

SCUOLA E LAVORO



CATALOGO CORSI GOL

GARANZIA OCCUPABILITÀ LAVORATORI

CORSI DI FORMAZIONE GRATUITI



Per info: www.scuolaelavoro.info
0875 702 293

Largo Martiri delle Foibe, 1 - Termoli

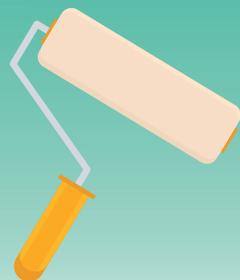
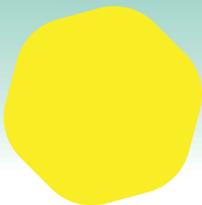


**ISCRIZIONI
PRESSO
I CENTRI PER
L'IMPIEGO!**

TERMOLI: Via Corsica, 202

CAMPOBASSO: Piazza Molise, 65

ISERNIA: Via Giovanni Berta, sn



CHI PUÒ PARTECIPARE

- **Beneficiari di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro;**
- **Beneficiari di ammortizzatori sociali in assenza di rapporto di lavoro:** disoccupati percettori di NASPI o DIS-COLL; beneficiari di sostegno al reddito di natura assistenziale: percettori del Reddito di cittadinanza;
- **Lavoratori fragili o vulnerabili:** giovani NEET (meno di 30 anni), donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi (55 anni e oltre);
- **Disoccupati senza sostegno al reddito:** disoccupati da almeno sei mesi, lavoratori autonomi che cessano l'attività o con redditi molto bassi;
- **Lavoratori con redditi molto bassi.**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI



Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



Garanzia Occupabilità Lavoratori

APICOLTORE

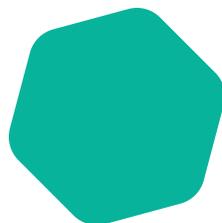
OBIETTIVI DEL CORSO: formare la figura dell'Apicoltore che si occupa dell'allevamento delle api e della raccolta e del confezionamento del miele.

Competenze trasversali: 16 ore

- Inquadramento della professione;
- Sicurezza sul luogo di lavoro;

Competenze specifiche/tecniche: 134 ore

- Organizzazione di apiario ed arnie;
- Le api: caratteristiche morfologiche, anatomiche e fisiologiche. Ciclo di vita;
- Programmare e gestire l'allevamento di api;
- Svolgere prevenzione e cura sanitaria di api ed apiari;
- Estrarre miele;
- Lavorare e confezionare miele;
- Garantire igiene e pulizia degli ambienti di produzione dei prodotti apistici.



DURATA
150 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**

APICOLTORE ESPERTO

OBIETTIVI DEL CORSO: formare l'Apicoltore esperto che si occupa dell'allevamento delle api e della raccolta e confezionamento del miele e di altri prodotti apistici (miele, cera, propoli, pappa reale, polline, idromele e aceto di miele). La figura professionale è in grado di gestire l'intero processo a partire dall'approntamento degli alveari fino al confezionamento dei prodotti.

Competenze trasversali: 36 ore

- Inquadramento della professione;
- Sicurezza sul luogo di lavoro;
- Competenze digitali;

Competenze specifiche/tecniche: 164 ore

- Organizzazione di apiario ed arnie;
- Le api: caratteristiche morfologiche, anatomiche e fisiologiche;
- Programmare e gestire l'allevamento di api;
- Svolgere prevenzione e cura sanitaria di api ed apiari;
- Estrarre miele e prodotti apistici;
- Lavorare e confezionare miele e prodotti apistici;
- Garantire igiene e pulizia degli ambienti di produzione dei prodotti apistici.



DURATA
200 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**



OPERATORE CAF

OBIETTIVI DEL CORSO: formare l'Operatore CAF, una figura che è in grado di operare all'interno dei Centri di assistenza fiscale (CAF) e all'interno di studi commerciali e di consulenza del lavoro che erogano servizi CAF.

Competenze trasversali: 30 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;
- Marketing aziendale;

Competenze digitali: 30 ore

Competenze specifiche/tecniche: 240 ore

- Gestione flussi informativi e comunicativi;
- Il sistema tributario;

Stage/Tirocinio curriculare: 120 ore



DURATA
420 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**

OPERATORE PATRONATO

OBIETTIVI DEL CORSO: formare l'operatore di Patronato, che si occupa di consulenza e assistenza fiscale finalizzate al conseguimento delle prestazioni socio-assistenziali e sanitarie, incluse quelle che riguardano la sfera dell'immigrazione.

