

INDICE CORSI DI FORMAZIONE - LIVELLO BASE

Corso base di CAD 2D con DraftSight	2
E-commerce per le PMI.....	4
Elaborati Commerciali e Direct Marketing con gli Strumenti di Word Processing	5
Usare Excel - Livello base.....	6
Microsoft Access 2010 - Livello base	8
Linux e Libre Office per le aziende.....	9
Aggiornamento competenze informatiche per addetti al servizio sala.....	11
Competenze informatiche per addetti alla reception.....	12
Corso base di Social Media Marketing.....	13
Inglese Base - Livello A1.....	14
Inglese Elementare - Livello A2	16
Russo base	18
Tecniche di Vendita - Corso base per addetti alle vendite	20
Igiene degli Alimenti - HACCP (Responsabili).....	21
Igiene degli Alimenti per Operatori del Settore Alimentare (Personale qualificato alla ristorazione).....	22
Igiene degli Alimenti per Operatori del Settore Alimentare (Personale non qualificato).....	23
Aggiornamento Igiene degli Alimenti.....	24
Formazione generale dei lavoratori.....	25
Formazione generale e specifica dei lavoratori a rischio basso	26
Formazione generale e specifica dei lavoratori a rischio medio	28
Formazione per addetti antincendio in attività a rischio d'incendio basso.....	30
Formazione per addetti antincendio in attività a rischio d'incendio medio.....	31
Aggiornamento prevenzione incendi - Rischio medio.....	32
Primo Soccorso - Corso base.....	33
Aggiornamento Primo Soccorso	34

CORSO BASE DI CAD 2D CON DRAFTSIGHT

Obiettivi

Il corso mira a fornire la conoscenza dell'uso di DraftSight per il disegno 2D. Al termine del corso i partecipanti avranno sufficienti competenze per utilizzare un software CAD 2D gratuito, ma di livello assolutamente professionale, nonché perfettamente compatibile e intercambiabile con AutoCAD.

I partecipanti potranno apprendere l'approccio all'ambiente CAD bidimensionale: come muoversi nelle aree di lavoro Spazio Modello e Spazio Carta, come gestire le entità attraverso i livelli (layer), come utilizzare i comandi di creazione e di modifica entità in maniera efficiente, come creare e gestire una libreria di blocchi (simboli, cartigli, tabelle, ecc.), come impostare una corretta stampa (cartacea o su file) dei documenti di disegno e come esportarli nei più comuni formati di interscambio.

Le lezioni alterneranno la trattazione teorica degli argomenti a esercitazioni pratiche secondo livelli di difficoltà via via crescente fino all'ottenimento di una buona padronanza dello strumento di lavoro.

DraftSight è il primo software CAD di livello professionale gratuito e multiplatforma, supporta infatti i tre principali sistemi operativi per desktop: Windows, Mac OS X e GNU/Linux nelle distribuzioni Ubuntu e Fedora. È un prodotto solido ed affidabile che viene sviluppato dalla Dassault Systèmes, azienda già nota per prodotti quali Catia e SolidWorks.

DraftSight lavora in maniera nativa nel formato DWG, ormai diventato uno standard nell'ambito della progettazione bidimensionale, ed è perfettamente compatibile con AutoCAD. È gratuito nella sua versione base comparabile per funzionalità ad AutoCAD LT, mentre è a pagamento nelle versioni Professional ed Enterprise.

Contenuti

- nozioni preliminari su DraftSight;
- creazione, salvataggio e apertura file;
- formati e versioni dei file di lavoro;
- formati di interscambio e di esportazione;
- interfaccia grafica (menu, barre strumenti e tavolozze);
- impostazioni e personalizzazione dell'ambiente di lavoro;
- salvataggio automatico e backup;
- gli snap ad oggetto;
- le aree di lavoro;
- i diversi metodi di immissione dei comandi;
- inserimento di coordinate assolute e relative;
- selezione delle entità;
- zoom, pan e rigenerazione video;

- comandi di creazione;
- comandi di modifica;
- lavorare con i layer;
- misurare distanze e aree;
- quotatura e annotazioni;
- campiture e riempimenti solidi;
- creazione, inserimento e modifica blocchi;
- blocchi con attributi editabili;
- impaginazione della tavola da disegno, creazione e gestione viewport;
- formati e cartigli;
- configurazione stampanti;
- stampa e relative opzioni;
- utilità legate ai file di disegno;
- creazione di modelli di disegno personalizzati.

