

**Adecco**

REV. 01.05.2025

**CATALOGO CORSI ATTIVITA' CONGIUNTURALE  
DIRITTO MIRATO  
FINANZIATA CON FONDI FORMA.TEMP**

## OPERATORE MACCHINE A CONTROLLO NUMERICO

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>DURATA</b>                        | <b>80 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori, salvo credito formativo</b>  |
| <b>OBIETTIVI</b>                     | Ai partecipanti verranno trasferite tutte le competenze e gli strumenti adeguati a operare, in modo professionale, come addetto alla macchina CNC. Verranno formati anche su aree specifiche riguardanti la sicurezza, il disegno meccanico, gli strumenti di misura, ripasso sui fondamenti della matematica, conoscenza degli utensili.  |
| <b>MODULI FORMATIVI</b>              | Modulo: Disegno meccanico (32 ore)<br>Calcolo professionale, metrologia, materiali, tecnologie di lavorazioni meccaniche<br>Modulo: Tecnologia professionale (48 ore)<br>Utensileria e lavorazioni<br>Fresatura, Foratura; Alesatura/Barenatura<br>Programmazione e lavorazione CNC di fresatura e tornitura<br>Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore)  |
| <b>TIPO ATTESTAZIONE</b>             | Attestato di frequenza   |
| <b>INFO SU FREQUENZA E MODALITA'</b> | La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana. Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso. |
| <b>N° MINIMO PARTECIPANTI</b>        | Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.  |

## ADDETTO ALLA LOGISTICA INTEGRATA E CENNI DI LEAN PRODUCTION

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>DURATA</b>                       | <b>80 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori (salvo credito formativo)</b>  |
| <b>OBIETTIVI</b>                    | Il corso intende formare la figura professionale dell'addetto alla logistica e magazzino in risposta al fabbisogno delle aziende, appartenenti a differenti settori, che ricercano professionalità capaci di coniugare la competenza tecnico-professionale nella gestione e movimentazione delle merci, alla comprensione dei processi del magazzino. Obiettivo del percorso formativo è di trasferire conoscenze per lo svolgimento delle attività di ricevimento, stoccaggio, spedizione merci, imballaggio e gestione delle scorte di magazzino con nozioni di contabilità analitica, anche tramite l'utilizzo di software dedicati. Si forniranno anche nozioni base di Lean Production |
| <b>MODULI FORMATIVI</b>             | <p>Modulo: LOGISTICA DI MAGAZZINO (40 ore)</p> <p>Logistica e magazzino</p> <p>Stoccaggio e approntamento</p> <p>Trasporto e spedizione</p> <p>Modulo: CONTABILITA' DI MAGAZZINO E LEAN (40 ore)</p> <p>Contabilità analitica di magazzino</p> <p>Principi e strumenti della Lean Production</p> <p>Ottimizzare i processi aziendali</p> <p>Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore)</p>   |
| <b>TIPO ATTESTAZIONE</b>            | Attestato di frequenza  |
| <b>INFO SU FREQUENZA E MODALITÀ</b> | La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana. Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.  |
| <b>N° MINIMO PARTECIPANTI</b>       | Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.   |

## CORSO PROJECT MANAGEMENT

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>DURATA</b>            | <b>80 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori (salvo credito formativo)</b>  |
| <b>OBIETTIVI</b>         | Il Corso ha per obiettivo di fare acquisire ai partecipanti le relazioni tra elementi di contesto ed elementi specifici di progetto per massimizzare l'efficacia dell'attività progettuale. Ottimizzare i tempi e le risorse dedicate alle attività progettuali attraverso l'utilizzo di metodi di controllo per l'avanzamento del progetto. Gestire un progetto sotto il profilo strategico-organizzativo, relazionale-comportamentale e tecnico-metodologico. |
| <b>MODULI FORMATIVI</b>  | Modulo: PROJECT MANAGEMENT (80 ore)   |
|                          | Obiettivo e linee guida del progetto  |
|                          | Obiettivo progettuale   |
|                          | L'interazione con il cliente: ruoli e funzioni  |
|                          | La gestione delle risorse: costituzione e sviluppo del team di progetto   |
|                          | Sviluppo del Project Charter  |
|                          | Monitoraggio, controllo e chiusura del progetto   |
|                          | Fasi del progetto: definizione in termini processuali, cronologici e di significato   |
|                          | Definizione dei progetti: riconoscere le caratteristiche fondamentali comuni a tutti i progetti di successo per poter gestire in maniera efficace il proprio progetto, indipendentemente dalle sue dimensioni   |
|                          | Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore)   |
| <b>TIPO ATTESTAZIONE</b> | Attestato di frequenza  |

|  |  |
|--|--|
| <b>INFO SU<br/>FREQUENZA<br/>E MODALITA'</b> | La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo.<br>La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana.<br>Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso. |
| <b>N° MINIMO<br/>PARTECIPANTI</b>            | Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.  |

