi
- Utilizzare strategie di leadership positiva ed efficace
- Esprimere autorevolezza, condurre gruppi di lavoro ed essere riconosciuti come punto di riferimento (emozionale e sui compiti)
- Saper comunicare la vision e mission aziendale
- Gli stili di leadership
- Esercitazione: lungimiranza, gestione dei conflitti

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo I: Le virtù del Leader – 8 ore

- Essere un leader
- Sviluppare la Visione
- Tecniche di autopresentazione del sé
- Gestione degli attacchi e delle critiche in pubblico
- Drammatizzazioni e Public Speaking
- Aspetti metarappresentazionali della comunicazione

Modulo II: Gestire la comunicazione rivolta ai gruppi di lavoro – 4 ore

- Gestire l'ansia nei processi di comunicazioni in plenaria
- Tecniche di PNL (Programmazione Neurolinguistica)
- La comunicazione creativa

Modulo III: La conduzione efficace del gruppo – 8 ore

- La struttura delle competenze relazionali
- Le mappe mentali e gli schemi mentali
- Le dinamiche di gruppo
- Stili di leadership

Modulo IV: Gestire le dinamiche di cooperazione e antagonismo – 4 ore

- Simulare la relazione: role playing
- La comunicazione interna e i problemi di relazione
- Tecniche di gestione del conflitto

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo, role playing e studio di casi.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Project management						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Il corso si pone l'obiettivo di perfezionare in modo significativo le conoscenze e le competenze volte alla pianificazione e gestione di progetti complessi e di fornire le conoscenze e le competenze utili per ottenere le certificazioni:

- EPM Knowledge sulle conoscenze fondamentali delle tecniche di Project Management
- EPM Ability sulle abilità pratiche legate d'uso di applicativi software di project management

Risultati attestati:

- Conseguimento delle fondamentali metodologie per la pianificazione
- La programmazione e il controllo di avanzamento di un progetto in termini di attività, risorse, costi e tempi

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Il project management – 4 ore

- Il concetto di Project Management
- Campi di utilizzo del Project Management
- Il sistema organizzativo per la gestione dei progetti
- Le tipologie di progetto

La pianificazione del progetto: WBS, OBS, RAM – 10 ore

- Scomposizione del progetto
- Le "work package"
- La gestione delle risorse
- L'allocazione delle risorse
- La RBS e la CBS

La programmazione e controllo dei tempi – 10 ore

- Il diagramma di GANTT
- La pianificazione reticolare Pert/CPM
- La gestione documentale dei progetti
- La preventivazione e il controllo dei costi
- Il flusso finanziario del progetto

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo, role playing e studio di casi.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Rapporti collaborativi tra P.A. e terzo settore						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenze base di diritto amministrativo e di organizzazione di servizi di Welfare.

OBIETTIVI

Individuare e utilizzare le basi giuridiche e procedurali con cui costruire gli strumenti amministrativi basati sulla collaborazione tra la Pubblica Amministrazione e il Terzo Settore per la realizzazione di servizi di Welfare partecipato.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Principi generali degli strumenti amministrativi collaborativi – 6 ore

- I principi generali della PA nelle relazioni con terzi
- La logica di competizione e di collaborazione
- Perché utilizzare gli strumenti amministrativi collaborativi
- Fondamenti normativi dei principi competitivi e collaborativi
- Le ragioni dell'utilizzo degli strumenti collaborativi
- Ambiti di utilizzo degli strumenti collaborativi
- Implicazioni dell'utilizzo degli strumenti collaborativi: il percorso sociale
- Un contesto favorevole agli strumenti collaborativi: le leggi regionali e i regolamenti a livello locale
- Le normative regionali sulla coprogettazione

Le famiglie di strumenti collaborativi: le istruttorie di coprogettazione – 4 ore

- Fonti normative
- Fondamenti e caratteristiche
- Limiti e opportunità di utilizzo
- Caratteristiche del procedimento
- Esempi concreti

Le famiglie di strumenti collaborativi: gli strumenti pattizi – 6 ore

- Fonti normative
- Fondamenti e caratteristiche
- Limiti e opportunità di utilizzo
- Caratteristiche del procedimento
- Esempio 1: i patti di sussidiarietà della Regione Liguria
- Esempio 2: i patti di collaborazione

Le famiglie di strumenti collaborativi: la Riforma del Terzo settore – 4 ore

- Riforma del terzo settore: principi generali
- Il Terzo settore alla luce della Riforma
- Il "Social bonus"
- L'utilizzo di immobili
- La valorizzazione dei beni culturali
- L'art. 55: coprogrammazione, coprogettazione, accreditamento
- I settori di attività di interesse generale

Esercitazione pratica: Comporre uno strumento su misura – 4 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Lezioni frontali, lavori di piccolo gruppo, analisi materiali e schede tecniche.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 3-4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o C.F.L.C. – Via Varese 2, 16122 Genova

Sede di Savona: c/o Città dei Papi – Via dei Mille 4, 17100 Savona



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Amministrare la cooperativa						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

E' necessario possedere conoscenze minime generali e relative all'organizzazione di una cooperativa.

OBIETTIVI

- Approfondire le specificità dell'impresa cooperativa ed il funzionamento e le responsabilità degli organi sociali nel dettaglio
- Sviluppare le competenze per ricoprire efficacemente il ruolo di consigliere
- Interpretare correttamente i dati del bilancio utili per avere un ruolo attivo nei processi decisionali

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Principi cooperativi, il lavoro e i contratti di riferimento – 3 ore

- I principali CCNL di riferimento per il mondo cooperativo e focus sugli aspetti da conoscere e monitorare da parte degli amministratori

Mutualità, gestione libri sociali e bilancio – 3 ore

- Modalità e buone prassi per rispettare la mutualità in cooperativa, la tenuta dei libri sociali, cenni sulla lettura dei dati del bilancio societario e gestione compensi per amministratore

Sicurezza sul lavoro e sanità integrativa – 3 ore

- Gli obblighi connessi alla sicurezza sul lavoro, gli obblighi di sanità integrativa connessi ai CCNL e opportunità per le cooperative

Lo scadenzario degli amministratori, la fatturazione elettronica e incloud e gestione rapporto con i soci – 3 ore

- Le scadenze che un amministratore deve monitorare, i nuovi modelli informatici per la fatturazione e il corretto rapporto con i soci

Gestione finanziaria e fundraising – 4 ore

- Cenni al sistema delle BCC e di Banca Etica, i prodotti rivolti alle PMI, agevolazione beni strumentali Nuova Sabatini, strumenti di accesso al credito

Controllo di Gestione – 4 ore

- Strumenti di controllo di gestione, budgeting e reporting per le cooperative. L'esito atteso è produrre consapevolezza delle implicazioni dell'introduzione di sistemi di pianificazione economico-finanziaria nelle cooperative, nei servizi e nei progetti

Strumenti di sistema – 4 ore

- Approfondire strumenti di sistema a disposizione delle cooperative in base al settore di appartenenza, in particolare mappatura e presentazione dei servizi di Confcooperative e di ACI e servizi delle CCIAA, della Regione e dei Ministeri

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Lezioni frontali, interazioni di gruppo e approfondimenti documentali.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 3-4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o C.F.L.C. – Via Varese 2, 16122 Genova

Sede di Savona: c/o Città dei Papi – Via dei Mille 4, 17100 Savona



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Team Leadership						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Acquisire le conoscenze e le competenze per poter gestire efficacemente team ed equipe di lavoro grazie a:

- Capacità di valorizzare il talento delle persone
- Gestire efficacemente le relazioni
- Definire e monitorare gli obiettivi personali e di team

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Leader o leadership

- Leadership e management
- Competenze di leadership

La gestione del ruolo: la leadership personale – 4 ore

- Consapevolezza e ascolto di sé
- Comunicazione e relazioni efficaci
- Gestire le relazioni difficili

Da gruppo a squadra: le caratteristiche del team efficace – 6 ore

- Competenze, obiettivi e atteggiamento
- La valorizzazione del talento delle persone
- Leadership Bottom up

La cassetta degli attrezzi – 10 ore

- Obiettivi, indicatori, monitoraggio
- La gestione del tempo
- Riunioni
- Problem solving

Overview del corso e test finale – 1 ora

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Metodologie e Tecniche di progettazione (ed europrogettazione): Elementi base per la strutturazione di una proposta di finanziamento						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Essere in grado di comprendere e gestire bandi di finanziamento pubblici/privati in autonomia o con l'eventuale supporto di consulenti per situazioni specialistiche.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Introduzione e quadro di riferimento, P.C.M - Project Cycle Mananagment

Strumenti operativi di progettazione I: Stakeholder Engagement (AA1000SES)

Strumenti operativi di progettazione II: G.O.P.P (Goal Oriented Project Planning)

Strumenti operativi di progettazione III: L.F.A. (Logical Framework Analyses)

Elementi di stesura di budget previsionale di spesa e matrice di finanziabilità

Monitoraggio e valutazione di impatto dei progetti

Guida e analisi dei principali Bandi di Finanziamento

Elementi di rendicontazione finanziaria

Overview del corso e condivisione finale

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Auditor interno dei sistemi di gestione						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Acquisire le conoscenze e le competenze per poter condurre audit interni sui sistemi di gestione nella propria organizzazione.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Introduzione ai sistemi di gestione e agli standard ISO

La struttura comune dei sistemi di gestione

Caratteristiche e affinità dei principali standard ISO

Sistemi volontari e sistemi cogenti: affinità e differenze

Introduzione agli audit secondo la linea guida UNI EN ISO 19011

Programmazione e pianificazione degli audit

Conduzione e raccolta delle evidenze

Comunicazione efficace in audit

Competenze e caratteristiche personali

Rapporto, riunione finale e follow up

Overview del corso e test finale

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Specialista in protezione dei dati personali						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Acquisire le conoscenze e le competenze per poter contribuire efficacemente a implementare in azienda misure di prevenzione e protezione in merito ai dati personali.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Dalla Privacy alla protezione dei dati

Dati personali e dati particolari

I principi ispiratori del GDPR

I diritti degli interessati

Informative e consensi

Misure di prevenzione e protezione (Req. 4)

I protagonisti del GDPR: Titolare, responsabili e autorizzati al trattamento dei dati

I principali adempimenti del GDPR

La gestione dei data breach

Il quadro sanzionatorio

Overview del corso e test finale

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Il Sistema di gestione UNI EN ISO 45001:2018 per la salute e la sicurezza dei lavoratori						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Acquisire le conoscenze e le competenze per poter sviluppare e gestire un sistema di gestione conforme allo standard internazionale UNI EN ISO 45001:2018 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Introduzione ai sistemi di gestione e agli standard

La struttura comune dei sistemi di gestione

Caratteristiche del Sistema di gestione per la salute e la sicurezza ISO 45001

Analisi del contesto e requisiti delle parti interessate rilevanti (Req. 4)

Risk Based thinking e valutazione dei rischi di salute e sicurezza

Analisi dei processi e definizione dei punti di monitoraggio e controllo

UNI EN ISO 45001 I principali requisiti: leadership e pianificazione (req. 5 e 6)

UNI EN ISO 45001 I principali requisiti: Processi di supporto (req.7)

UNI EN ISO 45001 I principali requisiti: Attività operative (req. 8)

UNI EN ISO 45001 I principali requisiti: Valutazione delle prestazioni e miglioramento (req. 9 e 10)

Overview del corso e test finale

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Sviluppo dei clienti in portafoglio e valutazione dell'attrattività dei clienti potenziali						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Padroneggiare una metodologia di analisi flessibile e finalizzata a quantificare la potenzialità del singolo cliente rispetto alla propria offerta, al fine di stabilire obiettivi realizzabili, monitorando, nel contempo, le mutazioni nei bisogni e le variazioni del contesto competitivo.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

I clienti presidiati quale miniera per l'impresa

L'analisi ABC dei clienti e la piramide aziendale

I fattori di successo per presidiare i clienti

Analisi delle caratteristiche del singolo cliente e posizionamento dei concorrenti sul singolo cliente

Valutazione del potenziale del cliente e budget complessivo dei clienti presidiati

Analisi dei prospect e valutazione del potenziale

Budget complessivo e verifica fattibilità del target

Overview del corso e condivisione finale

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

OCCUPATI IN MICRO IMPRESE

Impresa che occupa meno di 10 dipendenti e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

AREA TEMATICA	TITOLO CORSO	DURATA	IMPORTO VOUCHER	ENTE PROPONENTE	SEDE DEL CORSO
Floricoltura e Silvicoltura	Introduzione all'uso in sicurezza della motosega	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Savona / Imperia
	Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di allestimento	24 ore	€ 360.00		
Informatica e Applicativi	Gli strumenti digitali per ottimizzare le procedure organizzative	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Gestione e implementazione piattaforme	24 ore	€ 360.00		
	Modellazione e stampa 3D	24 ore	€ 360.00		
	Foglio elettronico (Excel) livello base	24 ore	€ 360.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Foglio elettronico (Excel) livello medio	24 ore	€ 360.00		
	Usare Word	24 ore	€ 360.00	FORMER Via di Sottoripa 1a, Genova 010 4074254 info@former.biz	Genova / La Spezia
	Excel base	24 ore	€ 360.00		
	Excel avanzato	24 ore	€ 360.00		
Competenze manageriali	Social Media Management	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Microsoft Project	24 ore	€ 360.00	FORMER Via di Sottoripa 1a, Genova 010 4074254 info@former.biz	Genova / La Spezia

OCCUPATI IN MICRO IMPRESE

Impresa che occupa meno di 10 dipendenti e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