Destinatari

Il corso è destinato agli interessati ad utilizzare un software CAD 2D gratuito adatto nel disegno tecnico e nella progettazione.

Durata

30 ore

Numero massimo partecipanti

15

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 450,00

E-COMMERCE PER LE PMI

Obiettivi

Conoscere le modalità di attivazione di un sito per la vendita online, anche attraverso l'analisi di casi. Saper scegliere ed utilizzare gli strumenti che la tecnologia mette a disposizione per la realizzazione tecnica di un negozio online. Conoscere i sistemi di pagamento per il web. Saper scegliere ed ottimizzare le strategie e la resa degli investimenti in promozione online.

Contenuti

- Concetti chiave di un progetto e-commerce
- Il mercato italiano dell'e-commerce: limiti ed opportunità
- Il sito e-commerce: caratteristiche tecniche, layout ed impostazione contenuti e del catalogo prodotti
- Panoramica sulle piattaforme Open Source, Saas e "su misura".
- Usabilità del sito: gli errori più comuni
- I sistemi di pagamento: costi e servizi
- Post vendita e capitalizzazione del cliente
- Importanza del posizionamento sui motori di ricerca
- Promuovere l'e-commerce: strategie per l'uso di social media, email marketing, Adwords, affiliazioni e Marketplace, Retargeting.

Destinatari

Il corso si rivolge a tutti coloro che sono interessati alla realizzazione e/o alla gestione di un sito di e-commerce.

Durata

24 ore

Numero massimo partecipanti

15

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 300,00

ELABORATI COMMERCIALI E DIRECT MARKETING CON GLI STRUMENTI DI WORD PROCESSING

Obiettivi

Utilizzare le funzionalità e le procedure che consentono di rendere più efficiente la gestione di quelle attività in cui si richiede agli utenti di: produrre elaborati commerciali; gestire attività di collaborazione e di revisione; velocizzare le attività di direct marketing e di mailing; realizzare relazioni, modulistica e formulari personalizzati.

Contenuti

- Lavorare con i paragrafi e la formattazione del testo
- Tabelle e moduli per l'impaginazione dei dati
- Elaborati commerciali, etichette e cataloghi con la stampa unione
- Importazione e gestione dei dati esterni per l'invio di comunicazioni
- Collaborare alla stesura di un documento con le revisioni
- Gestione di oggetti grafici all'interno dei documenti (immagini, grafici, diagrammi,...)

Destinatari

Il corso è rivolto a chi abbia la necessità di generare, in formato cartaceo o elettronico, documenti che hanno una struttura comune e che devono essere personalizzati con informazioni specifiche su persone o prodotti. Ad esempio: azioni di marketing, comunicazioni ai clienti, certificati.

Durata

12 ore

Numero massimo partecipanti

15

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 150,00

USARE EXCEL - LIVELLO BASE

Obiettivi

Apprendere le basi del funzionamento dei fogli di calcolo e riuscire a svolgere le principali attività con Microsoft Excel quali: aggiornare e analizzare tabelle con bilanci, preventivi, dati di ogni sorta.

Contenuti

Il percorso fornirà agli allievi conoscenze tecnico pratiche specifiche su:

- concetti base:
 - nozioni di base sul foglio elettronico;
 - cartelle e fogli;
 - righe e colonne;
 - celle, nomi di cella e di area;
 - intestazioni di riga e colonna;
 - indirizzi, riferimenti relativi, misti e assoluti;
 - tecniche di selezione e annullamento di azioni;
- elenchi personalizzati;
- gestione dei fogli di lavoro;
- operatori e precedenze;
- formule:
 - Somma();
 - utilizzo dei nomi nella redazione delle formule;
- funzioni;
- formattazione;
- stampa dei fogli di lavoro.

Destinatari

Utenti interessati ad apprendere in modo pratico ed funzionale le potenzialità ed i vantaggi dell'uso del foglio di calcolo di Microsoft Excel.

Durata

18 ore

Numero massimo partecipanti

15

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 250,00

MICROSOFT ACCESS 2010 - LIVELLO BASE

Obiettivi

Access rappresenta la soluzione Microsoft per la realizzazione di database relazionali desktop.

Il corso "Microsoft Access 2010 – Livello base" è progettato per permettere ai partecipanti di organizzare i dati, creare maschere per immettere dati nel database, estrarre informazioni da un database esistente usando gli strumenti di interrogazione, selezione e ordinamento disponibili e generare report.