## IMPIEGATO GRAFICA & DIGITAL MARKETING

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>DURATA</b>            | <b>80 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori (salvo credito formativo)</b>  |
| <b>OBIETTIVI</b>         | Il corso è rivolto a chi aspira a diventare un professionista nell'ambito della comunicazione digitale. L'obiettivo è formare il partecipante nell'identificazione dei fattori determinanti del successo di un progetto grafico, sviluppando competenze nella produzione di contenuti per il web e nell'utilizzo dei principali strumenti di grafica digitale.  |
| <b>MODULI FORMATIVI</b>  | <p>Modulo: SOCIAL MEDIA MARKETING (48 ore)</p> <p>Le più innovative strategie di marketing e comunicazione aziendali veicolate attraverso l'uso dei Social Media</p> <p>Analisi delle strategie di inbound marketing finalizzate alla generazione di interesse, coinvolgimento e decisione verso prodotti e servizi</p> <p>Analisi e gestione delle richieste e delle necessità comunicative del committente</p> <p>Modulo: GRAFICA E VIDEO EDITING (32 ore)</p> <p>Comprendere la terminologia chiave della grafica digitale;<br/>Elementi di progettazione;<br/>Software e digital graphic: l'utilizzo di un programma grafico o di un insieme di programmi che permettono di manipolare immagini visive in un computer, consentendo all'utente di creare e modificare qualsiasi tipo di computer grafica con l'uso di un sistema operativo con l'ausilio dei principali software.<br/>menti di progettazione;<br/>Software specifici (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator e Adobe Premiere Pro).</p> <p>Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore)</p> |
| <b>TIPO ATTESTAZIONE</b> | Attestato di frequenza  |

|  |  |
|--|--|
| <b>INFO SU<br/>FREQUENZA E<br/>MODALITA'</b> | La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo.<br>La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg.<br>Si prevede la frequenza di 5gg/settimana. Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso. |
| <b>N° MINIMO<br/>PARTECIPANTI</b>            | Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.  |

## IMPIEGATO CONTABILE

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>DURATA</b>                        | <b>80 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori (salvo credito formativo)</b>  |
| <b>OBIETTIVI</b>                     | L'addetto alla contabilità avrà maturato al termine della formazione le basi dei più avanzati strumenti di gestione delle attività contabili, con capacità di gestione documentale, registrazione dei costi e dei principali documenti fiscali.<br>Il corso proposto intende formare una figura professionale in grado di gestire gli aspetti tecnico - amministrativi del lavoro d'ufficio e svolgere mansioni esecutive e di controllo inerenti la contabilità generale, fiscale, tributaria  |
| <b>MODULI FORMATIVI</b>              | Modulo: IMPIEGATO CONTABILITA' (64 ore) <ul style="list-style-type: none"> <li>- La gestione contabile e cenni di contabilità analitica;</li> <li>- Strutture contabili obbligatorie;</li> <li>- IVA e adempimenti contabili (cenni)</li> <li>- Principi delle rilevazioni contabili Principi della contabilità;</li> <li>- Fiscalità di base e contratti di lavoro (definizione di casi particolari di contratti);</li> <li>- Ciclo paghe e contributi Contabilizzazione di stipendi e salari (lettura della busta paga IRPEF), contributi e oneri sociali, rilevazioni degli enti previdenziali, assegni familiari, fondi complementari, liquidazione TFR;</li> </ul> Modulo: INGLESE TECNICO (16 ore)<br>Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore) |
| <b>TIPO ATTESTAZIONE</b>             | Attestato di frequenza  |
| <b>INFO SU FREQUENZA E MODALITA'</b> | La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo.<br>La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg.<br>Si prevede la frequenza di 5gg/settimana. Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.  |
| <b>N° MINIMO PARTECIPANTI</b>        | Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.   |