Competenze trasversali: 50 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;
- Marketing aziendale;

Competenze digitali: 40 ore

Unità di competenze specifiche/tecniche: 210 ore

- Gestione flussi informativi e comunicativi;
- Il sistema della previdenza sociale;
- Posizione Assicurativa e calcolo della pensione;
- Trattamenti Previdenziali;
- Trattamenti Assistenziali;
- Interventi INAIL;
- Pratiche per l'Immigrazione;

Stage/Tirocinio curriculare: 120 ore



DURATA
420 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**

ADDETTO GESTIONE EVENTI NELLE STRUTTURE SANITARIE

OBIETTIVI DEL CORSO: formare una figura professionale in grado di gestire l'accoglienza e le relazioni con il pubblico, l'organizzazione degli eventi e gli aspetti relativi alla comunicazione all'interno delle strutture sanitarie. La figura in uscita è di supporto agli uffici amministrativi e direzionali per la corretta gestione delle relazioni esterne.

Competenze trasversali: 40 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;
- Marketing aziendale;

Competenze digitali: 20 ore

Competenze specifiche/tecniche: 240 ore

- Gestione flussi informativi e comunicativi;
- Sistematizzazione, informazioni e testi scritti;
- Trattamento documenti amministrativo-contabili;
- Organizzazione riunioni ed eventi di lavoro.

Stage/Tirocinio curriculare: 120 ore



DURATA
420 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**

OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

OBIETTIVI DEL CORSO: formare una figura professionale in grado di gestire le attività di segreteria nei diversi aspetti tecnici ed organizzativi, in grado di gestire le attività di front office e le attività di back office per le quali non sono richieste particolari specializzazioni, quali ad esempio la gestione, l'elaborazione, il trattamento e l'archiviazione di documenti, le comunicazioni commerciali, la prima nota.

Competenze trasversali: 40 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;
- Tecniche di vendita e marketing aziendale;

Competenze digitali: 40 ore (Frequenza obbligatoria)

Competenze specifiche/tecniche: 280 ore

- Sistematizzazione, informazioni e testi scritti;
- Gestione flussi informativi e comunicativi;
- Trattamento documenti amministrativo-contabili;
- Organizzazione riunioni ed eventi di lavoro;

Stage/Tirocinio curriculare: 240 ore



OTTIENI

1,5 punti per le graduatorie ATA
(Profilo di Assistente Amministrativo)

1 punto per le graduatorie ATA
(Profilo di Collaboratore Scolastico)



DURATA
600 ore



**QUALIFICA
PROFESSIONALE**

ADDETTO PAGHE E CONTRIBUTI

OBIETTIVI DEL CORSO: Formare operatori in grado di gestire gli aspetti contributivi, assicurativi e fiscali, legati alla retribuzione del personale, durante tutte le fasi del rapporto di lavoro tra impresa e individuo, dall'assunzione alla cessazione. La figura professionale in uscita potrà lavorare nelle aziende e negli studi professionali.

Competenze trasversali: 30 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;
- Marketing aziendale;

Competenze specifiche/tecniche: 120 ore

- Libri Obbligatori e Documenti di lavoro;
- Assunzioni, retribuzioni ed elaborazioni prospetti paga;
- Gli Adempimenti Assistenziali e Previdenziali;
- Gestione del Rapporto di Lavoro;
- Esercitazioni.



DURATA
150 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**



SCUOLA LAVORO

DISEGNATORE CAD 3D

OBIETTIVI DEL CORSO: formare il disegnatore CAD 3D con competenze nell'ambito della modellazione tridimensionale di componenti e assiemi mediante l'utilizzo di software CAD 3D.

Competenze trasversali: 20 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;

Competenze specifiche/tecniche: 130 ore

- Principi e convenzioni del disegno tecnico;
- Definire le specifiche dei disegni tecnici;
- Progettare oggetti grafici attraverso applicazioni CAD 3D;
- Realizzare rendering ed animazioni di oggetti tridimensionali.