Contenuti

- Concetti fondamentali relativi ai database; cos'è un database e com'è organizzato; cos'è una chiave primaria; cos'è un indice; cosa sono le relazioni
- Primi passi con il database Access: aprire un database esistente; creare e salvare un nuovo database
- Struttura dati: creare una tabella; inserire e modificare dati in una tabella; inserire o eliminare campi in una tabella; definire gli attributi dei campi; definire le chiavi; relazioni tra tabelle
- Ricercare, selezionare e ordinare i dati di un database mediante query
- Operare con le maschere
- Generare report
- Stampare le informazioni contenute in tabelle, maschere, query e report

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che intendono conoscere e utilizzare la struttura e il funzionamento di Access per la realizzazione di database.

Durata

21 ore

Numero massimo partecipanti

15

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 250,00

LINUX E LIBRE OFFICE PER LE AZIENDE

Obiettivi

I partecipanti, al termine del corso, saranno in grado di: utilizzare un desktop manager basato su Linux per le operazioni basilari sui files; creare documenti con strutture complesse e formattazioni sofisticate e conoscere gli strumenti di Writer per il lavoro di gruppo e per la gestione dei documenti aziendali; utilizzare funzioni logiche e di calcolo avanzate, creare diagrammi e grafici, effettuare interrogazioni e collegamenti sui dati.

L'obiettivo del corso è quello di mettere l'utente nelle condizioni di poter utilizzare un sistema Linux facendo fronte alle più comuni esigenze lavorative con Libre Office.

Contenuti

Comandi e principi fondamentali di LINUX.

Conoscenza del Software Open Source e tipi di Licenze. Introduzione a Linux; la procedura di Login e Logout. Struttura del filesystem: home directory: come muoversi; path assoluto e relativo; gestione dei file: tipi di file e permessi; copia, spostamento, rinomina; visualizzarne il contenuto. Interfaccia grafica: il server X; desktop e Window manager. Cenni di installazione. Principali applicazioni Open Source.

Libre Office (Open Office)

Cominciare a lavorare con Libre Office: installazione; panoramica di Writer, Calc, Impress; differenze rispetto a MS Office.

- Writer: l'ambiente di lavoro; le barre degli strumenti; proprietà del documento; inserire il testo; intestazione e piè di pagina; paragrafi; carattere. Inserire immagini e disegni; tabelle; oggetti OLE; strumenti di formattazione.
- Calc: l'ambiente di lavoro; fogli di lavoro; formati delle celle; operazioni sulle celle; uso delle formule; funzioni predefinite. Impostazione dei filtri; funzioni di formattazione; strumenti.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti gli operatori di computer che usano programmi di videoscrittura e fogli di calcolo, con l'intenzione di usufruire di un sistema operativo funzionale e gratuito (Linux) e il pacchetto di office automation open source Libre Office (la nuova versione di Open Office), compatibile con i formati dei documenti di MS Office.

Durata

24 ore

Numero massimo partecipanti

15

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 300,00

AGGIORNAMENTO COMPETENZE INFORMATICHE PER ADDETTI AL SERVIZIO SALA

Obiettivi

Acquisire le competenze per le attività operative di servizio ai tavoli nell'attività di ristorazione con l'ausilio di strumenti informatici.

Contenuti

Le tematiche del servizio ai tavoli

Organizzazione di una sala di ristorazione per la gestione delle comande per i diversi punti di lavoro (cucina, bar, cassa), il flusso operativo di sala.

L'utilizzo di un sistema palmare

Utilizzo di base di un palmare su sistema Windows. Gestione del tavolo, gestione della comanda con le diverse varianti degli alimenti, invio dei dati ai punti di lavoro, chiusura del conto ed invio alla cassa, gestione del touch screen per la gestione della sala.

Esercitazione pratica

Attività operative sulla postazione informatica con simulazione dei casi per tutti i processi di gestione del servizio ai tavoli.

Destinatari

Addetti al servizio sala in attività di ristorazione e pubblici servizi.

Durata

16 ore

Numero massimo partecipanti

15

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 200,00

COMPETENZE INFORMATICHE PER ADDETTI ALLA RECEPTION

Obiettivi

Acquisire le competenze necessarie per la gestione delle attività della reception delle strutture ricettive con utilizzo di software di gestione specifici.