## ADDETTO UFFICIO INFORMATIZZATO E BUSINESS ENGLISH

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>DURATA</b>                        | <b>80 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori (salvo credito formativo)</b>   |
| <b>OBIETTIVI</b>                     | Il corso fornisce le competenze informatiche per lavorare in un ufficio, illustrando l'utilizzo dei maggiori programmi del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint), la gestione della posta elettronica (Outlook) e i processi inter-aziendali per l'azienda con un approfondimento del lessico commerciale in lingua inglese, nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza e diritti e doveri dei lavoratori.  |
|                                      | Modulo: INFORMATICA (48 ore)   |
|                                      | Elaborazione testi con Microsoft Word  |
|                                      | Strumenti di presentazione con Microsoft PowerPoint  |
|                                      | Foglio elettronico con Microsoft Excel   |
|                                      | Reti informatiche e gestione delle e-mail con Microsoft Outlook  |
|                                      | Modulo: LINGUE (32 ore)  |
|                                      | Grammatica e vocabolario della lingua inglese e networking   |
|                                      | Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore)  |
| <b>TIPO ATTESTAZIONE</b>             | Attestato di frequenza   |
| <b>INFO SU FREQUENZA E MODALITA'</b> | La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana. Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso. |
| <b>N° MINIMO PARTECIPANTI</b>        | Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.  |

## E-COMMERCE

|   |  |
|---|--|
| <b>DURATA</b>                                   | <b>80 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori (salvo credito formativo)</b>   |
| <b>OBIETTIVI</b>                                | Il corso ha lo scopo di fornire ai partecipanti le competenze di base per conoscere i principali elementi per la realizzazione e gestione di siti web e-commerce: dallo studio del prodotto alla vendita online, dalla produzione di siti e-commerce alla realizzazione di strategie di marketing con particolare attenzione al customer service. I candidati alla fine del percorso formativo sapranno fornire una consulenza professionale per la digitalizzazione di un negozio fisico che vuole aprire una vetrina online per vendere i propri prodotti anche sul web. |
| <b>MODULI FORMATIVI</b>                         | Modulo: MARKETING E COMUNICAZIONE ONLINE (80 ore)  |
|   | Principi di comunicazione online   |
|   | Elementi di marketing  |
|   | Il Brand e la sua sponsorizzazione   |
|   | Produzione di pagine web per siti di e-commerce  |
|   | Supervisionare le strategie di marketing   |
|   | Monitorare il customer service   |
|   | Strumenti di incasso online e valuta   |
|   | Digitalizzazione di un negozio fisico  |
| Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore) |  |
| <b>TIPO ATTESTAZIONE</b>                        | Attestato di frequenza   |
| <b>INFO SU FREQUENZA E MODALITA'</b>            | La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana. Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.   |
| <b>N° MINIMO PARTECIPANTI</b>                   | Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.  |

## Addetto alla Camera sterile/confezionamento in ambito farmaceutico

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>DURATA</b>           | <b>80 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori (salvo credito formativo)</b>  |
| <b>OBIETTIVI</b>        | L'obiettivo del corso è quello di trasferire ai partecipanti le competenze e gli strumenti adeguati a operare, in modo professionale, nell'ambito dell'industria farmaceutica. Durante il corso i partecipanti impareranno le basi dei sistemi di produzione, in particolare quelli appartenenti al mondo farmaceutico. Inoltre, al termine del corso gli allievi avranno conoscenze sull'operatività in qualità secondo le best practices del settore.   |
| <b>MODULI FORMATIVI</b> | <p>Modulo: PRODUZIONE IN AMBITO FARMACEUTICO (80 ORE)</p> <p>Introduzione all'azienda farmaceutica: Industria Farmaceutica 4.0; Organizzazioni Commerciali e Produttive; Interazione tra i vari dipartimenti; Evoluzione del ruolo dell'Operatore di Produzione Farmaceutica</p> <p>Introduzione ai sistemi di produzione: Processi produttivi e sistemi di servizio; La catena del valore; Tipologie di processi produttivi</p> <p>La qualità nella produzione farmaceutica: Introduzione ai sistemi di gestione; ISO 9001, 14001, 45001; GMP: Good Manufacturing Practices e cGMP; cGMP Compliance di laboratori di Controllo Qualità</p> <p>La sicurezza nel mondo farmaceutico: La sicurezza nelle aziende chimico; I Rischi per la salute e sicurezza nel settore; modelli di sicurezza comportamentale</p> <p>Metodologie di produzione: Tecnologie di Produzione; Norme di buona fabbricazione GMP; Sistemi di Produzione, Stoccaggio e Distribuzione di Acqua e vapore per uso farmaceutico; Sistemi di Produzione, Stoccaggio e Distribuzione di Gas di processo; Produzione in area sterile; produzione solidi orali</p> <p>Confezionamento farmaceutico: Confezionamento primario e secondario; Materiali di confezionamento; Tecniche speciali di confezionamento; Linee per il confezionamento di farmaci solidi e liquidi; Tipologie di confezionamento: esempi e casi pratici</p> <p>Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore)</p> |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>TIPO ATTESTAZIONE</b>             | Attestato di frequenza  |
| <b>INFO SU FREQUENZA E MODALITA'</b> | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo.</p> <p>La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana.</p> <p>Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.</p> |
| <b>N° MINIMO PARTECIPANTI</b>        | Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.   |