DURATA
150 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**

LINGUA ITALIANA L2

LIVELLO PRINCIPIANTE A1

OBIETTIVI DEL CORSO: fornire agli allievi stranieri le conoscenze per comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto.

Unità di competenza:

- Ascolto: 10 ore;
- Lettura: 10 ore;
- Interazione orale e scritta: 10 ore;
- Produzione orale: 10 ore;
- Produzione scritta: 20 ore.



DURATA
60 ore



**ATTESTATO DI MESSA
IN TRASPARENZA DEGLI
APPRENDIMENTI**



LINGUA ITALIANA L2

LIVELLO ELEMENTARE A2

OBIETTIVI DEL CORSO: fornire agli allievi stranieri le conoscenze per comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relativi ad ambiti di immediata rilevanza. Comunicare in attività semplici e di routine. Descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente.

Unità di competenza:

- Ascolto: 10 ore;
- Lettura: 10 ore;
- Interazione orale e scritta: 10 ore;
- Produzione orale: 10 ore;
- Produzione scritta: 20 ore.



DURATA
60 ore



**ATTESTATO DI MESSA
IN TRASPARENZA DEGLI
APPRENDIMENTI**

SOCIAL MEDIA MANAGER

OBIETTIVI DEL CORSO: fornire le conoscenze e le capacità per: conoscere e utilizzare gli elementi base e intermedi per i social media; conoscere il contesto digitale e le strategie digitali e di marketing dei contenuti; redigere testi per i principali formati: mail, social, blog; conoscere e utilizzare pagine personali e profili aziendali; analizzare i dati.

Competenze trasversali: 8 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Marketing aziendale;

Competenze specifiche/tecniche: 82 ore

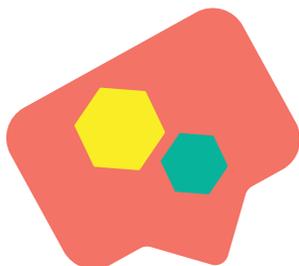
- Grafica e Marketing;
- Social Media e Video Editing.



DURATA
90 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**



FILM MAKER

OBIETTIVI DEL CORSO: formare la figura del Film Maker con conoscenze di argomenti tecnici e dei relativi processi creativi finalizzati alla produzione di un Audio-Visivo.

Competenze trasversali: 50 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;
- Tecniche di vendita e Marketing aziendale;

Competenze digitali: 40 ore

Competenze specifiche/tecniche: 190 ore

- Ideazione ed organizzazione di un progetto audiovisivo;
- Elaborazione e realizzazione di un montaggio video;
- Sviluppo di un concept di un prodotto audiovisivo;
- Pianificazione e realizzazione delle attività di produzione di un progetto audiovisivo;

Project work: 60 ore



DURATA
340 ore



**QUALIFICA
PROFESSIONALE**



IMBIANCHINO/CARTONGESSISTA

OBIETTIVI DEL CORSO: formare la figura dell'imbianchino-cartongessista che esegue lavori di pittura, stuccatura e rifinitura utilizzando varie tecniche ed operando con diverse tipologie di materiali. La figura in uscita avrà competenze anche per realizzare controsoffitti, pareti divisorie, mediante l'utilizzo del cartongesso.

Competenze trasversali: 30 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08);
- Comunicazione e relazione;

Competenze specifiche/tecniche: 120 ore

- Tecniche per imbiancare;
- Tecnologie e tecniche del cartongesso;
- Pulizia dei locali e delle attrezzature di lavoro.



DURATA
150 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**



OPERATORE MECCANICO

OBIETTIVI DEL CORSO: formare la figura dell'operatore alle macchine utensili che interviene nei processi produttivi delle aziende meccaniche.

Competenze trasversali: 32 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Salute, Sicurezza del lavoro, Prevenzione incendi;
- Comunicazione e relazione;

Competenze digitali: 40 ore

Competenze specifiche/tecniche: 288 ore

Approntamento Macchine Utensili

- Lavorazione Pezzi in Area Meccanica;
- Controllo Conformità Pezzi in Area Meccanica;
- Gestione Area di Lavoro;

Stage/Tirocinio curriculare: 240 ore.



DURATA
600 ore



**QUALIFICA
PROFESSIONALE**

TECNICHE DI SALDATURA

OBIETTIVI DEL CORSO: fornire le competenze per leggere e interpretare il disegno e la documentazione tecnica, preparare i pezzi da saldare ed eseguire i vari tipi di saldatura.