AREA TEMATICA	TITOLO CORSO	DURATA	IMPORTO VOUCHER	ENTE PROPONENTE	SEDE DEL CORSO
Gestione Aziendale	Amministrare la cooperativa	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova / Savona
	Team Leadership	24 ore	€ 360.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
	Elementi di progettazione per bandi di finanziamento pubblici/privati	24 ore	€ 360.00		
Linguistica	Elementi di Inglese commerciale	24 ore	€ 360.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
	Inglese commerciale livello medio	24 ore	€ 360.00		
	Inglese base	24 ore	€ 360.00	FORMER Via di Sottoripa 1a, Genova 010 4074254 info@former.biz	Genova / La Spezia
	Inglese avanzato	24 ore	€ 360.00		
	Inglese parlato	24 ore	€ 360.00		
Tecnica di Comunicazione	Strategie di comunicazione per il business	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Tecniche di comunicazione	24 ore	€ 360.00	FORMER Via di Sottoripa 1a, Genova 010 4074254 info@former.biz	Genova / La Spezia
Marketing	Analisi e valutazione dell'attrattività dei clienti	24 ore	€ 360.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
	Come individuare opportunità di business	24 ore	€ 360.00		

CORSO	Introduzione all'uso in sicurezza della motosega						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Predisposizione di base ad attività con attrezzi a motore e idoneità psicofisica relativa alla mansione esercitata
- Obbligatoria dotazione di DPI

OBIETTIVI

- Utilizzare in sicurezza le attrezzature nel rispetto della normativa specifica
- Eseguire il taglio di piccoli fusti
- Eseguire le operazioni di manutenzione dell'attrezzatura

Il corso è introduttivo ai lavori forestali, rivolto a chi non ha mai usato la motosega o a chi la usa occasionalmente in semplici lavori di manutenzione ordinaria, senza eseguire abbattimenti.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

I dispositivi di protezione individuale (DPI) – 4 ore

Le parti costitutive e dispositivi di protezione della motosega – 4 ore

Avviamento e rifornimento della motosega – 3 ore

Norme di sicurezza su uso della motosega in attività di depezzatura e sramatura – 3 ore

Depezzatura legna da ardere (a terra e su cavalletto) – 2 ore

Taglio arbusti e piccoli alberi fino a 10 cm di diametro – 4 ore

Basi della manutenzione e affilatura della motosega – 4 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso si articolerà in 12 ore di teoria e 12 ore di pratica (con l'utilizzo di attrezzature fornite dall'organizzazione). Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

Provincia Imperia: c/o Fai CISL via Doria 37, 18018 Arma di Taggia (IM)

Provincia Savona: c/o CISL Via Papa Giovanni XXIII 84, 17931 Albenga (SV)

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

Provincia Imperia: c/o Bosco di Monte Ceppo, 18031 Bajardo (IM) – proprietà Regione Liguria, gestione ATI Monte Ceppo

Provincia Savona: c/o Az. Agr. Oroflor Piazza Corridoni 4, 17057 Calizzano (SV)



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Utilizzo in sicurezza della motosega nelle operazioni di allestimento						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Aver frequentato il modulo precedente o titoli e documenti che attestino un'esperienza di base nel settore
- Idoneità psico-fisica accertata relativa alla mansione esercitata
(In assenza di questi, un colloquio di valutazione ed una prova pratica che accerti le competenze previste in ingresso)
- Obbligo avere in dotazione i DPI

OBIETTIVI

Il corso è propedeutico ai lavori forestali, rivolto a chi ha già utilizzato la motosega o a chi la usa occasionalmente in semplici lavori di manutenzione ordinaria.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Dispositivi di protezione individuale (DPI) e dispositivi di protezione della motosega – 2 ore

Norme di sicurezza su uso della motosega nell'allestimento di latifoglie e conifere di piccole e medie dimensioni in condizioni semplici – 2 ore

Sramatura latifoglie – 2 ore

Sramatura conifere – 2 ore

Uso della roncola – 2 ore

Lavorazione e trattamento ramaglie – 2 ore

Depezzatura con nastro misuratore – 2 ore

Tagli di depezzatura (taglio verticale semplice, taglio d'incisione, taglio circolare aperto, taglio a chiusura) – 4 ore

Atterramento latifoglie e conifere impigliate di piccole e medie dimensioni (non superiori a 30 cm) con depezzatura a 1 metro – 2 ore

Manutenzione e affilatura motosega – 2 ore

Manutenzione roncola – 2 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso è composto da una parte teorica di 4 ore e da una parte pratica di 20 ore, da svolgere in un cantiere forestale. Si utilizzeranno attrezzature fornite dall'organizzazione.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

Provincia Imperia: c/o Fai CISL via Doria 37, 18018 Arma di Taggia (IM)

Provincia Savona: c/o CISL Via Papa Giovanni XXIII 84, 17931 Albenga (SV)

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

Provincia Imperia: c/o Bosco di Monte Ceppo, 18031 Bajardo (IM) – proprietà Regione Liguria, gestione ATI Monte Ceppo

Provincia Savona: c/o Az. Agr. Oroflor Piazza Corridoni 4, 17057 Calizzano (SV)



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Gli strumenti digitali per ottimizzare le procedure organizzative						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenza di base di informatica. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

- Selezionare e proporre le migliori soluzioni tecnologiche adattabili ai diversi contesti
- Utilizzare strumenti come Drive, Calendar e Form al fine di rendere più fluida e dinamica l'organizzazione del lavoro
- Saper utilizzare i diversi sistemi di identità digitale necessari per accedere a sempre più funzionalità e servizi della Pubblica Amministrazione e non solo
- Creare semplici materiali (locandine, grafiche social, ecc...)

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Test di ingresso - Google Apps (impostazioni account, accesso, Calendar, Maps, Contacts) – 3 ore

Google Apps (Drive, condivisione e creazione documenti con docs e sheet) – 3 ore

Google Apps (sheet, creazione di form, presentazioni) – 3 ore

Estensioni utili per google app – 3 ore

Sistemi di identità digitale (SPID, Firma digitale, CNS, PEC) – 3 ore

Strumenti utili per gestire file e pdf – 3 ore

Strumenti online per la Grafica – 3 ore

Prova finale – 3 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Gli incontri alterneranno momenti teorici, durante i quali verranno illustrati gli strumenti e le loro funzionalità, e momenti pratici, durante i quali gli allievi potranno utilizzare concretamente quanto appreso.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.
Si prevede indicativamente di articolare il corso in 8 incontri (1-2 alla settimana) di 3 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

c/o C.F.L.C. – Via Varese 2, 16122 Genova

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Gestione e implementazione piattaforme						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Familiarità con l'utilizzo del PC
- Familiarità con concetti base di navigazione Web

OBIETTIVI

- Utilizzare le principali piattaforme di messaggistica e di sistemi per la condivisione di file e materiali per gruppi lavorativi
- Scegliere e implementare ali piattaforme in funzione dell'utilizzo più adatto alla tipologia del gruppo di lavoro

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione ai sistemi di comunicazione più recenti per gruppi di lavoro (Slack, Teams, ecc.) – 2 ore

Creazione di workspace delle strutture per comunicazione e personalizzazione per il proprio team di lavoro – 6 ore

Introduzione ai sistemi di condivisione dati (Google Drive, OnDrive, Dropbox) – 2 ore

Implementazione di sistemi di condivisione dati e personalizzazione per il proprio team di lavoro – 8 ore

Esplorazione e acquisizione di competenze procedurali per interagire con portali gestionali di comunicazione e di monitoraggio attività formative – 6 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Introduzione frontale ai concetti ed esercitazione per ogni punto degli argomenti.

La metodologia è orientata al progetto e all'approccio pratico, con l'approfondimento di concetti ed aspetti teorici a seconda della risposta dei corsisti.

Lo stile didattico prevede il lavoro di gruppo orientato al progetto.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.
Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Modellazione e Stampa 3D						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Buona conoscenza della lingua italiana
- Buona conoscenza dell'uso del PC e applicativi

OBIETTIVI

- Svolgere in autonomia sia progettazioni semplici sia complesse, utilizzando i software di modellazione e i materiali più idonei
- Gestire caratteristiche e criticità delle diverse stampanti a disposizione

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione a progettazione e stampa 3D – 2 ore

Conoscenza dei software disponibili – 1 ore

Modellazione 3D con software CAD – 6 ore

Progettazione guidata di gadget personalizzati – 8 ore

Conoscenza delle stampanti: meccanica e gestione – 2 ore

Processo di stampa: slicing – 3 ore

Analisi e superamento delle criticità in fase di stampa – 2 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le lezioni teoriche e pratiche si svolgeranno in modalità frontale, ma la presenza costante delle stampanti in funzione, renderà il corso comunque dinamico e a stretto contatto con le apparecchiature. La progettazione collettiva favorirà lo scambio di esperienze e conferirà spunti di analisi e discussione utili a tutto il gruppo.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Foglio elettronico (Excel) livello base						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenza di base di informatica. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

Capacità di utilizzare il foglio elettronico, finalizzato alla gestione attiva quale database e gestore di calcoli semplici e generati in file diversi, anche remoti.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Monitoraggio competenze informatiche in ingresso (test)

Recupero nozioni di base informatiche

Foglio elettronico Excel

- Il menu ed i comandi di base
- Tabelle e grafici
- Funzioni di base
- Collegamenti all'interno del foglio, tra più fogli e con altri file

Monitoraggio competenze in uscita (test)

Recupero nozioni

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Foglio Elettronico (Excel) livello medio						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenze di base dell'utilizzo del foglio elettronico. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

Incremento delle capacità di utilizzo del foglio elettronico, finalizzato alla gestione attiva quale database e gestore di calcoli complessi e generati in file diversi, anche remoti.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Monitoraggio competenze in ingresso (test)

Recupero nozioni di base

Foglio elettronico Excel

- Il menu ed i comandi avanzati (formule, funzioni, grafici)
- Tabella pivot e grafico pivot
- Collegamenti complessi all'interno del foglio, tra più fogli e con altri file

Monitoraggio competenze in uscita (test)

Recupero nozioni

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Usare Word						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

- Creare semplici documenti
- Formattazione del testo
- Organizzare i contenuti
- Automatizzazione del documento

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Interfaccia – ore 6

- La Barra Multifunzione
- Schede e comandi
- Schede aggiuntive dinamiche
- Barra di accesso rapido
- Pulsante di visualizzazione delle finestre di comando
- Barra di formattazione rapida
- Utilizzo della tastiera

Salvataggio documenti – ore 4

- Salvare un documento
- Salvare un documento con nome
- Salvare i documenti in diversi formati

Struttura del documento – ore 10

- Creazione stili di: Paragrafo, Carattere, Tabella, Numerazioni
- Gestione della visualizzazione del riquadro stili
- Impostazioni automatiche degli stili
- Aggiornamento automatico documento / modello Impostazione degli stili veloci
- Automazione della disposizione dei testi nel documento Impostazione dei livelli di struttura di paragrafo
- Utilizzo della visualizzazione struttura
- Utilizzo delle interruzioni di pagina
- Utilizzo delle interruzioni di sezione
- Gestione delle sezioni del documento
- Formattazione e/o eliminazione delle sezioni

Stampa – ore 4

- Stampa di un documento
- Protezione dei fogli di lavoro
- Modifica delle opzioni del programma

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Trasmissione di concetti, informazioni e schemi interpretativi attraverso lezioni frontali, esercitazioni dei partecipanti e verifica degli apprendimenti.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso ed ogni partecipante avrà un PC a disposizione.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Excel base						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

- Conoscenza base del programma utile a creare documenti con le funzioni più diffuse
- Formattazione del foglio di calcolo
- Gestione dati
- Inserimento di grafici

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Interfaccia – ore 4

- La Barra Multifunzione
- Schede e comandi
- Schede aggiuntive dinamiche
- Barra di accesso rapido
- Pulsante di visualizzazione delle finestre di comando
- Barra di formattazione rapida
- Utilizzo della tastiera
- Personalizzazione di Excel
- I nuovi formati di salvataggio
- Gestione dei valori alfanumerici
- Gestione dei valori numerici
- Inserimento / correzione ed eliminazione dei dati
- Formattazione dei valori
- Utilizzo delle funzioni di auto riempimento
- Gestione dell'integrità dei dati

Gestione della cartella di lavoro – ore 4

- Inserimento / eliminazione di fogli di lavoro
- Rinomina / nascondi e scopri fogli di lavoro
- Gestione delle righe e delle colonne
- Gestione degli intervalli d'inserimento dati
- Modifica della visualizzazione della cartella di lavoro
- Impostazione delle interruzioni di pagina
- Impostazione delle dimensioni di default degli oggetti
- Impostazione dell'anteprima di stampa
- Gestione delle intestazioni e piè di pagina

Funzioni – ore 12

- Utilizzo degli operatori matematici nelle formule
- Utilizzo delle funzioni interne di Excel
- Utilizzo dei riferimenti relativi e assoluti
- Gestione dei nomi di zona e delle etichette di riga e colonna
- Aggiornamento dei calcoli
- Analisi del corretto funzionamento delle formule e/o funzioni
- Gestione degli errori di calcolo
- Stampa della struttura dei calcoli
- Addizioni – sottrazioni – moltiplicazioni – divisioni – percentuali
- Somme – Medie – Valori massimi – Valori minimi
- Conteggi
- Somme condizionali
- Utilizzo di funzioni logiche
- Modifica del testo tramite funzioni
- Gestione delle date e delle ore

continua nella pagina successiva



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

Grafici – ore 4

- Inserimento e modifica di grafici
- Gestione dei dati sorgente
- Creazione di grafici personalizzati
- Applicazione di formattazioni condizionali
- Gestione dei filtri automatici e avanzati
- Gestione dei dati in tabella

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Trasmissione di concetti, informazioni e schemi interpretativi attraverso lezioni frontali, esercitazioni dei partecipanti e verifica degli apprendimenti.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso ed ogni partecipante avrà un PC a disposizione.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Excel Avanzato						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Aver frequentato il corso "Fondamenti di Excel" o avere le basi di Excel. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

Approfondimento su:

- Tabelle, formule e funzioni
- Uso di strutture dei fogli di lavoro
- Analisi e presentazione di dati con tabelle pivot
- Diagrammi e grafici specifici,
- Collegamenti e consolidamenti tra fogli di lavoro