## Manutentore Elettrico con certificazione Pes/Pav

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>DURATA</b>            | <b>80 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori (salvo credito formativo)</b>   |
| <b>OBIETTIVI</b>         | L'obiettivo del corso è quello di trasferire ai partecipanti le competenze e gli strumenti adeguati a operare, in modo professionale, nell'ambito degli impianti elettrici. Durante il corso i partecipanti impareranno a realizzare ed installare impianti elettrici secondo le informazioni tecniche presenti nei disegni, e le prescrizioni normative; a verificare secondo termini di legge l'impianto provvedendo alla preparazione degli strumenti di controllo e di collaudo e compilando la modulistica tecnica e legislativa; ad effettuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria diagnosticando i guasti ed effettuando il recupero delle anomalie. |
| <b>MODULI FORMATIVI</b>  | Modulo: FONDAMENTI DI ELETTROTECNICA, SISTEMI ELETTRICI E LAVORI ELETTRICI (56 ORE)  |
|                          | Concetti fondamentali di elettrotecnica; Campi magnetici e corrente elettrica; Sistemi monofase e trifase  |
|                          | Sistemi di distribuzione elettrica per impianti utilizzatori (bassa tensione); Sistemi a bassissima tensione; Lavori elettrici esclusi dalla Norma CEI 11-27; Lavori elettrici: definizioni; Supervisione e sorveglianza   |
|                          | Lavori fuori tensione; Lavori in prossimità di parti attive in tensione; Lavori sotto tensione; Lettura degli schemi elettrici; Strumenti specifici relativi all'installazione /cablaggio elettrico  |
|                          | Modulo: PES E PAV (24 ORE)   |
|                          | Conoscenze teoriche in materia di sicurezza elettrica  |
|                          | Conoscenze teoriche di base per lavori sotto tensioni;<br>Conoscenze pratiche sulle tecniche di lavoro sotto tensione  |
|                          | Esercitazioni su procedure operative di sicurezza Cei 11-27  |
|                          | Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore)  |
| <b>TIPO ATTESTAZIONE</b> | Attestato di frequenza Forma.temp + attestato PES e PAV  |

|  |  |
|--|--|
| <b>INFO SU<br/>FREQUENZA E<br/>MODALITA'</b> | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana.</p> <p>Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.</p> |
| <b>N° MINIMO<br/>PARTECIPANTI</b>            | <p>Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.</p>   |

## ADDETTO DISEGNATORE CAD 2/3 D

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>DURATA</b>                        | <b>80 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori (salvo credito formativo)</b>  |
| <b>OBIETTIVI</b>                     | Il corso è finalizzato alla creazione di una figura professionale in grado di operare planimetrie, prospetti e sezioni, su software CAD. Si svilupperà un percorso di grafica 2D per poi arrivare alla parte di disegno 3D e di renderizzazione dei progetti.   |
| <b>MODULI FORMATIVI</b>              | Modulo: AUTOCAD (80 ORE)  |
|                                      | La figura professionale del disegnatore CAD; Analisi dei programmi preliminari  |
|                                      | Introduzione ai sistemi CAD 2D; Acquisizione conoscenze tecniche specifiche per la progettazione sul software CAD   |
|                                      | Stampa sui sistemi CAD 2D; Comandi di gestione degli elementi su sistemi CAD 2D; Comandi di gestione dei testi in CAD 2D; Creazione di un disegno in ambiente CAD   |
|                                      | Introduzione ai sistemi CAD 3D; Lavorare con i sistemi CAD 3D; Realizzazione di un Progetto; Concetti di modellazione solida; Rendering con materiali e luci; Progettazione d'arredo.   |
|                                      | Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore)   |
| <b>TIPO ATTESTAZIONE</b>             | Attestato di frequenza  |
| <b>INFO SU FREQUENZA E MODALITA'</b> | La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana.<br>Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso. |
| <b>N° MINIMO PARTECIPANTI</b>        | Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.   |

