

SERVIZI DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE DESTINATI A LAVORATORI CON RAPPORTI DI LAVORO PROVVISORI E SALTUARI E LAVORATORI COINVOLTI IN SITUAZIONI DI CRISI

CIG: 6341735546 CUP: D56G15000660009

PIANO FORMATIVO ANNUALE 2019

CATALOGO FORMATIVO PRATO

1 INDICE	pag. 2
2 CORSI COMPETENZE CHIAVE	pag. 7
2.1 COMPETENZA CHIAVE N° 1 - COMUNICAZIONE nella MADRELINGUA	pag. 8
2.1.1 Cod. CC.0010.0 - PRESENTARSI AD UN COLLOQUIO E SOTTOPORSI ALLA SELEZIONE	pag.9
2.1.2 Cod. CC.002.0 - LA COMUNICAZIONE EFFICACE	pag.10
2.1.3 Cod. CC.003.0 - PARLARE IN PUBBLICO	pag.11
2.2 COMPETENZA CHIAVE N° 2 - COMUNICAZIONE nelle LINGUE STRANIERE	pag. 12
2.2.1 Cod. CC.004.0 - INGLESE LIVELLO BASE LIV. A2	pag.13
2.2.2 Cod. CC.004.P - INGLESE LIVELLO BASE LIV. A2	pag.14
2.2.3 Cod. CC.005.0 - INGLESE LIVELLO INTERMEDIO LIV. B1	pag.15
2.2.4 Cod. CC.006.0 - INGLESE LIVELLO AVANZATO LIV. B2	pag.16
2.2.5 Cod. CC.007.0 - TEDESCO LIVELLO BASE LIV. A2	pag.17
2.2.6 Cod. CC.008.0 - ITALIANO PER STRANIERI LIV. A2	pag.18
2.2.7 Cod. CC.008.P - ITALIANO PER STRANIERI LIV. A2	pag.19
2.2.8 Cod. CC.009.0 - CINESE LIVELLO ELEMENTARE LIV. A1	pag.20
2.2.9 Cod. CC.010.0 - RUSSO LIVELLO ELEMENTARE LIV. A1	pag.21
2.2.10 Cod. CC.011.0 - PRESENTARSI AD UN COLLOQUIO DI LAVORO IN LINGUA INGLESE LIV. B2	pag.22
2.3 COMPETENZA CHIAVE N° 3 – COMPETENZA MATEMATICA e COMPETENZE di BASE in CAMPO SCIENTIFICO e TECNOLOGICO	pag.23
2.3.1 Cod. CC.012.0 - TEST LOGICO/MATEMATICI	pag.24
2.4 COMPETENZA CHIAVE N° 4 – COMPETENZA DIGITALE	pag.25
2.4.1 Cod. CC.013.0 - INFORMATICA LIV. BASE	pag.26
2.4.2 Cod. CC.014.0 - INFORMATICA LIV. INTERMEDIO	pag.27
2.4.3 Cod. CC.015.0 – INTERNET, POSTA ELETTRONICA E UTILIZZO SOCIAL NETWORK – LIVELLO BASE	pag.28
2.4.4 Cod. CC.015.P – INTERNET, POSTA ELETTRONICA E UTILIZZO SOCIAL NETWORK – LIVELLO BASE	pag.29