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Creazione e gestione funzioni nidificate – ore 4

- Creazione e gestione dei nomi di zona
- Utilizzo dei riferimenti assoluti misti
- Controllo del flusso dei dati e dei calcoli
- Utilizzo di convalide

Ordinamento avanzato dei dati – ore 4

- Filtro in base a criteri e/o formati speciali
- Gestione dei dati in colonne
- Creazione di subtotali a livelli variabili

Gestione degli stili tabella e formattazioni condizionali – ore 4

Utilizzo delle tabelle / grafici Pivot – ore 4

- Aggiornamento dati esterni
- Rimozione di duplicati
- Creazione di strutture dinamiche
- Utilizzo dei consolidamenti
- Somme e conteggi logici
- Utilizzo delle funzioni volatili
- Simulazione casuale delle tabelle
- Ricerca e organizzazione dei dati
- Funzioni di banca dati
- Esecuzioni di query dinamiche
- Modifica e formattazione dei testi

Macro – ore 4

- Memorizzazione delle macro
- Associazione delle macro a un comando
- Creazione di pulsanti personalizzati
- Creazione di un menu di navigazione personalizzato

Salvataggio ed invio – ore 4

- Creazione di documenti in formato Adobe Acrobat (PDF)
- Preparazione per l'invio tramite e-mail
- Pubblicazione sul Web
- Memorizzazione della schermata
- Duplicazione della finestra
- Utilizzo dei comandi
- Dividi / Blocca riquadri

continua nella pagina successiva



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Trasmissione di concetti, informazioni e schemi interpretativi attraverso lezioni frontali, esercitazioni dei partecipanti e verifica degli apprendimenti.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso ed ogni partecipante avrà un PC a disposizione.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Social Media Management						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C

COMPETENZE D'INGRESSO

- Conoscenze di base sull'uso del computer
- Conoscenze di base delle piattaforme social
- Buona capacità comunicativa

OBIETTIVI

- Gestire i principali Social Media
- Sviluppare un piano editoriale per la propria attività
- Individuare quali canali utilizzare, gli obiettivi di comunicazione
- Produrre testi e immagini funzionali nel mondo del Web

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Conoscenza dei diversi canali social e scelta di quelli più adatti per i propri obiettivi di comunicazione e marketing – 6 ore

Funzionalità, peculiarità e linguaggi delle singole piattaforme per produrre testi e immagini funzionali – 6 ore

Studio e pianificazione delle strategie di social media marketing e dei relativi piani editoriali per realizzarla – 8 ore

Approfondimento degli strumenti di social advertising e di gestione delle campagne pubblicitarie online – 2 ore

Modalità di analisi, calcolo e interpretazione dei risultati e delle performance della propria campagna – 2 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso sarà diviso in lezioni teoriche, pratiche ed esercitazioni. Il corso prevede su una parte teorica, in cui si individueranno quali canali utilizzare, obiettivi di comunicazione e come produrre testi e immagini funzionali nel mondo del Web; seguirà la parte pratica, dove tutto verrà messo alla prova.

Verrà creato un gruppo interattivo su Facebook, accessibile solo agli iscritti al corso, per permettere agli studenti di confrontarsi tra loro e con il docente sugli argomenti trattati e per fare delle vere esercitazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Microsoft Project						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Opportuna conoscenza minima del Sistema Operativo Windows.

OBIETTIVI

- Creare un progetto
- Pianificare le attività
- Inserire le risorse di lavoro e verificare i costi.
- Utilizzare le varie visualizzazioni (Gantt, percorso critico, calendario, elenco attività o risorse)
- Utilizzare le modalità di inserimento dati
- Riepilogare costi e tempi del progetto
- Stampare i riepiloghi del progetto

Il corso si pone l'obiettivo di fornire le competenze per l'utilizzo del più famoso software per la gestione di progetti complessi, vale a dire Microsoft Project.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo 1 - Il Project Management – ore 4

- Definizione di Progetto
- Le cinque fasi che compongono il ciclo di vita del progetto
- Ruoli e responsabilità di un team di progetto
- Ruoli e responsabilità di un Project Manager

Modulo 2 - Panoramica di Microsoft Project – ore 8

- L'interfaccia di Microsoft Project
- Creare un nuovo progetto
- Aggiungere un'attività
- Inserire la durata in un'attività
- Inserire una milestone
- Organizzare gruppi di attività in fasi
- Creare relazioni tra le attività
- Inserire il ritardo a un'attività
- Aggiungere un'attività ricorrente
- Identificare i percorsi delle attività

Modulo 3 - Vincoli e scadenze di un'attività – ore 8

- Impostare la scadenza di un'attività
- Applicare un vincolo a un'attività
- Dividere un'attività in due parti
- Le tre tipologie di attività
- Visualizzare i tipi di calendari
- Modificare l'orario di lavoro
- Creare un nuovo calendario

Modulo 4 - Risorse e Costi – ore 4

- Inserire le risorse a un progetto
- Stabilire la tariffa oraria delle risorse lavoro
- Inserire le risorse sulle attività e valutare l'impatto

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

I corsi avranno una modalità interattiva basata su case history e simulazioni al fine di permettere ai partecipanti di sperimentare le strategie proiettive di Project management oggetto del corso. Nella presentazione delle attività i partecipanti saranno chiamati a lavorare a piccoli gruppi e in plenaria fornendo report grafici del loro operato.

continua nella pagina successiva



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso ed ogni partecipante avrà un pc a disposizione.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Amministrare la cooperativa						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

E' necessario possedere conoscenze minime generali e relative all'organizzazione di una cooperativa.

OBIETTIVI

- Approfondire le specificità dell'impresa cooperativa ed il funzionamento e le responsabilità degli organi sociali nel dettaglio
- Sviluppare le competenze per ricoprire efficacemente il ruolo di consigliere
- Interpretare correttamente i dati del bilancio utili per avere un ruolo attivo nei processi decisionali

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Principi cooperativi, il lavoro e i contratti di riferimento – 3 ore

- I principali CCNL di riferimento per il mondo cooperativo e focus sugli aspetti da conoscere e monitorare da parte degli amministratori

Mutualità, gestione libri sociali e bilancio – 3 ore

- Modalità e buone prassi per rispettare la mutualità in cooperativa, la tenuta dei libri sociali, cenni sulla lettura dei dati del bilancio societario e gestione compensi per amministratore

Sicurezza sul lavoro e sanità integrativa – 3 ore

- Gli obblighi connessi alla sicurezza sul lavoro, gli obblighi di sanità integrativa connessi ai CCNL e opportunità per le cooperative

Lo scadenziario degli amministratori, la fatturazione elettronica e incloud e gestione rapporto con i soci – 3 ore

- Le scadenze che un amministratore deve monitorare, i nuovi modelli informatici per la fatturazione e il corretto rapporto con i soci

Gestione finanziaria e fundraising – 4 ore

- Cenni al sistema delle BCC e di Banca Etica, i prodotti rivolti alle PMI, agevolazione beni strumentali Nuova Sabatini, strumenti di accesso al credito

Controllo di Gestione – 4 ore

- Strumenti di controllo di gestione, budgeting e reporting per le cooperative. L'esito atteso è produrre consapevolezza delle implicazioni dell'introduzione di sistemi di pianificazione economico-finanziaria nelle cooperative, nei servizi e nei progetti.

Strumenti di sistema – 4 ore

- Approfondire strumenti di sistema a disposizione delle cooperative in base al settore di appartenenza, in particolare mappatura e presentazione dei servizi di Confcooperative e di ACI e servizi delle CCIAA, della Regione e dei Ministeri

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Lezioni frontali, interazioni di gruppo e approfondimenti documentali.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 3-4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o C.F.L.C. – Via Varese 2, 16122 Genova

Sede di Savona: c/o Citta dei Papi – Via dei Mille 4, 17100 Savona



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Team Leadership						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Acquisire le conoscenze e le competenze per poter gestire efficacemente team ed equipe di lavoro grazie a:

- Capacità di valorizzare il talento delle persone
- Gestire efficacemente le relazioni
- Definire e monitorare gli obiettivi personali e di team

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Leader o leadership

- Leadership e management
- Competenze di leadership

La gestione del ruolo: la leadership personale – 4 ore

- Consapevolezza e ascolto di sé
- Comunicazione e relazioni efficaci
- Gestire le relazioni difficili

Da gruppo a squadra: le caratteristiche del team efficace – 6 ore

- Competenze, obiettivi e atteggiamento
- Valorizzazione del talento delle persone
- Leadership Bottom up

La cassetta degli attrezzi – 10 ore

- Obiettivi, indicatori, monitoraggio
- La gestione del tempo
- Riunioni
- Problem solving

Overview del corso e test finale – 1 ora

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Elementi di progettazione per bandi di finanziamento pubblici/privati						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza prevista

OBIETTIVI

Essere in grado di comprendere e gestire bandi di finanziamento pubblici/privati in autonomia o con l'eventuale supporto di consulenti per situazioni complesse

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Introduzione e quadro di riferimento, P.C.M - Project Cycle Mananagement

Strumenti operativi di progettazione I: Stakeholder Engagement (AA1000SES)

Strumenti operativi di progettazione II: G.O.P.P (Goal Oriented Project Planning)

Strumenti operativi di progettazione III: L.F.A. (Logical Framework Analyses)

Elementi di stesura di budget previsionale di spesa e matrice di finanziabilità

Monitoraggio e valutazione di impatto dei progetti

Guida e analisi dei principali Bandi di Finanziamento

Elementi di rendicontazione finanziaria

Overview del corso e condivisione finale

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Elementi di Inglese commerciale						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Incremento delle capacità di utilizzo del foglio elettronico, finalizzato alla gestione attiva quale database e gestore di calcoli complessi e generati in file diversi, anche remoti.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Elementi di conversazione tecnico commerciale

La struttura delle comunicazioni verbali di carattere tecnico commerciale

Dialoghi tecnico professionali, impostazione ed elaborazione delle conversazioni con linguaggio specifico

Elementi di scrittura tecnico-commerciale

La lettura e comprensione della documentazione tecnica specialistica (testi, dispense altro materiale cartaceo)

Monitoraggio competenze in uscita (test)

Recupero nozioni

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre dialoghi tecnico professionali, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Inglese commerciale livello medio						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenze di base dell'inglese. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

Possedere completa autonomia in qualsiasi situazione (lingua scritta e parlata) ed essere consapevoli della rilevanza che l'utilizzo adeguato dell'inglese in situazioni professionali complesse, può rappresentare un miglioramento qualitativo dell'attività.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Monitoraggio competenze in ingresso (test)

Recupero nozioni di base

Le espressioni idiomatiche ed i "phrasal verbs"

La struttura delle comunicazioni verbali e la conversazione telefonica di carattere tecnico commerciale

Dialoghi tecnico professionali, impostazione ed elaborazione delle conversazioni con linguaggio specifico del settore

La lettura e comprensione della documentazione tecnica specialistica (testi, dispense altro materiale cartaceo)

La compilazione di modulistica tecnica specifica

Monitoraggio competenze in uscita (test)

Recupero nozioni

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre dialoghi tecnico professionali, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Inglese base						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

- Comprendere e formulare correttamente espressioni di uso quotidiano per soddisfare bisogni di tipo concreto
- Sapersi presentare agli altri e comprendere le informazioni personali comunicate dall'interlocutore
- Saper chiedere dati personali e rispondere a domande analoghe
- Essere in grado di interagire e comunicare nei contesti più comuni
- Comprendere il senso globale di brevi testi scritti e semplici conversazioni

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo I: Le basi – 8 ore

- Elementi per costruire le frasi in lingua inglese
- Uso e scelta dei tempi verbali: present simple, present continuous, short answer e short question I verbi modali
- Uso degli avverbi di frequenza e di modo
- Pronomi personali soggetto e oggetto
- Aggettivi e pronomi possessivi
- Gli articoli determinativi ed indeterminativi
- Le forme plurali dei sostantivi
- Countable e uncountable names
- L'uso dei dimostrativi this/these, that/those

Modulo II: Conversazioni nei contesti quotidiani e vocabolario di base – 16 ore

- Formule per presentare se stessi e gli altri
- Fornire le proprie generalità e chiedere informazioni personali all'interlocutore
- Espressioni per chiedere informazioni ed indicazioni in luoghi pubblici
- Esprimere gusti e preferenze
- Comprendere e formulare dialoghi semplici, in forma scritta o orale, riguardanti il tempo libero, il meteo, i viaggi: prenotazioni alberghiere, aeree, mezzi di trasporto, informazioni su negozi e ristoranti
- Parlare delle proprie abitudini quotidiane
- Vocaboli più comuni riguardanti tempo libero, alimentazione, colori, numeri, abbigliamento, tempo atmosferico, orario, mesi e giorni della settimana

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo anche con il supporto di strumenti multimediali per l'ascolto di brani, dialoghi, conversazioni e musica in lingua inglese.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Inglese avanzato						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Aver frequentato il corso "Fondamenti d'Inglese" o avere le basi della lingua. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

- Comprendere testi sia su argomenti concreti sia su argomenti astratti
- Interagire con scioltezza e spontaneità in tutti i contesti
- Saper produrre testi su diverse tematiche
- Saper esprimere opinioni
- Padroneggiare le strutture grammaticali complesse della lingua inglese utilizzandole correttamente nel contesto professionale.

I partecipanti svilupperanno la padronanza del linguaggio usato negli scambi quotidiani in ambito aziendale, preparandosi ad affrontare le relazioni professionali e avvalendosi della lingua inglese in modo efficace e concreto.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo I: Steps to effective paraphrasing and summarising – 8 ore

- Uso del Reported Speech
- Uso di frasi al condizionale per esprimere "ciò che potrebbe avvenire se..."
- Esprimere accordo o disaccordo e negoziare
- Descrivere idee e situazioni
- Gestire reclami e criticismi
- Esprimere obblighi e necessità
- Dare consigli, suggerimenti e fare supposizioni, proporre soluzioni a problemi e offrire aiuto Fonetica/speech: pronuncia e modulazione dell'intonazione.