Competenze trasversali: 20 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Salute, Sicurezza del lavoro, Prevenzione incendi;

Competenze specifiche/tecniche: 130 ore

- Lavorazione pezzi in area meccanica;
- Taglio materiali metallici;
- Deformazione/saldatura materiali metallici (Tipi di gas);
- Deformazione/saldatura materiali metallici (Tipi di saldatura e superfici inerti);
- Deformazione/saldatura materiali metallici (Saldatura a elettrodo);
- Deformazione/saldatura materiali metallici (Saldatura a filo MIG e MAG).



DURATA
150 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**

CAREGIVERS

OBIETTIVI DEL CORSO: formare un operatore in grado di accudire persone a diversi livelli di non autosufficienza psico-fisica, di mantenere le condizioni di igiene e di sicurezza degli ambienti domestici.

Competenze trasversali: 22 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;

Competenze specifiche/tecniche: 128 ore

- Comunicare, Relazionarsi, Sorvegliare e Organizzare;
- Accudire Persone a diversi livelli di non autosufficienza psico-fisica;
- Mantenere le condizioni di Igiene e sicurezza degli ambienti domestici.



DURATA
150 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**

ADDETTO ALLE VENDITE NEL SETTORE ELETTRONICO

OBIETTIVI DEL CORSO: Formare l'Addetto alle Vendite nel settore elettronico che assiste e informa i clienti relativamente agli aspetti merceologici, di costo e di servizi collegati (assistenza, assicurazioni, trasporto, ecc.) dei prodotti elettronici (telefonia, elettrodomestici, prodotti informatici, tv, ecc.). La figura professionale, inoltre, attende all'organizzazione di base dell'attività come smistare le merci, prendere nota delle merci in entrata e in uscita dal negozio, incassare i corrispettivi di vendita.

Competenze trasversali: 44 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;
- Marketing aziendale;

Competenze digitali: 30 ore

Competenze specifiche/tecniche: 186 ore

- Registrazione vendite;
- Vendita e assistenza clienti;
- Allestimento e riordino merci;
- Stoccaggio e approntamento merci;

Stage/Tirocinio curriculare: 120 ore



DURATA
380 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**



SCUOLA LAVORO

BANCONISTA

OBIETTIVI DEL CORSO: fornire le conoscenze per svolgere le attività proprie del banconista o dell'addetto vendita di prodotti gastronomici.

Competenze trasversali: 54 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;
- Competenze digitali;

Competenze specifiche/tecniche: 96 ore

- Comunicazione e Relazione;
- Curare la vendita diretta al cliente;
- Curare lo stoccaggio e la conservazione dei prodotti alimentari da banco;
- Realizzare piccole preparazioni di prodotti alimentari da banco;
- Rifornire ed allestire il banco.



DURATA
150 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**

CORSO DI PREPARAZIONE ALL'ESAME ICDL BASE

OBIETTIVI DEL CORSO: far acquisire:

- concetti e competenze essenziali per l'uso del computer
- concetti e competenze essenziali per navigare in rete
- competenze chiave necessarie per organizzare e analizzare i dati utilizzando un software per fogli di calcolo;
- competenze necessarie per creare documenti complessi, accattivanti e di facile lettura.

Contenuti e struttura del corso:

Computer Essentials;
Online Essentials;
Spreadsheet;
Word Processing.



DURATA
60 ore



**ATTESTATO DI MESSA
IN TRASPARENZA DEGLI
APPRENDIMENTI**



SOSTIENI GLI ESAMI E OTTIENI

da 1 a 1,2 punti per le graduatorie ATA
(Profilo di Assistente Amministrativo)

da 0,50 a 0,60 punti per le graduatorie ATA
(Profilo di Collaboratore Scolastico)

CORSO DI PREPARAZIONE ALL'ESAME ICDL STANDARD

OBIETTIVI DEL CORSO: acquisire le conoscenze e le competenze relative a:

- concetti e le competenze essenziali necessarie per l'uso del computer;
- concetti e le competenze essenziali necessarie per navigare in rete.

Obiettivo del corso è fornire le competenze necessarie per organizzare e analizzare i dati utilizzando un software per fogli di calcolo; fornire competenze necessarie per creare documenti complessi e proteggere dati e informazioni su computer, dispositivi e reti; offrire strumenti di collaborazione online; fornire competenze relative all'utilizzo di software di presentazione.