Contenuti

L'attività della reception di una struttura ricettiva con software di gestione

Illustrazione delle attività legate alla reception: acquisizione delle prenotazioni, gestione del check in, gestione della permanenza dei clienti nella struttura, gestione del check out, gestione delle incombenze legislative, gestione della scheda anagrafica e contabile del cliente, gestione della contabilità, gestione della tassa di soggiorno.

Le attività di prenotazione e gestione dell'incoming con software di gestione

Le azioni di gestione della prenotazione e della creazione di una scheda cliente, la gestione dei servizi associati alla permanenza del cliente e delle attività di formulazione degli acconti e dei pagamenti. La preparazione dei documenti per le schede di notificazione per la Polizia di Stato, del modulo c59 per l'Istat e della tassa di soggiorno del comune di riferimento.

Esercitazione pratica

Attività operative sulla postazione informatica con simulazione dei casi per tutti i processi di gestione delle prenotazioni

Destinatari

Addetti all'attività di reception di strutture ricettive.

Durata

16 ore

Numero massimo partecipanti

15

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 200,00

CORSO BASE DI SOCIAL MEDIA MARKETING

Obiettivi

Trasmettere l'importanza e la validità delle metodologie e degli strumenti diretti ad un utilizzo sempre più produttivo dei Social Media per:

- aumentare la visibilità della propria azienda attraverso un approccio migliore alla comunicazione
- ottenere un maggiore coinvolgimento dei propri clienti e aprirsi alle nuove forme di business offerte dal web marketing

Contenuti

- I numeri del web e il mercato pubblicitario in Italia (concessionarie, clienti e media)
- L'utilizzo costante e integrato tra i diversi mezzi della comunicazione 2.0
- Indicizzazione e ottimizzazione delle campagne su Google
- I Social Media e la loro evoluzione (Facebook, LinkedIn, Twitter)
- Introduzione a Facebook e altri Social Media
- Potenzialità e utilizzo di una pagina aziendale
- Riconoscibilità dell'immagine aziendale
- Inserzioni Facebook e campagne di web marketing
- Dall'ideazione alla realizzazione di una campagna sul web
- Alcuni case history
- Project work (esercitazione didattica di gruppo)

Destinatari

- Imprenditori e liberi professionisti
- Titolari di aziende
- Operatori e responsabili marketing e comunicazione

Durata

12 ore

Numero massimo partecipanti

15

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 150,00

INGLESE BASE - LIVELLO A1

Obiettivi

Il corso è finalizzato a fornire ai partecipanti gli strumenti necessari a presentarsi e dare informazioni su di se e le proprie abitudini, esprimere qualche bisogno primario in forma affermativa negativa ed interrogativa, descrivere brevemente oggetti e situazioni, contare, fare lo spelling e riconoscere alcune regole di pronuncia e di fonetica, muoversi nel mondo dello shopping e dei viaggi utilizzando brevi frasi.

Contenuti

Il corso presenterà le strutture elementari di livello base, e grande rilevanza verrà data alla comunicazione per permettere di trovarsi a proprio agio in situazioni tipo:

- routine quotidiana,
- formulazione e comprensione di semplici domande e fornitura di semplici istruzioni.

Questo corso si propone un obiettivo di apprendimento di Livello Base della Soglia A1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, sintetizzabile come segue:

- Fare lo "spelling"
- Presentarsi e presentare
- Descrivere la famiglia
- Parlare di routine quotidiana. Dire e chiedere l'ora
- Usare gli aggettivi per descrivere cose e persone
- Parlare delle abilità e del tempo libero
- Chiedere il permesso o fare delle richieste
- Descrivere cosa accade
- Parlare di programmi futuri
- Parlare di fatti passati

Strutture grammaticali

Alfabeto, fonetica, verbo essere. Aggettivi qualificativi, possessive e dimostrativi. Presente semplice. Articoli determinativi e indeterminativi. Interrogative: what, what (+ noun), where, when, who, whose, which, how; how many, how often, how long, why. Present continuous. Pronomi personali: soggetto, oggetto e possessivi. Forma impersonale: it, there. Numeri ordinali e cardinali. Domande brevi e risposte brevi. Genitivo sassone. Nomi: singolare e plurale (forme regolari ed irregolari). Sostantivi numerabili e non numerabili con some e any, nomi astratti, nomi composti. Quantitativi: some, any, many, much, a few, a lot of, all, other, every. Verbi modali : can (ability, request permission), could (ability, polite request), would (polite request). Connection: and, but, or, when, where, because. Futuro: going to. Forma comparativa e superlativa (regolare e irregolare). Simple past.