Modulo II: Let's talk about everything – 16 ore

- Hobbies and everyday situations
- Conditionals Modals, Passive form and Question Tags Lifestyle, politics and eating habits
- Using mixed tenses together
- Complex ideas and sentence structures
- Prepositions and other small connecting words Mastering more advanced details of the English language

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Lezione frontale in aula ed esercitazioni pratiche. In particolare sarà utilizzato un approccio metodologico interattivo seguendo gli strumenti e la logica della didattica attiva per adulti. È prevista alternanza tra lezioni teoriche e momenti applicativi /esercitazioni pratiche, casi studio, lavori di gruppo.

Sono anche previste simulazioni di gruppo (roleplay), proiezioni, ecc... Il contesto situazionale e lessicale di tutte le attività proposte e delle esercitazioni sarà inerente ai vari aspetti della vita professionale e quotidiana.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Inglese parlato						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Aver frequentato il corso "Fondamenti d'Inglese" o avere le basi della lingua. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

- Sostenere una conversazione in lingua inglese
- Comprendere e rispondere in maniera appropriata a richieste, informazioni, messaggi su argomenti riguardanti la sfera quotidiana ma anche personale e lavorativa

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo I: Understanding the general meaning – 8 ore

- Autopresentazione
- La formulazione delle domande
- Saper collegare le parole note per comprendere il significato generale
- Vocaboli di uso quotidiano e ricercati su argomenti personali, di vita quotidiana o di lavoro: friends and family, likes and dislikes, working and studying, travelling, food and drink, culture, health, emotions
- esercitazioni di ascolto attivo di dialoghi e pronuncia di vocaboli

Modulo II: Speaking – 8 ore

- Esercitazioni attive di conversazioni, dialoghi e simulazioni contestualizzati agli ambiti di vita personale, quotidiana e lavorativa affrontati nel primo modulo
- Role play case study sul lavoro
- L'utilizzo della musica per migliorare la comprensione e la pronuncia

Modulo III: Fluency – 8 ore

- Le tecniche dello Sentence Rephrase
- Talk about your needs and expectations
- Make future plans.
- Talk about your career and your educational background

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso è strutturato sulla base di metodologie didattiche volte a stimolare l'apprendimento attivo come sostenere conversazioni, ascoltare dialoghi verificandone la corretta comprensione e rielaborandoli, svolgere esercitazioni di pronuncia, role playing e simulazione di comunicazioni in contesti quotidiani, personali e di lavoro.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Strategie di comunicazione per il business						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenza di base degli strumenti di comunicazione.

OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire conoscenze e strumenti concreti per fare una “buona e corretta” comunicazione della propria organizzazione/azienda: è infatti centrale saper comunicare il giusto contenuto, con il giusto tono, alle giuste persone, attraverso il giusto canale.

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

- Comprendere la terminologia specifica
- Conoscere le peculiarità dei diversi strumenti
- Impostare una semplice strategia di comunicazione coerente con le proprie necessità
- Creare contenuti per i diversi canali.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione alla “buona” comunicazione: termini e strumenti di base – 3 ore

Analisi e approfondimento delle specifiche necessità dei partecipanti – 3 ore

“A chi parliamo”: individuazione del/dei target e costruzione di personas – 3 ore

“Come parliamo”: approfondimento sul linguaggio (scritto e visivo) – 3 ore

“Come veicoliamo il messaggio”: scelta dei canali più opportuni e panoramica dei principali – 3 ore

“Come veicoliamo il messaggio” (2): approfondimento dei principali canali di comunicazione – 3 ore

“Qual è il nostro messaggio”: creazione di contenuti specifici per la comunicazione on e offline e per i diversi canali – 3 ore

Esercitazione pratica – 3 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Durante il corso si alterneranno momenti teorici e pratici di applicazione di quanto appreso e verranno inoltre presentati diversi case studies esplicativi.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

Si prevede indicativamente che il corso sarà articolato in 8 incontri, di tre ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o C.F.L.C. – Via Varese 2, 16122 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Tecniche di comunicazione						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Aver frequentato il corso "Fondamenti d'Inglese" o avere le basi della lingua. (verrà somministrato test d'ingresso)

OBIETTIVI

- Acquisire la consapevolezza delle proprie capacità comunicative e del proprio stile
- Riconoscere e gestire lo stile comunicativo dell'interlocutore
- Mettere in atto le strategie comunicative più efficaci in base del contesto, agli obiettivi e alla tipologia di relazione che si vuole instaurare
- Saper gestire la comunicazione nelle situazioni conflittuali

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo I – Teorie generali sulla comunicazione – 4 ore

- Analisi del processo comunicativo
- Tecniche di comunicazione
- Analisi linguistica dell'interlocutore: vocaboli scelti, struttura della frase, contenuti, metafore
- Fisiologia, postura, micromovimenti volontari e involontari, movimenti oculari
- La reattività del comunicante
- La forza del focus attentivo nelle interazioni

Modulo II – Stili di comunicazione – 8 ore

- Lo stile assertivo
- Lo stile persuasivo
- Lo stile collaborativo
- Lo stile emotivo
- Lo stile passivo
- Lo stile direttivo
- Lo stile logico
- Lo stile negoziatore

Modulo III – Gestire positivamente le relazioni interpersonali – 8 ore

- La consapevolezza personale: criteri e morfologie
- Le tipologie più comuni di interlocutori
- Tecniche per domandare e ascoltare l'interlocutore in modo attivo
- Aspetti empatici nella relazione
- Tecniche di autopresentazione

Modulo IV – La gestione del conflitto – 4 ore

- Le dinamiche dei conflitti: conoscerle, prevenirle e risolverle
- Gli atteggiamenti aggressivi, passivi e manipolatori: come trasformarli in assertività
- Come impostare una critica costruttiva

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo, role playing e studio di casi.

FORMER utilizza la piattaforma **Microsoft 365** che permette ad ogni utente di utilizzare Office online per tutta la durata del corso.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Analisi e valutazione dell'attrattività dei clienti potenziali						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Padroneggiare una metodologia di analisi flessibile e finalizzata a quantificare la potenzialità del singolo cliente rispetto alla propria offerta, al fine di stabilire obiettivi realizzabili, monitorando, nel contempo, le mutazioni nei bisogni e le variazioni del contesto competitivo.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

I clienti presidiati quale miniera per l'impresa

L'analisi ABC dei clienti e la piramide aziendale

I fattori di successo per presidiare i clienti

Analisi delle caratteristiche del singolo cliente e posizionamento dei concorrenti sul singolo cliente

Valutazione del potenziale del cliente e budget complessivo dei clienti presidiati

Analisi dei prospect e valutazione del potenziale

Budget complessivo e verifica fattibilità del target

Overview del corso e condivisione finale

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Come individuare opportunità di business						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

- Individuare le opportunità di business attraverso un approccio proattivo della propria attività commerciale
- Ottimizzare la gestione del proprio portafoglio clienti in termini di customer satisfaction e redditività
- Comunicare in maniera integrata e personalizzata con clienti e potenziali clienti

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo dei lavoratori

Dalla pianificazione dell'attività commerciale alla pianificazione del mercato: il processo di marketing

Competizione sul prezzo e competizione sul valore

Customer satisfactio, customer care e cusotmer loyalty

Anailisi del mercato e strategie di conquista

Analisi del portafoglio clienti e strategie di sviluppo e fidelizzazione

La comunicazione integrata al mercato

La gestione dell'attività di vendita e il piano di marketing aziendale

Overview del corso e test finale

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

DISOCCUPATI O INOCCUPATI - UNDER 25

Interventi formativi, rivolti a giovani under 25, disoccupati, persone in stato di non occupazione.

AREA TEMATICA	TITOLO CORSO	DURATA	IMPORTO VOUCHER	ENTE PROPONENTE	SEDE DEL CORSO
High Tech	Modellazione e Stampa 3D	40 ore	€ 620.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Robotica Educativa	40 ore	€ 620.00		
	Costruzione e sviluppo App e siti	40 ore	€ 620.00		
Servizi turistici: Crocieristica e servizi di ristorazione	Aiuto cuoco	200 ore	€ 1800.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Operatore di Front Office per il settore di servizi turistici	40 ore	€ 620.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
	Tecniche di comunicazione interpersonale per settore dei servizi turistici	24 ore	€ 360.00		
Media/ Audiovisivi	Social Media Management	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Aiuto Regista	200 ore	€ 1800.00	FORMER Via di Sottoripa 1a, Genova 010 4074254 info@former.biz	Genova / La Spezia
	Attrezzista di scena	120 ore	€ 1200.00		
	Cameraman	120 ore	€ 1200.00		
	Fotografo	200 ore	€ 1800.00		
	Montatore Cine-TV	200 ore	€ 1800.00		
	Tecnico del suono (Fonico)	200 ore	€ 1800.00		
	Tecnico Effetti Speciali	160 ore	€ 1500.00		
	Tecnico Luci	120 ore	€ 1200.00		

DISOCCUPATI O INOCCUPATI - UNDER 25

Interventi formativi, rivolti a giovani under 25, disoccupati, persone in stato di non occupazione.

AREA TEMATICA	TITOLO CORSO	DURATA	IMPORTO VOUCHER	ENTE PROPONENTE	SEDE DEL CORSO
Piccola industria alimentare	Tecniche di panificazione	80 ore	€ 900.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Marketing operativo per la piccola industria alimentare	200 ore	€ 1800.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
Digital Transformation	Digital Transformation	160 ore	€ 1500.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova

CORSO	Modellazione e Stampa 3D						
DURATA	40 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 620.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Buona conoscenza della lingua italiana
- Buona conoscenza dell'uso del PC
- Le competenze acquisite precedentemente saranno oggetto di verifica in ingresso

OBIETTIVI

- Svolgere in autonomia sia progettazioni semplici sia complesse
- Utilizzare i software di modellazione e i materiali più idonei
- Gestire caratteristiche e criticità delle diverse stampanti a disposizione

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione a progettazione e stampa 3D – 2 ore

Conoscenza dei software disponibili – 2 ore

Modellazione 3D con software CAD – 8 ore

Progettazione guidata di gadget personalizzati – 12 ore

Conoscenza delle stampanti: meccanica e gestione – 2 ore

Processo di stampa: slicing – 4 ore

Ottimizzazione dei progetti per migliorare la stampabilità – 2 ore

Analisi e superamento delle criticità in fase di stampa – 4 ore

Scansione 3D: fotogrammetria – 4 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le lezioni teoriche e pratiche si svolgeranno in modalità frontale, ma la presenza costante delle stampanti in funzione, renderà il corso comunque dinamico e a stretto contatto con le apparecchiature. La progettazione collettiva favorirà lo scambio di esperienze e conferirà spunti di analisi e discussione utili a tutto il gruppo.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 10 giornate (2-3 gg/sett) da 4 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Robotica educativa						
DURATA	40 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 620.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Buona conoscenza della lingua italiana
- Conoscenza basilare dell'uso di PC, tablet e affini
- Le competenze acquisite precedentemente saranno oggetto di verifica in ingresso

OBIETTIVI

- Applicare robot educativi nella didattica scolastica ed extra scolastica, con particolare riferimento ad attività inclusive in contesti sociali e culturali (cooperative, associazioni, musei...)
- Utilizzare i kit robotici e tecnologici più comuni in ambito educativo e delle relative applicazioni
- Utilizzare software di programmazione per l'insegnamento del coding negli istituti scolastici
- Applicare percorsi di tinkering più efficaci per affrontare argomenti collaterali come la sostenibilità ambientale e il riciclo creativo

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Gli ambienti di apprendimento – 2 ore

Le diverse tipologie di insegnamento/apprendimento (Learning by doing, project based learning, flipped classroom) – 2 ore
Il lavoro di gruppo (problem solving, peer to peer...) – 2 ore

I kit robotici/tecnologici più usati in base all'età del pubblico di riferimento (Lego WeDo, Lego Mindstorms Ev3, Makey Makey, Little Bits, Micro Bit, Halo Code, Cubetto, Blue Bot, Arduino...): funzionamento e applicazioni – 20 ore

Il tinkering e la sostenibilità ambientale – 8 ore

L'impiego della robotica in contesto scolastico – 2 ore

L'impiego della robotica in contesto extrascolastico – 2 ore

Esempi e buone pratiche – 2 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le lezioni saranno un misto di attività teoriche e pratiche: ogni argomento, trattato attraverso lezioni frontali avrà, infatti, una ricaduta sulla progettazione delle attività e verrà applicato contestualmente attraverso l'uso dei kit e dei materiali didattici a disposizione.

La maggior parte dei laboratori pratici verranno gestiti in gruppo, così da favorire lo scambio di competenze, lasciando spazio alle attitudini di ogni partecipante.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.
 Si prevede indicativamente di articolare il corso in 10 giornate (2-3 gg/sett) da 4 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Costruzione e sviluppo App e Siti						
DURATA	40 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 620.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Familiarità con l'utilizzo del PC
- Familiarità con concetti di base della navigazione Web, struttura di un sito, struttura di un'App
- Le competenze acquisite precedentemente saranno oggetto di verifica in ingresso

OBIETTIVI

- Gestire con familiarità strumenti di tipo CMS
- Conoscere le basi dei linguaggi html, php, css
- Conoscere a livello basilare l'utilizzo di Javascript e framework app ibride per Android e iOS

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione al corso – 2 ore

Basi concettuali di sistemi Web. Dal server al client – 4 ore

Realizzazione siti:

Concetti di base sui linguaggi più usati: html, php, css, mysql, javascript – 2 ore

Installazione piattaforme cms open source – 4 ore

Acquisizione competenze di sviluppo su linguaggi html, php, css, mysql – 12 ore

Realizzazione App ibride (Android/iOS):

Introduzione a framework di sviluppo – 2 ore

Acquisizione concetti di programmazione ad oggetti – 4 ore

Acquisizione competenze di sviluppo javascript, html, css – 10 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Trattazione degli argomenti attraverso lezione frontale e successive esercitazioni applicative per ciascun contenuto. La metodologia è orientata al progetto e all'approccio pratico, con l'approfondimento di concetti ed aspetti teorici a seconda della risposta dei corsisti.