Contenuti e

struttura del corso:

Computer Essentials;
Online Essentials;
Spreadsheet;
Word Processing
IT Security;;
Online Collaboration;
Presentation;



DURATA

60 ore



ATTESTATO DI MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI



SOSTIENI GLI ESAMI E OTTIENI

da 1 a 1,2 punti per le graduatorie ATA
(Profilo di Assistente Amministrativo)

da 0,50 a 0,60 punti per le graduatorie ATA
(Profilo di Collaboratore Scolastico)

OPERATORE INFORMATICO DI CYBERSECURITY

OBIETTIVI DEL CORSO: fornire le conoscenze tecniche e normative per la protezione dei sistemi informatici.

Competenze trasversali: 24 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;

Competenze specifiche/tecniche: 66 ore

- Internet e Intranet;
- Minacce digitali: conoscere per evitarle;
- Installatore e tecnico in pochi click;
- Sistemi di autenticazione pubblici;
- Gestione del rischio;
- La conoscenza come prima difesa.



DURATA
90 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**

ANIMATORE SERVIZI ALL'INFANZIA

OBIETTIVI DEL CORSO: formare la figura di animatore servizi all'infanzia, un operatore socio-educativo impegnato nell'attività di animazione, alimentazione, assistenza e vigilanza.

Competenze trasversali: 52 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;
- Competenze digitali;

Competenze specifiche/tecniche: 98 ore

- Soddisfare i bisogni primari del bambino;
- Garantire la sicurezza del bambino;
- Individuare attività ludiche e di animazione;
- Progettare attività ludiche e di animazione;
- Relazionarsi con il bambino ed i suoi riferimenti educativi.



DURATA
150 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**

MAGAZZINIERE

OBIETTIVI DEL CORSO: fornire le conoscenze di base per gestire correttamente le attività di movimentazione e stoccaggio delle merci in un magazzino aziendale, dall'ingresso e il deposito della merce fino alla spedizione con relativo trattamento documentale e l'uso di sistemi informativi e tecnologie innovative a supporto delle attività.

Competenze trasversali: 54 ore

- Elementi di Legislazione commerciale e fiscale;
- Legislazione Igienico Sanitaria/Sicurezza sul lavoro;
- Competenze digitali;

Competenze specifiche/tecniche: 84 ore

- Imballaggio e spedizione merci;
- Movimentazione e stoccaggio merci;
- Trattamento dati di magazzino (software gestionali e digitalizzazione magazzino);
- Gestione spazi attrezzati di magazzino e di infrastruttura;
- Abilitazione alla conduzione di Carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (ai sensi dell'art. 73; c. 5 D.Lgs n.81/2008 e Acc. Stato-Regioni n. 53 del 22-02-2012: 12 ore.



DURATA
150 ore



**ATTESTATO DI
COMPETENZE**



AZIENDE PARTNER

Atena Sintec S.r.l
Circolo MCL- Un Paese per Giovani
CoNaProA
Cooperativa Sociale Sirio
Cortò Factory Image
Delta Impianti Industriali S.r.l
Ditta Filippone Fabio
Ditta Lecce Giuseppe
Dml spa (Trony)
EcoControlGsm S.r.l
Emmepi S.r.l
Federazione Provinciale Coldiretti
di Campobasso e di Isernia
Fondazione Istituto Gesù e Maria
Koinè Coop. Sociale s.r.l
Frentana Distribuzioni S.r.l.
Gruppo Argirò S.r.l.
Impresa Verde Molise S.r.l.
Kaleido11 Srls
La Meccanica Oriente S.r.l
Novatec S.r.l.
Pragma Service S.r.l.
Responsible Research Hospital (ex
Gemelli Molise)
Sedna Fabromeccanica
Società Cooperativa Consorzio
Nazionale Produttori Apistici
Studio Bottinelli Rossana
Studio Capozzi Teresa
Studio Ciuffolo Marco
Studio Dott. Digati Antonio
Studio Molino Leonardo
Teodoro Impianti S.r.l.
Unidos S.r.l.

Per info: www.scuolaelavoro.info
0875 702 293
Largo Martiri delle Foibe, 1 - Termoli