Le modalità didattiche privilegiate, oltre a quelle tradizionali, includono:

- group-work (partecipare, interagendo efficacemente, ad un lavoro di gruppo concordato, sviluppato ed esposto in lingua inglese);
- role-play (simulazione di situazioni comunicative face-to-face in cui mettere in pratica le competenze acquisite);
- esercizi di ascolto e comprensione di brevi brani e dialoghi in lingua originale.

Destinatari

Chi non ha alcuna conoscenza della lingua inglese o desidera riprendere remote nozioni scolastiche.

Durata

18 ore

Numero massimo partecipanti

16

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 250,00

INGLESE ELEMENTARE - LIVELLO A2

Obiettivi

Il corso è finalizzato a fornire ai partecipanti una preparazione teorico-pratica della lingua inglese mettendo in funzione le competenze acquisite fino al raggiungimento del livello A2, come indicato dal quadro comune europeo di riferimento per le lingue, che permetterà al partecipante di comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza e di descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto, esperienze ed avvenimenti.

Contenuti

Il corso presenterà le formule grammaticali di livello pre-intermedio della lingua inglese e grande rilevanza verrà data alla comunicazione per permettere di trovarsi a proprio agio in situazioni tipo:

- produzione di testi precisi ed efficaci su argomenti specifici e familiari all'allievo o di suo interesse;
- conversazioni che prevedano l'uso di un inglese appropriato a varie situazioni e contesti;
- composizione (in forma scritta) precisa ed efficace di racconti e situazioni quotidiane;
- comprensione orale, per l'arricchimento della conoscenza di verbi e vocaboli.

Questo corso si propone un obiettivo di apprendimento di Livello pre-Intermedio della Soglia A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, sintetizzabile come segue:

- Descrivere la vita quotidiana, il contesto lavorativo e familiare
- Descrivere luoghi, cose e persone e fare paragoni
- Parlare di fatti passati
- Parlare di esperienze di vita
- Parlare di programmi futuri
- Chiedere e dare il permesso. Fare richieste e offrire
- Formulare ipotesi
- Descrivere un processo

Strutture grammaticali

Countable and uncountable nouns; Connecting words; Word building; -Ed and -Ing adjectives; Verb-noun collocations; Verbs and prepositions; Comparatives and superlatives; Quantifiers; Possessive Pronouns; Irregular verbs; Present simple; Past Simple; Past continuous; Present simple Vs continuous; Present perfect for life experiences; Present continuous for future arrangements; Future with going to; Future with will and shall; First and second conditional; basic Phrasal verbs; Passive forms (present and past simple); Modals.

Le modalità didattiche privilegiate, oltre a quelle tradizionali, includono:

- group-work (partecipare, interagendo efficacemente, ad un lavoro di gruppo concordato, sviluppato ed esposto in lingua inglese);
- role-play (simulazione di situazioni comunicative face-to-face in cui mettere in pratica le competenze acquisite);
- esercizi di ascolto e comprensione di brevi brani e dialoghi in lingua originale.

Destinatari

Il corso è rivolto a chi già possiede una conoscenza della lingua inglese di livello A1.

Durata

24 ore

Numero massimo partecipanti

16

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 300,00

RUSSO BASE

Obiettivi

Acquisire le conoscenze e abilità di base necessarie a intrattenere semplici conversazioni e a comprendere le principali espressioni della lingua russa.

Contenuti

Contenuti grammaticali:

- l'alfabeto: alfabeto, principali regole di pronuncia, avviamento alla lettura e alla scrittura in stampatello e in corsivo
- i pronomi personali soggetto
- la frase affermativa, negativa e interrogativa
- i pronomi interrogativi
- il pronome dimostrativo predicativo "это"
- congiunzioni di coordinazione e contrapposizione
- il presente indicativo
- i pronomi interrogativi
- gli avverbi di luogo e di moto
- i verbi riflessivi
- l'imperativo
- il sostantivo e l'aggettivo (maschile, femminile e neutro)
- verbi di moto unidirezionale al presente
- il caso nominativo e accusativo
- introduzione agli altri casi.

Lessico: nazionalità, professioni, numeri, saluti, alfabeto, orologio; bar, ristorante, menù e alimenti; qualità fisiche e caratteriali; famiglia; momenti della giornata, mesi, stagioni; passatempi e tempo libero; casa e arredamento; supermercato, cibi e prodotti d'uso quotidiano; abbigliamento e colori; azioni abituali e quotidiane; corpo umano; vacanze; indicatori temporali.