Lo stile didattico prevede il lavoro di gruppo orientato al progetto.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 10 giornate (2-3 gg/sett) da 4 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Aiuto cuoco						
DURATA	200 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1800.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Buona conoscenza della lingua italiana
- Predisposizione al lavoro di gruppo
- Buone capacità manuali

OBIETTIVI

- Conoscere e applicare le norme di sicurezza, l'igiene della persona, la pulizia degli ambienti
- Curare lo stoccaggio, conservazione e lavorazione degli alimenti
- Curare la preparazione dei cibi

Il corso è finalizzato alla formazione di base del personale di cucina con mansione di aiuto cuoco per un ristorante di livello medio.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Organizzazione del lavoro – 16 ore

Norme di sicurezza – 16 ore

HACCP – 16 ore

Cura degli alimenti, stoccaggio e conservazione – 12 ore

Preparazione di salse e condimenti – 30 ore

Preparazione dei cibi; dosaggio degli ingredienti; tempi di cottura – 78 ore

Porzionatura delle pietanze – 12 ore

Decorazione dei piatti – 12 ore

Servizio – 8 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le metodologie di insegnamento utilizzate saranno: lezioni frontali d'aula relativamente alle nozioni sulla sicurezza e igiene sul lavoro, HACCP e organizzazione del lavoro.

Lezioni pratiche con esercitazioni individuali e di gruppo relativamente alla preparazione dei cibi: si prevede la valutazione del gruppo corsisti/docenti nella fase di assaggio/consumazione dei piatti realizzati.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in giornate (3-4 gg/sett) da 4 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

c/o C.F.L.C. – Via Varese 2, 16122 Genova

c/o Padri Somaschi – Piazza della Maddalena 11, 16124 Genova

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o Padri Somaschi – Piazza della Maddalena 11, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Operatore di front office per il settore dei servizi turistici						
DURATA	40 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 620.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza specifica, tuttavia è preferibile che l'allievo abbia un'esperienza pregressa nel settore turistico e/o abbia frequentato un percorso scolastico presso un istituto professionale per il conseguimento di una qualifica triennale/quinquennale.

OBIETTIVI

Alla fine del percorso l'allievo sarà in grado di gestire con un sufficiente livello di autonomia il servizio di accoglienza e assistenza ai clienti.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo per l'inserimento e/o il reinserimento nel mondo del lavoro – ore 1

Legislazione nazionale sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro – ore 12

Elementi di comunicazione interpersonale – ore 4

Elementi di informatica – ore 6

- Sistemi di navigazione internet
- Software gestione prenotazioni
- Software posta elettronica

Elementi di organizzazione del lavoro – ore 8

Elementi di customer care – ore 8

Overview del corso – ore 1

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 10 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Tecniche di comunicazione interpersonale per settore dei servizi turistici						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza specifica, tuttavia è preferibile che l'allievo abbia un'esperienza pregressa nel settore turistico e/o abbia frequentato un percorso scolastico presso un istituto professionale per il conseguimento di una qualifica triennale/quinquennale.

OBIETTIVI

Acquisire le tecniche di una corretta comunicazione sia verbale che non verbale, al fine di interagire positivamente con clienti, fornitori e colleghi, tenendo presente anche la realtà multietnica del contesto.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo per l'inserimento e/o il reinserimento nel mondo del lavoro

Elementi sulle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro

Principi base della comunicazione

Elementi distintivi della comunicazione verbale

Elementi distintivi della comunicazione non verbale

La comunicazione assertiva nella gestione dei conflitti

Overview del corso

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 6 giornate di formazione suddivise in 2 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Social Media Management						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Conoscenze di base sull'uso del computer
- Conoscenze di base delle piattaforme social
- Buona capacità comunicativa

OBIETTIVI

- Gestire i principali Social Media
- Sviluppare un piano editoriale per la propria attività
- Individuare quali canali utilizzare, gli obiettivi di comunicazione
- Produrre testi e immagini funzionali nel mondo del Web

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Conoscenza dei diversi canali social e scelta di quelli più adatti per i propri obiettivi di comunicazione e marketing – 6 ore

Funzionalità, peculiarità e linguaggi delle singole piattaforme per produrre testi e immagini funzionali – 6 ore

Studio e pianificazione delle strategie di social media marketing e dei relativi piani editoriali per realizzarla – 8 ore

Approfondimento degli strumenti di social advertising e di gestione delle campagne pubblicitarie online – 2 ore

Modalità di analisi, calcolo e interpretazione dei risultati e delle performance della propria campagna – 2 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso sarà diviso in lezioni teoriche, pratiche ed esercitazioni. Il corso prevede su una parte teorica, in cui si individueranno quali canali utilizzare, obiettivi di comunicazione e come produrre testi e immagini funzionali nel mondo del Web; seguirà la parte pratica, dove tutto verrà messo alla prova.

Verrà creato un gruppo interattivo su Facebook, accessibile solo agli iscritti al corso, per permettere agli studenti di confrontarsi tra loro e con il docente sugli argomenti trattati e per fare delle vere esercitazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Aiuto Regista						
DURATA	200 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1800.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Obiettivo del corso è quello di formare una figura in grado di coadiuvare e accompagnare il regista in tutte le fasi di lavoro che caratterizzano le produzioni cinematografiche e televisive, con particolare attenzione agli aspetti organizzativi, artistici e tecnici.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo 1 – Cinema, fotografia e televisione – ore 50

- Edizione e montaggio cinematografico
- Fotografia e composizione dell'immagine
- Generi cine-televisivi
- Linguaggio cine-televisivo
- Montaggio televisivo

Modulo 2 – Organizzazione della produzione cine-televisiva – ore 65

- Funzionamento della cabina di regia
- Regia in interni
- Regia in esterni
- Regia in ripresa diretta
- Regia in studio
- Stili di regia

Modulo 3 – Tecnologie audio-video – ore 85

- Teoria della ripresa video
- Mezzi tecnici di ripresa
- Organizzazione del set
- Tecniche di ripresa video
- Tecniche di registrazione audio
- Tecniche di replay

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le attività formative si svolgeranno sotto la guida e l'insegnamento di qualificati docenti nonché professionisti del settore cinematografico, teatrale e televisivo, collaboratori di GLFC.

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo, all'interno degli spazi GLFC.

Le attività formative si svilupperanno alternando docenze frontali, attività pratiche, esercitazioni in autonomia e in gruppo, simulazioni e dimostrazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o GLFC Genova Liguria Film Commission – Via L.A. Muratori 9, 16152 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Attrezzista di scena						
DURATA	120 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1200.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Obiettivo del corso è quello di formare una figura in grado di reperire, modificare, assemblare, montare, installare sulla scena e conservare in magazzino gli arredi, gli oggetti e gli accessori necessari per allestire spettacoli teatrali, film e produzioni televisive, curando anche eventuali spostamenti da scena a scena.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo 1 – Predisposizione arredi e accessori di scena – ore 45

- Caratteristiche delle vernici
- Caratteristiche tecniche dei materiali metallici
- Diluenti e solventi
- Materiali abrasivi
- Materie plastiche
- Elementi di disegno tecnico
- Elementi di illuminotecnica
- Elementi di storia dell'arredamento

Modulo 2 – Posizionamento arredi ed accessori sulla scena/set – ore 75

- Elementi di architettura degli interni e allestimento
- Elementi di scenografia
- Linguaggio cine-televisivo
- Linguaggio teatrale ed operistico
- Processi teatrali
- Processi televisivi e cinematografici
- Scenotecnica

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le attività formative si svolgeranno sotto la guida e l'insegnamento di qualificati docenti nonché professionisti del settore cinematografico, teatrale e televisivo, collaboratori di GLFC.

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo, all'interno degli spazi GLFC.

Le attività formative si svilupperanno alternando docenze frontali, attività pratiche, esercitazioni in autonomia e in gruppo, simulazioni e dimostrazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova
Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o GLFC Genova Liguria Film Commission – Via L.A. Muratori 9, 16152 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Cameraman						
DURATA	120 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1200.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Obiettivo del corso è quello di formare una figura in grado di realizzare le immagini di un film/programma televisivo manovrando la cinepresa o la telecamera sia come cameramen-LIVE, se le riprese in studio avvengono con più telecamere, sia come cameramen-ENG, se le riprese sono effettuate con una sola telecamera (ripresa leggera).

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo 1 – Settaggio della strumentazione per riprese cinematografiche/televise – ore 55

- Elementi di illuminotecnica
- Generi cine-televisivi
- Linguaggio cine-televisivo
- Mezzi tecnici di ripresa
- Stili di regia
- Teoria della ripresa video

Modulo 2 – Effettuazione delle riprese cinematografiche/televise – ore 65

- Fotografia e composizione dell'immagine
- Funzionamento della cabina di regia
- Tecniche di montaggio video
- Tecniche di ripresa del suono

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le attività formative si svolgeranno sotto la guida e l'insegnamento di qualificati docenti nonché professionisti del settore cinematografico, teatrale e televisivo, collaboratori di GLFC.

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo, all'interno degli spazi GLFC.

Le attività formative si svilupperanno alternando docenze frontali, attività pratiche, esercitazioni in autonomia e in gruppo, simulazioni e dimostrazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o GLFC Genova Liguria Film Commission – Via L.A. Muratori 9, 16152 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Fotografo						
DURATA	200 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1800.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Obiettivo del corso è quello di formare una figura in grado di curare l'estetica del film, ossia l'impatto visivo delle immagini sullo spettatore, attraverso interventi tecnici quali la composizione dell'inquadratura, la disposizione delle luci, il controllo dei movimenti della macchina da presa, le scelte sull'angolo di ripresa, sulla messa a fuoco e sulla profondità di campo, traducendo in una sequenza di immagini la storia e l'atmosfera voluta dal regista.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo 1 – Predisposizione del piano di lavoro delle riprese – ore 70

- Elementi di scenografia
- Fotografia e composizione dell'immagine
- Mezzi tecnici di ripresa
- Organizzazione del set
- Organizzazione della produzione cine-televisiva

Modulo 2 – Effettuazione dell'inquadratura e della composizione dell'immagine – ore 80

- Direzione della fotografia
- Illuminotecnica
- Tecniche fotografiche
- Tecniche di fotocomposizione
- Tecniche digitali in ambito fotografico
- Teoria e tecnica della fotografia

Modulo 3 – Supervisione tecnica del girato in fase post-produzione – ore 50

- Cinema, fotografia e televisione
- Edizione e montaggio cinematografico
- Linguaggio cine-televisivo
- Processi televisivi e cinematografici

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le attività formative si svolgeranno sotto la guida e l'insegnamento di qualificati docenti nonché professionisti del settore cinematografico, teatrale e televisivo, collaboratori di GLFC.

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo, all'interno degli spazi GLFC.

Le attività formative si svilupperanno alternando docenze frontali, attività pratiche, esercitazioni in autonomia e in gruppo, simulazioni e dimostrazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o GLFC Genova Liguria Film Commission – Via L.A. Muratori 9, 16152 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Montatore Cine-TV						
DURATA	200 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1800.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Obiettivo del corso è quello di formare una figura in grado di eseguire il montaggio delle varie parti di cui si compone un film, uno sceneggiato televisivo, un documentario unendo tra loro le sequenze e le inquadrature, indipendentemente dall'ordine con cui le stesse sono state riprese, allo scopo di garantire la continuità narrativa e di conferire un ritmo adeguato al prodotto finale.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo 1 – Il controllo del materiale girato – ore 70

- Edizione e montaggio cinematografico
- Elementi di regia
- Elementi di sceneggiatura (cinematografica, televisiva)
- Mezzi tecnici di ripresa
- Criteri di valutazione tecnica del girato
- Metodi di pianificazione dell'attività di ripresa
- Strumenti di misurazione/controllo timing scene

Modulo 2 – La realizzazione del montaggio video – ore 90

- Linguaggio tecnico delle attività montaggio
- Modalità di controllo continuità scene
- Tecniche di montaggio audio
- Tecniche di montaggio cinematografico
- Tecniche di montaggio televisivo
- Tecniche di preparazione girato per il montaggio
- Utilizzo software montaggio video

Modulo 3 – Il montaggio definitivo di un film/video – ore 40

- Tecniche di ritocco immagini
- Tecniche di riversamento montato sui diversi supporti audio-video
- Utilizzo software elaborazione video digitali

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le attività formative si svolgeranno sotto la guida e l'insegnamento di qualificati docenti nonché professionisti del settore cinematografico, teatrale e televisivo, collaboratori di GLFC.

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo, all'interno degli spazi GLFC.

Le attività formative si svilupperanno alternando docenze frontali, attività pratiche, esercitazioni in autonomia e in gruppo, simulazioni e dimostrazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o GLFC Genova Liguria Film Commission – Via L.A. Muratori 9, 16152 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Tecnico del suono (Fonico)						
DURATA	200 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1800.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Obiettivo del corso è quello di formare una figura in grado di assicurare la gestione del suono in tutti i suoi aspetti tecnico/artistici nelle produzioni audiovisive e musicali occupandosi della produzione, diffusione, registrazione e manipolazione delle onde sonore.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo 1 – La registrazione delle tracce sonore – ore 65

- Sistemi di hard disk recording
- Sistemi di sonorizzazione
- Strumenti di misurazione di parametri acustici e vibrazionali
- Supporti per registrazioni audio
- Tecnologie di sonorizzazione

Modulo 2 – Il trattamento delle tracce sonore – ore 40

- Elementi di fisica acustica
- Fondamenti di campionamento e quantizzazione
- Sistemi per il trattamento digitale delle frequenze

Modulo 3 – Il montaggio della colonna sonora – ore 55

- Elementi di doppiaggio
- Elementi di montaggio filmico
- Linguaggio del montaggio del suono

Modulo 4 – Il missaggio finale – ore 40

- Elementi di fisica dei suoni
- Elementi di missaggio

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le attività formative si svolgeranno sotto la guida e l'insegnamento di qualificati docenti nonché professionisti del settore cinematografico, teatrale e televisivo, collaboratori di GLFC.