## AREA VENDITE RETAIL

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>DURATA</b>           | <b>80 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori (salvo credito formativo)</b>  |
| <b>OBIETTIVI</b>        | Il corso offre l'opportunità di sviluppare competenze per operare nel settore delle vendite fornendo gli strumenti utili a migliorare le capacità di vendita, la gestione dei clienti e l'ottimizzazione dei processi   |
| <b>MODULI FORMATIVI</b> | <p>Modulo: LA VENDITA NEL RETAIL (80 ORE)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione al Retail <ul style="list-style-type: none"> <li>- Panoramica del Settore Retail: Caratteristiche e tendenze del mercato.</li> <li>- Ruolo del Venditore: Responsabilità e aspettative.</li> </ul> </li> <li>• Conoscenza dei Prodotti <ul style="list-style-type: none"> <li>Caratteristiche dei Prodotti: Dettagli sui prodotti venduti.</li> <li>Gestione degli Stock: Tecniche per monitorare e gestire l'inventario.</li> </ul> </li> <li>• Tecniche di Vendita <ul style="list-style-type: none"> <li>Vendita Consulenziale: Approccio orientato al cliente.</li> <li>Upselling e Cross-selling: Tecniche per aumentare il valore delle vendite.</li> </ul> </li> <li>• Gestione delle Obiezioni: Strategie per rispondere efficacemente alle obiezioni dei clienti.</li> <li>• Comunicazione Efficace <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascolto Attivo: Tecniche per comprendere le esigenze del cliente. Comunicazione Verbale e Non Verbale: Migliorare la comunicazione e la presentazione.</li> </ul> </li> <li>• Merchandising Visivo <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione dei Prodotti: Tecniche per esporre i prodotti in modo accattivante.</li> <li>- Allestimento del Punto Vendita: Creazione di layout e display efficaci.</li> </ul> </li> <li>• Tecnologia e Strumenti di Vendita <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo del POS (Point of Sale)*: Simulazione utilizzo sistemi di cassa.</li> </ul> </li> </ul> |
|                         | Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore)   |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>TIPO ATTESTAZIONE</b>             | Attestato di frequenza   |
| <b>INFO SU FREQUENZA E MODALITA'</b> | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana.</p> <p>Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.</p> |
| <b>N° MINIMO PARTECIPANTI</b>        | Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.  |

## ADDETTO ALLA LOGISTICA INTEGRATA E CORSO CARRELLI

### PROGETTO MODALITA' IN PRESENZA

**AVVIABILE SOLO IN PRESENZA DI UN NUMERO MINIMO DI 10 PARTECIPANTI SULLO STESSO TERRIOTRIO**

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>DURATA</b>    | <b>60 ore + modulo sui diritti e doveri dei lavoratori (salvo credito formativo)</b>   |
| <b>OBIETTIVI</b> | Il corso intende formare la figura professionale dell'addetto alla logistica e magazzino in risposta al fabbisogno delle aziende, appartenenti a differenti settori, che ricercano professionalità capaci di coniugare la competenza tecnico-professionale nella gestione e movimentazione delle merci, alla comprensione dei processi del magazzino. Obiettivo del percorso formativo è di trasferire conoscenze per lo svolgimento delle attività di ricevimento, stoccaggio, spedizione merci, imballaggio e gestione delle scorte di magazzino con nozioni di contabilità analitica, anche tramite l'utilizzo di software dedicati. Si prevede la frequenza del corso carrelli con attestazione idoneità |
| <b>MODULI</b>    | <p>Modulo: LOGISTICA DI MAGAZZINO (48 ore)</p> <p>Logistica e magazzino</p> <p>Stoccaggio e approntamento</p> <p>Trasporto e spedizione</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>FORMATIVI</b></p>                    | <p>Modulo: CORSO CARRELLI (12 ore)</p> <p>Modulo Teorico: Conduzione carrelli elevatori semoventi con cenni di normativa generale 81/08 e responsabilità; tipologie e tecniche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno. Tecnologia dei carrelli semoventi, componenti principali. Forche e\o organi di presa, montanti di sollevamento e posto Guida; sistema di ricariche delle batterie; dispositivi di comando e sicurezza; le condizioni di equilibrio; controlli e manutenzione e verifiche giornaliere.</p> <p>Modulo pratica + esame</p> <p>Modulo: Diritti e doveri dei lavoratori (4 ore)</p> |
| <p><b>TIPO ATTESTAZIONE</b></p>            | <p>Attestato di frequenza</p>  |
| <p><b>INFO SU FREQUENZA E MODALITÀ</b></p> | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana. Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.</p>  |
| <p><b>N° MINIMO PARTECIPANTI</b></p>       | <p>Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 10 partecipanti.</p>   |