Funzioni linguistiche ed espressioni idiomatiche: presentarsi; lingue conosciute e proprie abilità; salutare; affermare; domandare; chiedere; domandare per ordinare; offrire; chiedere informazioni; chiedere di ripetere; descrivere le persone; negare; ringraziare; richiamare l'attenzione; descrivere la propria casa, la famiglia e la parentela; esprimere legami affettivi; descrivere hobby e preferenze; comunicare in modo formale; parlare delle proprie abitudini; descrivere il tempo libero; esprimere sensazioni; rispondere al telefono; prendere e dare appuntamenti; esprimere preferenze; fare acquisti; chiedere il permesso; esprimere un dovere; descrivere la propria giornata tipo; chiedere da bere o mangiare; raccontare le proprie vacanze.

Abilità e testi: abilità di comprensione (comprensione scritta: riconoscimento di brevi messaggi con struttura semplice; comprensione orale: dialoghi su argomenti di quotidianità con parlato lento); abilità di produzione (produzione orale: comunicare efficacemente messaggi, porre quesiti o dare risposte semplici); abilità di analisi (semplici operazioni di analisi, sintesi e trasformazione della struttura linguistica).

Regole di conversazione.

Destinatari

Principianti interessati ad acquisire le conoscenze e le abilità di base necessarie a intrattenere semplici conversazioni e a comprendere le principali espressioni della lingua russa.

Durata

30 ore

Numero massimo partecipanti

16

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 450,00

TECNICHE DI VENDITA - CORSO BASE PER ADDETTI ALLE VENDITE

Obiettivi

L'obiettivo del corso consiste nel trasferire le conoscenze che permettono agli addetti alle vendite di utilizzare un approccio funzionale ai diversi tipi di clienti. Tale approccio faciliterà la fidelizzazione della clientela.

Contenuti

- La comunicazione interpersonale
- La comunicazione non verbale e paraverbale
- Comprensione dei ruoli - Cliente e Venditore
- Studio del cliente
- Analisi dei bisogni
- L'importanza della conoscenza del prodotto: punti di forza e di debolezza
- Apprendimento delle tecniche di vendita (approccio, ascolto, consulenza, gestione delle obiezioni, chiusura della vendita e fidelizzazione del cliente)
- Apprendimento di efficaci tecniche di comunicazione

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti gli addetti alle vendite.

Durata

24 ore

Numero massimo partecipanti

16

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 300,00

IGIENE DEGLI ALIMENTI - HACCP (RESPONSABILI)

Contenuti

- 1) sistema HACCP (compiti e funzioni);
- 2) importanza del controllo visivo;
- 3) importanza della verifica della merce immagazzinata e importanza della sua rotazione;
- 4) norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori;
- 5) valutazione e controllo delle temperature e del microclima;
- 6) argomenti di microbiologia alimentare;
- 7) Nozioni di chimica merceologica, di chimica e di fisica;
- 8) igiene delle strutture delle attrezzature, di igiene personale;
- 9) approfondimenti sul quadro normativo;
- 10) gestione delle risorse umane;
- 11) relazione con i vari soggetti coinvolti nel processo alimentare.

Destinatari

Il responsabile della qualità e/o responsabile dell'industria alimentare.

Durata

20 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 200,00

IGIENE DEGLI ALIMENTI PER OPERATORI DEL SETTORE ALIMENTARE (PERSONALE QUALIFICATO ALLA RISTORAZIONE)

Contenuti

- 1) sistema HACCP (compiti e funzioni);
- 2) importanza del controllo visivo;
- 3) importanza della verifica della merce immagazzinata e importanza della sua rotazione;
- 4) norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori;
- 5) valutazione e controllo delle temperature e del microclima;
- 6) argomenti di microbiologia alimentare;
- 7) nozioni di chimica merceologica, di chimica e di fisica;
- 8) Nozioni di igiene delle strutture, delle attrezzature. di igiene personale e di normativa.

Destinatari

Operatori del Settore Alimentare - Personale con particolare coinvolgimento dovuto alla specialità della mansione, come ad esempio gli addetti in settori complessi come la macelleria, la produzione di latticini, di pasta fresca, ecc; oppure personale con la responsabilità di capi reparto, responsabili di settore, ecc.