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo, all'interno degli spazi GLFC.

Le attività formative si svilupperanno alternando docenze frontali, attività pratiche, esercitazioni in autonomia e in gruppo, simulazioni e dimostrazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o GLFC Genova Liguria Film Commission – Via L.A. Muratori 9, 16152 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Tecnico effetti speciali						
DURATA	160 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1500.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Obiettivo del corso è quello di formare una figura in grado di inventare, progettare e realizzare gli accorgimenti tecnici per simulare una scena pensata dal regista, altrimenti impossibile da rappresentare in maniera tradizionale, attraverso le fasi di pre-produzione (ideazione, progettazione e previsualizzazione), produzione (riprese sul set) e post-produzione (creazione dell'effetto speciale attraverso le tecniche di compositing, computer grafica, animazione 3D e illustrazione digitale).

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo 1 – Progettazione degli effetti speciali di un film – ore 45

- Animatronica
- Effetti speciali
- Elementi di automazione
- Tecniche di spoglio sceneggiatura
- Tecniche di storyboarding

Modulo 2 – Realizzazione degli effetti speciali in fase di produzione – ore 70

- Trucco di scena
- Effetti speciali
- Dispositivi di produzione effetti speciali
- Materiali per produzione protesi anatomiche artistiche
- Tecniche di modellistica
- Tecniche di allestimento scenografico

Modulo 3 – L'inserimento degli effetti visivi in post-produzione – ore 45

- Compositing
- Disegno digitale tridimensionale
- Elementi di edizione e montaggio cinematografico
- Metodi di rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale
- Sistemi 3D per effetti speciali/animazioni

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le attività formative si svolgeranno sotto la guida e l'insegnamento di qualificati docenti nonché professionisti del settore cinematografico, teatrale e televisivo, collaboratori di GLFC.

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo, all'interno degli spazi GLFC.

Le attività formative si svilupperanno alternando docenze frontali, attività pratiche, esercitazioni in autonomia e in gruppo, simulazioni e dimostrazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o GLFC Genova Liguria Film Commission – Via L.A. Muratori 9, 16152 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Tecnico Luci						
DURATA	120 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1200.00	ENTE	FORMER

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza richiesta

OBIETTIVI

Obiettivo del corso è quello di formare una figura in grado di occuparsi dell'allestimento, della sistemazione e del cablaggio di tutte le apparecchiature che danno luce allo spettacolo in ambito teatrale, cinematografico o televisivo.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Modulo 1 – Definizione del piano luci – ore 50

- Illuminotecnica
- Criteri di definizione dei materiali di realizzazione e installazioni elettriche
- Metodi di verifica della fattibilità tecnica di installazioni elettriche
- Materiale per allestimenti cinematografici
- Materiali per allestimenti teatrali
- Tecniche di programmazione logistica
- Tecniche di spoglio sceneggiatura

Modulo 2 – Realizzazione dell'impianto illuminotecnico di scena – ore 70

- Circuiti elettrici ed elettromeccanici
- Elementi di scenotecnica
- Normative tecniche per installazione impianti elettrici
- Tecniche di allestimento luci per riprese cinematografiche
- Tecniche di allestimento luci per spettacoli teatrali
- Tecniche di illuminazione scenica
- Processi teatrali
- Processi televisivi e cinematografici

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le attività formative si svolgeranno sotto la guida e l'insegnamento di qualificati docenti nonché professionisti del settore cinematografico, teatrale e televisivo, collaboratori di GLFC.

Il corso prevede attività teoriche e attività pratiche, strutturate secondo la metodologia "on the job" con esercitazioni individuali e di gruppo, all'interno degli spazi GLFC.

Le attività formative si svilupperanno alternando docenze frontali, attività pratiche, esercitazioni in autonomia e in gruppo, simulazioni e dimostrazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

Sede di Genova: c/o FORMER – Via di Sottoripa 1a/89, 16124 Genova

Sede di La Spezia: c/o FORMER – Via Variante Aurelia 195, 19038 Sarzana

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o GLFC Genova Liguria Film Commission – Via L.A. Muratori 9, 16152 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Tecniche di panificazione						
DURATA	80 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 900.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Disponibilità al lavoro notturno
- Possesso di competenze già acquisite in ambito formale/informale

Le competenze acquisite precedentemente saranno oggetto di verifica in ingresso.

OBIETTIVI

- Conoscere e applicare la normativa di riferimento in tema di igiene e sicurezza
- Miscelare gli ingredienti in base ai parametri definiti nelle ricette
- Lavorare l'impasto attraverso le tecniche di cilindatura, spezzatura, formatura e stampo secondo i tipi di lavorazione, in funzione delle specifiche ricette e forme di pane da realizzare
- Utilizzare l'impastatrice secondo le tempistiche relative al tipo di ricetta
- Predisporre i parametri ottimali delle camere di lievitazione: tempo, umidità, temperatura
- Riconoscere comportamenti e trasformazioni fisico-chimiche del prodotto
- Rilevare anomalie nel processo di lievitazione e tradurle in interventi correttivi
- Predisporre i parametri ottimali per la cottura in forno e monitorare il processo di cottura
- Valutare qualità del pane prodotto

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Normativa – ore 10

- Normativa su analisi dei rischi e controllo dei punti critici (HACCP)
- Normativa sulla disciplina igienica prodotti alimentari

Elementi di scienza dell'alimentazione – ore 6

- Elementi di scienze e tecnologie alimentari
- Elementi di scienze dell'alimentazione
- Fenomeni fisici e biochimici nella cottura dei prodotti da forno

Pulizia e sanificazione – ore 4

- Prodotti per la pulizia, la disinfezione e la disinfestazione igienico-sanitaria e loro utilizzo

Stoccaggio – ore 6

- Processi di stoccaggio degli alimenti
- Tecniche di conservazione dei prodotti alimentari
- Farine: trattamento e conservazione

Tecnologie e macchine/attrezzature – ore 8

- Macchine per laminazione, cilindatura, spezzatura e formatura impasti prodotti da forno
- Celle di lievitazione
- Tecnologia impianti di cottura prodotti da forno
- Macchinari ed impianti per prodotti da forno

Lavorazioni – ore 26

- Processi di lavorazione prodotti da forno
- Tecniche di laminazione e formazione degli impasti per prodotti da forno
- Principi della fermentazione controllata
- Processo di fermentazione panaria
- Processo di impasto prodotti da forno
- Processi di lavorazione prodotti da forno
- Metodi di lavorazione impasti prodotti da forno

continua nella pagina successiva



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

Prodotti – ore 6

- Prodotti da forno
- Etnogastronomia dei pani italiani
- Accostamenti pani pietanze

Standard di qualità – ore 4

- Standard di qualità dei prodotti alimentari
- Qualità e sicurezza microbiologica degli alimenti

Esercitazione finale – ore 10

- Messa in pratica delle competenze acquisite

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Lezioni frontali teoriche d'aula e attività pratica in laboratorio.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.
Si prevede indicativamente di articolare il corso in giornate (3-4 gg/sett) da 4 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o Comunità Terapeutica di Trasta – Salita Cà dei Trenta, 16161 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Marketing operativo per la piccola industria alimentare						
DURATA	200 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1800.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza lavorativa specifica.

È preferibile che l'allievo abbia conoscenze di base della lingua inglese e dei principali tool informatici.

In possesso di almeno uno tra i seguenti titolo di studio:

- Diploma di scuola secondaria superiore
- Laurea triennale e/o magistrale o titolo equivalente
- Qualifica triennale

OBIETTIVI

Essere in grado di utilizzare e sviluppare tecniche e analisi della concorrenza e, principalmente dei clienti, al fine di contribuire alla redazione di piani di marketing adeguati allo sviluppo aziendale.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo per l'inserimento e/o il reinserimento nel mondo del lavoro

Legislazione nazionale sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro

Analisi competitiva del settore alimentare

- L'analisi competitiva: interdipendenza delle forze competitive
- Metodologie e fonti per l'analisi della concorrenza e delle altre forze competitive
- Le strategie competitive e l'evoluzione delle dinamiche competitive nel tempo

Marketing operativo del settore alimentare

Il Marketing mix

- Prezzo
- Prodotto
- Comunicazione pubblicitaria
- Canali distributivi

Trade Marketing

Consumer marketing

Qualità, Customer Satisfaction e Norme ISO 9000

Monitoraggio competenze in uscita (test)

Recupero nozioni

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 40 giornate di formazione suddivise in 4 incontri a settimana di 5 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo e delle esercitazioni, le lezioni prevedono inoltre studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Digital Transformation						
DURATA	160 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1500.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

Competenze di base di utilizzo del PC e dei suoi applicativi.

OBIETTIVI

- Conoscere le trasformazioni che robotica e il digital stanno apportando nelle realtà produttive di base
- Utilizzare strumenti e tecniche digitali propri dell'intelligenza artificiale
- Utilizzare strumenti cloud per le imprese e la P.A.
- Utilizzare SW di disegno e stampa 3D
- Utilizzare SW open source per l'analisi delle aziende
- Realizzare semplici sistemi IoT

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Industria e automazione: come la robotica e il digital stanno trasformando realtà produttive di base. Competenze di base di utilizzo di robot industriali e simulatori – 30 ore

Intelligenza Artificiale: Utilizzo di database e machine learning supervisionato, creazione base di sistemi di IA per la gestione di semplici compiti. Introduzione ad applicazioni nel mondo del lavoro – 30 ore

Robotica di Servizio: Programmazione base in Python di robot mobili (con piattaforme didattiche), programmazione di Robot Umanoidi per la realizzazione di servizi commerciali e ospedalieri – 30 ore

Gestione Cloud di servizi e loro implementazione: introduzione all'utilizzo di strumenti Cloud per l'azienda e la PA – 10 ore

Digital Fabrication: utilizzo software di disegno 3d e utilizzo di stampanti 3D. Impatto della digital fabrication nella società e nelle aziende – 30 ore

I tool per la digital transformation: utilizzo di software open source per l'analisi delle aziende per veicolare la digital transformation delle stesse – 10 ore

IoT: realizzazione di sistemi semplici IoT, basi di programmazione ed elettronica – 10 ore

Digital Transformation nella nostra società: impatti e conseguenze della trasformazione digitale e introduzione al concetto di "post-digital" – 10 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Metodologie impiegate: Learning by Doing, Flipped Classroom. In generale ogni fase del corso avrà una forte componente laboratoriale per consentire agli studenti di realizzare realmente le applicazioni.

Il corso sarà diviso in lezioni teoriche, pratiche ed esercitazioni. Il corso prevede su una parte teorica, in cui si individueranno quali canali utilizzare, obiettivi di comunicazione e come produrre testi e immagini funzionali nel mondo del Web; seguirà la parte pratica, dove tutto verrà messo alla prova. Verrà creato un gruppo interattivo su Facebook, accessibile solo agli iscritti al corso, per permettere agli studenti di confrontarsi tra loro e con il docente sugli argomenti trattati e per fare delle vere esercitazioni.

La frequenza del corso potrà essere utile anche per l'ottenimento di certificazione in ambito europeo "Robotics" (erogati dall'Associazione Italiana Calcolo Automatico).

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in giornate (4-5 gg/sett) da 4-6 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

DISOCCUPATI O INOCCUPATI - TUTTE LE ETÀ

Interventi formativi, rivolti a disoccupati, persone in stato di non occupazione, soggetti con maggiori difficoltà di inserimento lavorativo, persone a rischio di disoccupazione di lunga durata.

AREA TEMATICA	TITOLO CORSO	DURATA	IMPORTO VOUCHER	ENTE PROPONENTE	SEDE DEL CORSO
High Tech	Modellazione e Stampa 3D	40 ore	€ 620.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Robotica Educativa	40 ore	€ 620.00		
	Costruzione e sviluppo App e Siti	40 ore	€ 620.00		
Media/ Audiovisivi	Social Media Management	24 ore	€ 360.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
Piccola industria alimentare	Tecniche di panificazione	80 ore	€ 900.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
	Esperto di compliance aziendale per la piccola industria alimentare	80 ore	€ 900.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
Eccellenza Artigianale	Artigianato ligneo con materiali di recupero	80 ore	€ 900.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova
	Sartoria Creativa	80 ore	€ 900.00		
	Modellazione e decorazione ceramica	40 ore	€ 620.00		
	Social Web marketing per le eccellenze artigianali	200 ore	€ 1800.00		
Servizi turistici: Crocieristica e servizi di ristorazione	Aiuto cuoco	200 ore	€ 1800.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
Digital Transformation	Digital Transformation	160 ore	€ 1500.00	C.F.L.C. Via Varese 2, Genova 010 587423 cflc.liguria@confcooperative.it	Genova
Cybersecurity	Responsabile della protezione dei dati (cybersecurity)	80 ore	€ 900.00	E.A.F.R.A. Via XX Settembre 2, Genova 010 5958161 eafra.formazione@gmail.com	Genova

CORSO	Modellazione e Stampa 3D						
DURATA	40 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 620.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Buona conoscenza della lingua italiana
- Buona conoscenza dell'uso del PC

Le competenze acquisite precedentemente saranno oggetto di verifica in ingresso.