Durata

14 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 160,00

IGIENE DEGLI ALIMENTI PER OPERATORI DEL SETTORE ALIMENTARE (PERSONALE NON QUALIFICATO)

Contenuti

- 1) sistema HACCP (compiti e funzioni)
- 2) importanza del controllo visivo;
- 3) importanza della verifica della merce immagazzinata e importanza della sua rotazione;
- 4) norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori;
- 5) valutazione e controllo delle temperature e del microclima.

Destinatari

Operatori del Settore Alimentare - Personale non qualificato

Durata

8 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 100,00

AGGIORNAMENTO IGIENE DEGLI ALIMENTI

Contenuti

1. Il sistema HACCP;
2. importanza del controllo visivo;
3. importanza della verifica della merce immagazzinata e importanza della sua rotazione;
4. norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori;
5. valutazione del controllo delle temperature e del microclima;
6. argomenti di microbiologia alimentare;
7. nozioni di chimica merceologica, di chimica e fisica;
8. igiene delle strutture delle attrezzature, di igiene del personale;
9. approfondimenti sul quadro normativo;
10. gestione delle risorse umane;
11. relazione con i vari soggetti coinvolti nel processo alimentare.

Durata

6 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 80,00

FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI

Obiettivi

L'obiettivo del corso, in rispetto all'art. 37 del D.Lgs. 81/08, è di fornire un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico ai lavoratori, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Contenuti

- pericolo e situazione pericolosa
- rischi e relativa classificazione
- il rischio specifico di mansione, di contesto e interferenti
- il danno: infortuni e malattie professionali
- le misure di prevenzione e protezione
- l'organizzazione della prevenzione in azienda
- compiti e responsabilità dei diversi soggetti
- le attività di controllo e vigilanza

Destinatari

Lavoratori che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

Durata

4 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 50,00

FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA DEI LAVORATORI A RISCHIO BASSO

Obiettivi

L'obiettivo della formazione, in rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012 è fornire conoscenze e metodi per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio basso, conoscere l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro. La formazione vuole inoltre sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio) e fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Contenuti

- Formazione Generale
 - Concetto di rischio.
 - Concetto di danno.
 - Concetto di prevenzione.
 - Concetto di protezione.
 - Organizzazione delle prevenzione aziendale.
 - Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali.
 - Organi di vigilanza, controllo e assistenza.
 - Formazione specifica
 - Rischi infortuni.
- Meccanici generali.
- Elettrici generali.
- Macchine.
- Attrezzature.
- Cadute dall'alto.
- Rischi da esplosione.
- Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri.
- Etichettatura.
- Rischi cancerogeni.
- Rischi biologici.
- Rischi fisici, Rumore.
- Rischi fisici, Vibrazione.
- Rischi fisici, Radiazioni.

- Rischi fisici, Microclima e illuminazione.
- Videoterminali.
- DPI.
- Organizzazione del lavoro.
- Ambienti di lavoro.
- Stress lavoro-correlato.
- Movimentazione manuale carichi.
- Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto).
- Segnaletica.
- Emergenze.
- Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico.
- Procedure esodo e incendi.
- Procedure organizzative per il primo soccorso.
- Incidenti e infortuni mancati.
- Altri Rischi.

Destinatari

Lavoratori definiti secondo l'art.2 del Dlgs 81/08 di aziende classificate a rischio basso.

Durata

8 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 100,00

FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA DEI LAVORATORI A RISCHIO MEDIO

Obiettivi

L'obiettivo della formazione, in rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012 è fornire conoscenze e metodi per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio basso, conoscere l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro. La formazione vuole inoltre sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio) e fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Contenuti

- Formazione Generale
 - Concetto di rischio.
 - Concetto di danno.
 - Concetto di prevenzione.
 - Concetto di protezione.
 - Organizzazione delle prevenzione aziendale.
 - Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali.
 - Organi di vigilanza, controllo e assistenza.
 - Formazione specifica
 - Rischi infortuni.
- Meccanici generali.
- Elettrici generali.
- Macchine.
- Attrezzature.
- Cadute dall'alto.
- Rischi da esplosione.
- Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri.
- Etichettatura.
- Rischi cancerogeni.
- Rischi biologici.
- Rischi fisici, Rumore.
- Rischi fisici, Vibrazione.
- Rischi fisici, Radiazioni.