OBIETTIVI

- Svolgere in autonomia sia progettazioni semplici sia complesse
- Utilizzare i software di modellazione e i materiali più idonei
- Gestire caratteristiche e criticità delle diverse stampanti a disposizione

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione a progettazione e stampa 3D – 2 ore

Conoscenza dei software disponibili – 2 ore

Modellazione 3D con software CAD – 8 ore

Progettazione guidata di gadget personalizzati – 12 ore

Conoscenza delle stampanti: meccanica e gestione – 2 ore

Processo di stampa: slicing – 4 ore

Ottimizzazione dei progetti per migliorare la stampabilità – 2 ore

Analisi e superamento delle criticità in fase di stampa – 4 ore

Scansione 3D: fotogrammetria – 4 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le lezioni teoriche e pratiche si svolgeranno in modalità frontale, ma la presenza costante delle stampanti in funzione, renderà il corso comunque dinamico e a stretto contatto con le apparecchiature.

La progettazione collettiva favorirà lo scambio di esperienze e conferirà spunti di analisi e discussione utili a tutto il gruppo.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 10 giornate (2-3 gg/sett) da 4 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Robotica educativa						
DURATA	40 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 620.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Buona conoscenza della lingua italiana
- Conoscenza basilare dell'uso di PC, tablet e affini

Le competenze acquisite precedentemente saranno oggetto di verifica in ingresso.

OBIETTIVI

- Applicare robot educativi nella didattica scolastica ed extra scolastica, con particolare riferimento ad attività inclusive in contesti sociali e culturali (cooperative, associazioni, musei...)
- Utilizzare i kit robotici e tecnologici più comuni in ambito educativo e delle relative applicazioni
- Utilizzare software di programmazione per l'insegnamento del coding negli istituti scolastici
- Applicare percorsi di tinkering più efficaci per affrontare argomenti collaterali come la sostenibilità ambientale e il riciclo creativo

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Gli ambienti di apprendimento – 2 ore

Le diverse tipologie di insegnamento/apprendimento (Learning by doing, project based learning, flipped classroom) – 2 ore

Il lavoro di gruppo (problem solving, peer to peer...) – 2 ore

I kit robotici/tecnologici più usati in base all'età del pubblico di riferimento (Lego WeDo, Lego Mindstorms Ev3, Makey Makey, Little Bits, Micro Bit, Halo Code, Cubetto, Blue Bot, Arduino...): funzionamento e applicazioni – 20 ore

Il tinkering e la sostenibilità ambientale – 8 ore

L'impiego della robotica in contesto scolastico – 2 ore

L'impiego della robotica in contesto extrascolastico – 2 ore

Esempi e buone pratiche – 2 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le lezioni saranno un misto di attività teoriche e pratiche: ogni argomento, trattato attraverso lezioni frontali avrà, infatti, una ricaduta sulla progettazione delle attività e verrà applicato contestualmente attraverso l'uso dei kit e dei materiali didattici a disposizione.

La maggior parte dei laboratori pratici verranno gestiti in gruppo, così da favorire lo scambio di competenze, lasciando spazio alle attitudini di ogni partecipante.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 10 giornate (2-3 gg/sett) da 4 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Costruzione e sviluppo App e Siti						
DURATA	40 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 620.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Familiarità con l'utilizzo del PC
- Familiarità con concetti di base della navigazione Web, struttura di un sito, struttura di un'App

Le competenze acquisite precedentemente saranno oggetto di verifica in ingresso.

OBIETTIVI

- Gestire con familiarità strumenti di tipo CMS
- Conoscere le basi dei linguaggi html, php, css
- Conoscere a livello basilare l'utilizzo di Javascript e framework app ibride per Android e iOS

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione al corso – 2 ore

Basi concettuali di sistemi Web. Dal server al client – 4 ore

Realizzazione siti:

Concetti di base sui linguaggi più usati: html, php, css, mysql, javascript – 2 ore

Installazione piattaforme cms open source – 4 ore

Acquisizione competenze di sviluppo su linguaggi html, php, css, mysql – 12 ore

Realizzazione App ibride (Android/iOS):

Introduzione a framework di sviluppo – 2 ore

Acquisizione concetti di programmazione ad oggetti – 4 ore

Acquisizione competenze di sviluppo javascript, html, css – 10 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Trattazione degli argomenti attraverso lezione frontale e successive esercitazioni applicative per ciascun contenuto. La metodologia è orientata al progetto e all'approccio pratico, con l'approfondimento di concetti ed aspetti teorici a seconda della risposta dei corsisti.

Lo stile didattico prevede il lavoro di gruppo orientato al progetto.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 10 giornate (2-3 gg/sett) da 4 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Social Media Management						
DURATA	24 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 360.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Conoscenze di base sull'uso del computer
- Conoscenze di base delle piattaforme social, buona capacità comunicativa

OBIETTIVI

- Gestire i principali Social Media
- Sviluppare un piano editoriale per la propria attività
- Individuare quali canali utilizzare, gli obiettivi di comunicazione
- Produrre testi e immagini funzionali nel mondo del Web

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Conoscenza dei diversi canali social e scelta di quelli più adatti per i propri obiettivi di comunicazione e marketing – 6 ore

Funzionalità, peculiarità e linguaggi delle singole piattaforme per produrre testi e immagini funzionali – 6 ore

Studio e pianificazione delle strategie di social media marketing e dei relativi piani editoriali per realizzarla – 8 ore

Approfondimento degli strumenti di social advertising e di gestione delle campagne pubblicitarie online – 2 ore

Modalità di analisi, calcolo e interpretazione dei risultati e delle performance della propria campagna – 2 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Il corso sarà diviso in lezioni teoriche, pratiche ed esercitazioni. Il corso prevede su una parte teorica, in cui si individueranno quali canali utilizzare, obiettivi di comunicazione e come produrre testi e immagini funzionali nel mondo del web; seguirà la parte pratica, dove tutto verrà messo alla prova.

Verrà creato un gruppo interattivo su Facebook, accessibile sono agli iscritti al corso, per permettere agli studenti di confrontarsi tra loro e con il docente sugli argomenti trattati e per fare delle vere esercitazioni.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in 6 incontri (1-2 alla settimana) di 4 ore ciascuno.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Tecniche di panificazione						
DURATA	80 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 900.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Disponibilità al lavoro notturno
- Possesso di competenze già acquisite in ambito formale/informale

Le competenze acquisite precedentemente saranno oggetto di verifica in ingresso.

OBIETTIVI

- Conoscere e applicare la normativa di riferimento in tema di igiene e sicurezza
- Miscelare gli ingredienti in base ai parametri definiti nelle ricette
- Lavorare l'impasto attraverso le tecniche di cilindratura, spezzatura, formatura e stampo secondo i tipi di lavorazione, in funzione delle specifiche ricette e forme di pane da realizzare
- Utilizzare l'impastatrice secondo le tempistiche relative al tipo di ricetta
- Predisporre i parametri ottimali delle camere di lievitazione: tempo, umidità, temperatura
- Riconoscere comportamenti e trasformazioni fisico-chimiche del prodotto
- Rilevare anomalie nel processo di lievitazione e tradurle in interventi correttivi
- Predisporre i parametri ottimali per la cottura in forno e monitorare il processo di cottura
- Valutare qualità del pane prodotto

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Normativa – ore 10

- Normativa su analisi dei rischi e controllo dei punti critici (HACCP)
- Normativa sulla disciplina igienica prodotti alimentari

Elementi di scienza dell'alimentazione – ore 6

- Elementi di scienze e tecnologie alimentari
- Elementi di scienze dell'alimentazione
- Fenomeni fisici e biochimici nella cottura dei prodotti da forno

Pulizia e sanificazione – ore 4

- Prodotti per la pulizia, la disinfezione e la disinfestazione igienico-sanitaria e loro utilizzo

Stoccaggio – ore 6

- Processi di stoccaggio degli alimenti
- Tecniche di conservazione dei prodotti alimentari
- Farine: trattamento e conservazione

Tecnologie e macchine/attrezzature – ore 8

- Macchine per laminazione, cilindratura, spezzatura e formatura impasti prodotti da forno
- Celle di lievitazione
- Tecnologia impianti di cottura prodotti da forno
- Macchinari ed impianti per prodotti da forno

Lavorazioni – ore 26

- Processi di lavorazione prodotti da forno
- Tecniche di laminazione e formazione degli impasti per prodotti da forno
- Principi della fermentazione controllata
- Processo di fermentazione panaria
- Processo di impasto prodotti da forno
- Processi di lavorazione prodotti da forno
- Metodi di lavorazione impasti prodotti da forno

continua nella pagina successiva



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

Prodotti – ore 6

- Prodotti da forno
- Etnogastronomia dei pani italiani
- Accostamenti pani pietanze

Standard di qualità – ore 4

- Standard di qualità dei prodotti alimentari
- Qualità e sicurezza microbiologica degli alimenti

Esercitazione finale – ore 10

- Messa in pratica delle competenze acquisite

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Lezioni frontali teoriche d'aula e attività pratica in laboratorio.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.
Si prevede indicativamente di articolare il corso in giornate (3-4 gg/sett) da 4 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o Comunità Terapeutica di Trasta – Salita Cà dei Trenta, 16161 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Esperto di compliance aziendale la piccola industria alimentare						
DURATA	80 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 900.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenza delle principali leggi e misure applicabili alle organizzazioni in tema di compliance.

OBIETTIVI

- Acquisire le conoscenze e le competenze per poter supportare le organizzazioni nella definizione dei requisiti e aspettative degli stakeholders e delle leggi e dei requisiti obbligatori
- Acquisire metodologie e strumenti per la definizione delle misure di prevenzione e protezione necessarie
- Acquisire metodologie di audit per supportare la Direzione nel monitoraggio e analisi dei dati per migliorare la "resilienza" aziendale

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo della figura professionale – ore 2

La compliance aziendale – ore 16

- Organizzazioni e compliance: questione di sopravvivenza
- Dalla legislazione command and control alla nuova normazione europea
- Dalla difesa alla prevenzione
- La generatività sociale come nuovo orizzonto della compliance

Il modello organizzativo del D.LGS 231/2001 – ore 16

- La responsabilità delle organizzazioni e degli amministratori
- Contesto, parti interessate e valutazione dei rischi
- Il modello organizzativo, codice etico e regolamenti interni
- Organismo di vigilanza, audit e riesame
- Case study e Test di fine modulo.

Le principali norme – ore 24

- TU 81/2008 e norme sulla salute e la sicurezza
- Norme ambientali e gestione dei rifiuti
- GDPR e protezione dei dati
- Legislazione europea e norme nazionali
- Test di fine modulo

Sistema di gestione integrato – ore 20

- Il sistema dinamico per la gestione della compliance
- Presidio dei principali processi aziendali che impattano sulla compliance
- Standard volontari e norme cogenti
- Gli audit: Vantaggi e finalità dell'attività di audit per la compliance aziendale
- Pianificazione, programmazione, esecuzione e valutazione di audit di conformità legislativa e compliance in genere
- La gestione delle azioni correttive e di mitigazione dei rischi
- Case study e Test di fine modulo

Overview del corso e test finale – ore 2

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 20 giornate di formazione suddivise in 3 incontri a settimana di 4 ore.

continua nella pagina successiva



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo, le lezioni prevedono inoltre esercitazioni individuali e di gruppo, studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Artigianato ligneo con materiali di recupero						
DURATA	80 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 900.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Buona conoscenza della lingua italiana
- Buone capacità manuali

OBIETTIVI

Il corso si propone di affinare le capacità sulla falegnameria legata alla produzione di piccoli oggetti decorativi, partendo dal riuso/riciclo di materiali altrimenti destinati a divenire rifiuti ingombranti (prevalentemente bancali in legno).

Attraverso la conoscenza e uso di utensili manuali (pialle, raspe, seghe etc) ed elettrici (seghetti alternativi, sega circolare e trapani) e le attività di disegno e progettazione gli allievi acquisiranno competenze manuali trasversali utilizzabili in svariati campi di impiego legati all'artigianato.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo della figura professionale – ore 1

Introduzione alle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro – ore 16

Conoscenza dell'utensileria di laboratorio, attrezzature manuali e macchine utensili elettriche – ore 8

Utilizzo di pialle, raspe, seghe, scalpelli, trapani e attrezzi multifunzione – ore 8

Conoscere i materiali: caratteristiche fisiche e meccaniche del legno, difetti e peculiarità delle essenze – ore 4

Taglio del legno e riconoscimento delle parti utili, piallatura a macchina e a mano; assemblaggi con incastri e incollature – ore 10

Progettazione e realizzazione attraverso esercitazioni pratiche di piccoli oggetti e complementi di arredo, di costruzione oggetti – ore 20

Finitura dei pezzi: levigatura, lucidatura, trattamenti del legno – ore 12

Overview del corso – ore 1

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 20 giornate di formazione suddivise in 3 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno in aula per la parte teorica e in laboratorio attrezzato con utensileria professionale per la parte pratica. Le lezioni prevedono, oltre che l'approfondimento delle normative vigenti, esercitazioni individuali, condivisione con il gruppo e l'utilizzo di attrezzature specifiche.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o C.E.L. LAB85 – Via della Maddalena 29a, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Sartoria Creativa						
DURATA	80 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 900.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Buona conoscenza della lingua italiana
- Buone capacità manuali

OBIETTIVI

Il corso si propone di affinare le capacità rispetto alla sartoria creativa, partendo dal riuso/riciclo di materiali altrimenti inutilizzabili (tele di ombrelli rotti, banner pubblicitari etc) per arrivare alla realizzazione della produzione di oggetti pregnanti di creatività.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo della figura professionale – ore 1

Introduzione alle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro – ore 16

Conoscere Ago, filo e strumenti del cucito – ore 2

Conoscere le macchine da cucire – ore 2

Conoscere i materiali di riuso (tele di ombrelli rotti, banner pubblicitari etc) – ore 2

Disegnare un cartamodello per trasportare su stoffa le nostre idee – ore 4

Preparare i tessuti al taglio, inizio del primo progetto – ore 4

Esercitazioni pratiche di cucito a mano (ago e filo) – ore 12

Esercitazioni pratiche di cucito (macchine taglia e cuci) – ore 36

Overview del corso – ore 1

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 20 giornate di formazione suddivise in 3 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno in aula per la parte teorica e in laboratorio attrezzato con macchine professionali per la parte pratica. Le lezioni prevedono, oltre che l'approfondimento delle normative vigenti, esercitazioni pratiche individuali, condivisione di gruppo e l'utilizzo di attrezzature specifiche.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o C.E.L. LAB85 – Via della Maddalena 29a, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Modellazione e decorazione ceramica						
DURATA	40 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 620.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Buona conoscenza della lingua italiana
- Buone capacità manuali

OBIETTIVI

Il corso è mirato ad affinare la capacità di lavorazione della ceramica ed è destinato a coloro che intendano incrementare le conoscenze individuali. Offre la possibilità ai beneficiari di acquisire le competenze necessarie a sviluppare autonomamente l'intero processo produttivo ceramico.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo della figura professionale – ore 1

Introduzione alle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro – ore 12

L'approccio con il materiale argilla. Introduzione teorica: origine, cenni storici, caratteristiche chimico-fisiche, campi di utilizzo – ore 2

Il laboratorio: strumenti, attrezzature, utilizzo e conservazione del materiale – ore 2

La manipolazione guidata: primo approccio operativo con il materiale – ore 2

Tecnica a pollice: modellazione e decorazione a graffito – ore 4

Tecnica del colombino – ore 4

Tecnica della lastra: modellazione e decorazione a texture – ore 4

Tecnica della lastra: modellazione, taglio e incollaggio dell'argilla – ore 4

Tecnica dello stampo: modellazione, tecniche e strumenti di applicazione del colore – ore 4

Overview del corso – ore 1

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 10 giornate di formazione suddivise in 3 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno in aula per la parte teorica e in laboratorio attrezzato con utensileria professionale per la parte pratica. Le lezioni prevedono, oltre che l'approfondimento delle normative vigenti, esercitazioni individuali e l'utilizzo di attrezzature specifiche.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o C.E.L. LAB85 – Via della Maddalena 29a, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Social Web marketing per le eccellenze artigianali						
DURATA	200 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1800.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Nessuna competenza lavorativa specifica.

È preferibile che l'allievo abbia conoscenze di base della lingua inglese e dei principali tool informatici.

In possesso di almeno uno tra i seguenti titolo di studio:

- Diploma di scuola secondaria superiore
- Laurea triennale e/o magistrale o titolo equivalente
- Qualifica triennale

OBIETTIVI

Essere in grado di utilizzare e sviluppare tecniche e analisi della comunicazione sui social (concorrenza e clienti), al fine di contribuire allo redazione di piani di marketing integrati e adeguati allo sviluppo aziendale

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo della figura professionale – ore 1

Legislazione nazionale sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro – ore 12

- Introduzione al marketing ed evoluzione del Marketing h 20
- Evoluzione del marketing , le strategie, gli strumenti, le nuove opportunità
- L'evoluzione dal piano marketing al piano di Web marketing: obiettivi, analisi mercato, target, strategie, tempi
- Gli strumenti del marketing 1.0 comparati agli strumenti del new marketing

Strumenti e linguaggi della comunicazione digitale e del Web marketing – ore 20

- Il mondo del Web marketing-quali sono i motori di ricerca, l'ottimizzazione e posizionamento dei siti Web
- La comunicazione efficace nel Web

Il social media marketing del settore alimentare: l'ascolto – ore 36

- Ascoltare la rete e la sua importanza per un planning marketing efficace
- Gli strumenti gratuiti del Web per il monitoraggio
- Strategie e tecniche per svolgere l'analisi dei sistemi Web
- Interpretare i dati di traffico qualitativamente e quantitativamente
- Misurazione del traffico dei siti Web
- Misurazione del buzz online
- Misurazione dei siti Web con i loro contenuti
- Tecniche di valutazione per gestire la reputazione online
- Tecniche di social media analisi

I social media marketing e il settore alimentare: i player – ore 36

- I siti istituzionali
- I blog
- I principali social media: facebook, twitter, instagram, youtube, linkedin, etc.
- Analisi dei player e comprensione del mercato di riferimento
- Come utilizzarli
- Le potenzialità
- Monitoraggio social networks

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Sono previste 40 giornate di formazione suddivise in 4 incontri a settimana di 5 ore.

continua nella pagina successiva



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo, le lezioni prevedono inoltre esercitazioni individuali e di gruppo, studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o C.E.L. LAB85 – Via della Maddalena 29a, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Aiuto cuoco						
DURATA	200 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1800.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

- Buona conoscenza della lingua italiana
- Predisposizione al lavoro di gruppo
- Buone capacità manuali

OBIETTIVI

- Conoscere e applicare le norme di sicurezza, l'igiene della persona, la pulizia degli ambienti
- Curare lo stoccaggio, conservazione e lavorazione degli alimenti
- Curare la preparazione dei cibi

Il corso è finalizzato alla formazione di base del personale di cucina con mansione di aiuto cuoco per un ristorante di livello medio.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Organizzazione del lavoro – 16 ore

Norme di sicurezza – 16 ore

HACCP – 16 ore

Cura degli alimenti, stoccaggio e conservazione – 12 ore

Preparazione di salse e condimenti – 30 ore

Preparazione dei cibi; dosaggio degli ingredienti; tempi di cottura – 78 ore

Porzionatura delle pietanze – 12 ore

Decorazione dei piatti – 12 ore

Servizio – 8 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Le metodologie di insegnamento utilizzate saranno: lezioni frontali d'aula relativamente alle nozioni sulla sicurezza e igiene sul lavoro, HACCP e organizzazione del lavoro.

Lezioni pratiche con esercitazioni individuali e di gruppo relativamente alla preparazione dei cibi: si prevede la valutazione del gruppo corsisti/docenti nella fase di assaggio/consumazione dei piatti realizzati.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in giornate (3-4 gg/sett) da 4 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Teoria)

c/o C.F.L.C. – Via Varese 2, 16122 Genova

c/o Padri Somaschi – Piazza della Maddalena 11, 16124 Genova

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA (Pratica)

c/o Padri Somaschi – Piazza della Maddalena 11, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Digital Transformation						
DURATA	160 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 1500.00	ENTE	C.F.L.C.

COMPETENZE D'INGRESSO

Competenze di base di utilizzo del PC e dei suoi applicativi.

OBIETTIVI

- Conoscere le trasformazioni che robotica e il digital stanno apportando nelle realtà produttive di base
- Utilizzare strumenti e tecniche digitali propri dell'intelligenza artificiale
- Utilizzare strumenti cloud per le imprese e la P.A.
- Utilizzare SW di disegno e stampa 3d
- Utilizzare SW open source per l'analisi delle aziende
- Realizzare semplici sistemi IoT

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Industria e automazione: come la robotica e il digital stanno trasformando realtà produttive di base. Competenze di base di utilizzo di robot industriali e simulatori – 30 ore

Intelligenza Artificiale: Utilizzo di database e machine learning supervisionato, creazione base di sistemi di IA per la gestione di semplici compiti. Introduzione ad applicazioni nel mondo del lavoro – 30 ore

Robotica di Servizio: Programmazione base in Python di robot mobili (con piattaforme didattiche), programmazione di Robot Umanoidi per la realizzazione di servizi commerciali e ospedalieri – 30 ore

Gestione Cloud di servizi e loro implementazione: introduzione all'utilizzo di strumenti Cloud per l'azienda e la PA – 10 ore

Digital Fabrication: utilizzo software di disegno 3d e utilizzo di stampanti 3d. Impatto della digital fabrication nella società e nelle aziende – 30 ore

I tool per la digital transformation: utilizzo di software open source per l'analisi delle aziende per veicolare la digital transformation delle stesse – 10 ore

IoT: realizzazione di sistemi semplici IoT, basi di programmazione ed elettronica – 10 ore

Digital Transformation nella nostra società: impatti e conseguenze della trasformazione digitale e introduzione al concetto di "post-digital" – 10 ore

METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE

Metodologie impiegate: Learning by Doing, Flipped Classroom. In generale ogni fase del corso avrà una forte componente laboratoriale per consentire agli studenti di realizzare realmente le applicazioni.

Il corso sarà diviso in lezioni teoriche, pratiche ed esercitazioni. Il corso prevede su una parte teorica, in cui si individueranno quali canali utilizzare, obiettivi di comunicazione e come produrre testi e immagini funzionali nel mondo del web; seguirà la parte pratica, dove tutto verrà messo alla prova. Verrà creato un gruppo interattivo su Facebook, accessibile sono agli iscritti al corso, per permettere agli studenti di confrontarsi tra loro e con il docente sugli argomenti trattati e per fare delle vere esercitazioni.

La frequenza del corso potrà essere utile anche per l'ottenimento di certificazione in ambito europeo "Robotics" (erogati dall'Associazione Italiana Calcolo Automatico).

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**. Si prevede indicativamente di articolare il corso in giornate (4-5 gg/sett) da 4-6 ore ciascuna.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o MadLab 2.0 – Via della Maddalena 117r, 16124 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

CORSO	Responsabile della protezione dei dati (Cybersecurity)						
DURATA	80 ore	N° MAX DI ALLIEVI	12	IMPORTO VOUCHER	€ 900.00	ENTE	E.A.F.R.A.

COMPETENZE D'INGRESSO

Conoscenza delle principali misure informatiche per la protezione dei dati.

OBIETTIVI

Acquisire le conoscenze e le competenze per poter supportare le organizzazioni nella definizione delle misure di prevenzione e protezione per la sicurezza dei dati personali.

DETTAGLIO ARGOMENTI TRATTATI

Introduzione all'attività formativa ed esplicazione delle finalità del progetto quale processo evolutivo della figura professionale – ore 1

Area Giuridica Il nuovo Regolamento Europeo e aspetti giuridici del Ruolo del DPO – ore 20

- Principi e regole per il trattamento dei dati personali nel nuovo quadro normativo europeo Regolamento Europeo REG EU 2016/679
- Disposizioni generali e principi
- Diritti degli interessati, diritto all'oblio e minori
- Principi e regole per il trattamento dei dati personali nel nuovo quadro normativo nazionale D.lgs 101/2018
- Le modifiche ed integrazioni rispetto al Codice della Privacy sulla base del Regolamento Europeo REG EU 2016/679
- Approfondimento di tematiche specifiche
- Titolare, responsabile, contitolare ed incaricato/autorizzato del trattamento: designazioni e nomina
- Registro dei trattamenti ed analisi dei rischi
- Privacy by design e privacy by default
- La gestione del rischio
- La PIA privacy impact assessment
- Profilazione
- Trasferimento di dati verso paesi terzi
- Procedure di data breach
- Trattamenti di dati specifici
- Autorità di controllo e one stop shop
- Il sistema sanzionatorio (sanzioni penali ed amministrative), i ricorsi, le responsabilità ed i risarcimenti
- Il ruolo del DPO nel contesto del GDPR e secondo la UNI 11697:2018
- Case study
- Test di fine modulo

Area Data Security – ore 24

- I principi della protezione dei dati personali: accountability, riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi
- Le strutture di elaborazione dei dati: infrastrutture ICT, reti, apparati di rete, piattaforme, database, applicazioni e software
- Il contesto, gli stakeholder ed i requisiti in materia di protezione dei dati personali in ambito nazionale ed internazionale
- Elementi, processo e metodologie di valutazione e gestione dei rischi
- Criteri, metodologia di valutazione d'impatto dei trattamenti di dati personali sui diritti e le libertà delle persone fisiche (esecuzione DPIA) e consultazione preventiva
- Definizione di policy e strutture organizzative ICT
- Bring Your Own Device: vantaggi, svantaggi, metodi di presidio e policy interne
- Tecniche crittografiche, di pseudonimizzazione e anonimizzazione dei dati personali
- Best practices di gestione e presidio di sistemi di autenticazione, reti, sistemi informativi ed applicazioni
- I Log: definizioni e tecniche di monitoraggio
- Sistemi ed apparati di difesa: IDS, Firewall, Threat Intelligence, Threat Analysis
- Servizi in Cloud: tipologie e problematiche di sicurezza
- Indirizzare gli accordi con i fornitori di servizi ICT
- Data Breach: processo di gestione di incident response e digital forensics
- Business continuity e disaster recovery
- Case study e Test di fine modulo

continua nella pagina successiva



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA

Il sistema privacy in azienda: le attività di audit – ore 32

- Il sistema di gestione della privacy
- Il sistema dinamico per la gestione della privacy: finalità, obiettivi e benefici
- Presidio dei principali processi aziendali che impattano sulla protezione dei dati (personale, approvvigionamenti, infrastrutture, sviluppo, ecc.)
- Le procedure a supporto della attività di gestione della privacy
- Gli audit: Vantaggi e finalità dell'attività di audit nel contesto del GDPR
- Pianificazione, programmazione, esecuzione e valutazione di audit di conformità legislativa e sul sistema di gestione della privacy
- La gestione delle azioni correttive e di mitigazione dei rischi
- Case study e Test di fine modulo

Overview del corso e test finale – ore 2**METODOLOGIE DIDATTICHE IMPIEGATE E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE**

Sono previste 20 giornate di formazione suddivise in 3 incontri a settimana di 4 ore.

Le lezioni frontali si svolgeranno on line in modalità sincrona ed interattiva attraverso la piattaforma **ADOBE CONNECT**: ogni partecipante avrà accesso registrato alla stanza inerente al corso e la possibilità di partecipare attivamente al corso interagendo con il docente e gli altri utenti attraverso l'utilizzo della web cam, del microfono e della chat oltre che alla condivisione dello schermo, le lezioni prevedono inoltre esercitazioni individuali e di gruppo, studio di casi, simulazioni e role playing.

Al termine del corso si prevede una **valutazione delle competenze acquisite** e il **rilascio del relativo attestato**.

SEDE SVOLGIMENTO ATTIVITÀ FORMATIVA

c/o E.A.F.R.A. – Via XX Settembre 2, 16121 Genova



SCOPRI COME
ACCEDERE AL CORSO



VAI ALLA
TABELLA