- Rischi fisici, Microclima e illuminazione.
- Videoterminali.
- DPI.
- Organizzazione del lavoro.
- Ambienti di lavoro.
- Stress lavoro-correlato.
- Movimentazione manuale carichi.
- Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto).
- Segnaletica.
- Emergenze.
- Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico.
- Procedure esodo e incendi.
- Procedure organizzative per il primo soccorso.
- Incidenti e infortuni mancati.
- Altri Rischi.

Destinatari

Lavoratori definiti secondo l'art.2 del Dlgs 81/08 di aziende classificate di rischio medio.

Durata

12 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 150,00

FORMAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITÀ A RISCHIO D'INCENDIO BASSO

Obiettivi

Fornire le conoscenze per attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, di gestione delle emergenze, di evacuazione per attività a rischio d'incendio basso.

Contenuti

- Incendio e prevenzione
 - principi di combustione
 - prodotti della combustione
 - sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio
 - effetti dell'incendio sull'uomo
 - divieti e limitazioni di esercizio
 - misure comportamentali
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso d'incendio
 - principali misure di protezione antincendio
 - evacuazione in caso di incendio
 - chiamate ai soccorsi
- Esercitazioni pratiche
 - presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili
 - istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata avvalendosi di sussidi audiovisivi
 - pratica nell'uso di estintori

Destinatari

Addetti alla prevenzione ed estinzione degli incendi e in generale addetti alle emergenze.

Durata

4 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 50,00

FORMAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITÀ A RISCHIO D'INCENDIO MEDIO

Obiettivi

Fornire le conoscenze per attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, di gestione delle emergenze, di evacuazione per attività a rischio d'incendio medio.

Contenuti

- Incendio e prevenzione
 - principi di combustione
 - prodotti della combustione
 - sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio
 - effetti dell'incendio sull'uomo
 - divieti e limitazioni di esercizio
 - misure comportamentali
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso d'incendio
 - principali misure di protezione antincendio
 - evacuazione in caso di incendio
 - chiamate ai soccorsi
- Esercitazioni pratiche
 - presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili
 - istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata avvalendosi di sussidi audiovisivi
 - pratica nell'uso di estintori

Destinatari

Addetti alla prevenzione ed estinzione degli incendi e in generale addetti alle emergenze.

Durata

8 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 100,00

AGGIORNAMENTO PREVENZIONE INCENDI - RISCHIO MEDIO

Obiettivi

Aggiornare con taglio pratico le competenze dell'addetto della prevenzione incendi di una azienda a rischio medio.

Contenuti

L'incendio e la prevenzione:

- Principi della combustione
- Prodotti della combustione
- Sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio
- Effetti dell'incendio sull'uomo
- Divieti e limitazioni di esercizio
- Misure comportamentali

Protezione antincendio e procedure da adottare in caso d'incendio:

- Principali misure di protezione antincendio
- Evacuazione in caso di incendio
- Chiamata dei soccorsi

Esercitazioni pratiche:

- Presa visione del registro della sicurezza antincendio e chiarimenti sugli estintori portatili
- Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti.

Destinatari

Addetto della prevenzione incendi di una azienda.

Durata

5 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 60,00

PRIMO SOCCORSO - CORSO BASE

Obiettivi

Scopo del corso base di primo soccorso è quello di formare i dipendenti sugli interventi di primo soccorso e sicurezza sul posto di lavoro. All'interno del corso verranno affrontati temi relativi al sistema di primo soccorso, riconoscimento di emergenze sanitarie, conoscenze generali sui traumi e sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro e sull'acquisizione delle capacità di intervento pratico.

Contenuti

- Allertare il sistema di soccorso
- Riconoscere un'emergenza sanitaria
- Attuare gli interventi di primo soccorso
- Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro
- Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro
- Acquisire capacità di intervento pratico

Destinatari

Addetti alle emergenze.

Durata

12 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 150,00

AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO

Obiettivi

Il corso adempie agli obblighi formativi di aggiornamento al primo soccorso attraverso esercitazioni pratiche.

Contenuti

- Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.
- Principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute
- Principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta
- Principali tecniche di rianimazione cardiopolmonari
- Principali tecniche di tamponamento emorragico
- Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato
- Principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione ad agenti chimici e biologici

Destinatari

Lavoratori che hanno frequentato il corso base di primo soccorso e devono adempiere agli obblighi normativi di aggiornamento.

Durata

4 ore

Numero massimo partecipanti

20

Sede

Fondi (LT), Via Pola, 7

Quota individuale

€ 60,00