2.5	COMPETENZA CHIAVE N° 5 – IMPARARE ad IMPARARE	pag.30
2.5.1	Cod. CC.016.0 – RIQUALIFICARSI NEL MERCATO DEL LAVORO E LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO	pag.31
2.5.2	Cod. CC.018.0 – IL SETTORE LOGISTICO IN TOSCANA	pag.32
2.5.3	Cod. CC.022.0 – IL SETTORE TURISMO IN TOSCANA	pag.33
2.5.4	Cod. CC.023.0 – IL SETTORE CULTURA IN TOSCANA	pag.34
2.5.5	Cod. CC.025.0 – IL SETTORE TAC (TESSILE, ABBIGLIAMENTO, CALZATURE) IN TOSCANA	pag.35
2.6	COMPETENZA CHIAVE N° 6 - COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE	pag.36
2.6.1	Cod. CC.027.0 – CONTRATTI DI LAVORO E BUSTA PAGA	pag.37
2.6.2	Cod. CC.028.0 – LO STATUTO DEI LAVORATORI-DIRITTI E DOVERI	pag.38
2.6.3	Cod. CC.029.0 – AZIONI A SOSTEGNO DEI LAVORATORI, PREVIDENZA E TFR	pag.39
2.6.4	Cod. CC.030.0 – DIRITTI E DOVERI DEL LAVORO DOMESTICO (COLF E BADANTI)	pag.40
2.6.5	Cod. CC.031.0 – CITTADINANZA ATTIVA E PARI OPPORTUNITA'	pag.41
2.7	COMPETENZA CHIAVE N° 7 - SPIRITO DI INIZIATIVA E IMPRENDITORIALITA'	pag.42
2.7.1	Cod. CC.032.0 – IL MERCATO DEL LAVORO E LE PARI OPPORTUNITA'	pag.43
2.7.2	Cod. CC.033.0 – ASPETTI FISCALI NELLA GESTIONE DELLA PARTITA IVA	pag.44
2.7.3	Cod. CC.034.0 – COME METTERSI IN PROPRIO	pag.45
2.7.4	Cod. CC.035.0 – BUSINESS PLAN	pag.46
2.7.5	Cod. CC.036.0 – I SETTORI PRODUTTIVI IN TOSCANA	pag.47
2.7.6	Cod. CC.037.0 – NUOVE NORMATIVE SULL'IMPRENDITORIA GIOVANILE	pag.48
2.8	COMPETENZA CHIAVE N° 8 - CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE	pag.49
2.8.1	Cod. CC.038.0 – SELF EMPOWERMENT	pag.50
2.8.2	Cod. CC.039.0 – CULTURA ITALIANA PER STRANIERI	pag.51
3	CORSI COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI	pag. 52
3.1	Settore: AGRICOLTURA, SILVICOLTURA e PESCA	pag.53
3.1.1	Cod. AP.001.0 - TOOLKIT PER LA GESTIONE DEL PIANO DI AUTOCONTROLLO	pag.54

3.1.2 Cod. AP.002.P - MANUTENZIONE DEL VERDE E CENNI DI POTATURA – CORSO TEORICO	pag.55
3.1.3 Cod. AP.003.0 - MARKETING PER L'AGRIBUSINESS	pag.56
3.1.4 Cod. AP.004.0 - L'AGRIBUSINESS IN TOSCANA	pag.57
3.2 Settore: ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	pag.58
3.2.1 Cod. AP.006.0 - GESTIONALE D'ALBERGO	pag.59
3.2.2 Cod. AP.007.0 - LA COMUNICAZIONE EFFICACE E LA BUONA ACCOGLIENZA NEGLI ALBERGHI ED ESERCIZI PUBBLICI	pag.60
3.2.3 Cod. AP.007.P - LA COMUNICAZIONE EFFICACE E LA BUONA ACCOGLIENZA NEGLI ALBERGHI ED ESERCIZI PUBBLICI	pag.61
3.2.4 Cod. AP.008.0 - COMUNICAZIONE DI SALA E BAR	pag.62
3.3 Settore: ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE	pag.63
3.3.1 Cod. AP.010.0 - PREPARAZIONE DI PIATTI PER ANZIANI	pag.64
3.4 Settore: ATTIVITÀ FINANZIARIE	pag.65
3.4.1 Cod. AP.011.0 - PAGHE E CONTRIBUTI	pag.66
3.4.2 Cod. AP.011.P - PAGHE E CONTRIBUTI	pag.67
3.4.3 Cod. AP.012.0 - CONTABILITA' GENERALE	pag.68
3.4.4 Cod. AP.012.P - CONTABILITA' GENERALE	pag.69
3.5 Settore: ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	pag.70
3.5.1 Cod. AP.013.0 - DISEGNO TECNICO PER L'EDILIZIA	pag.71
3.5.2 Cod. AP.014.0 - DISEGNO TECNICO PER IL TESSILE	pag.72
3.6 Settore: COMMERCIO	pag.73
3.6.1 Cod. AP.015.0 - COMUNICAZIONE DI VENDITA	pag.74
3.6.2 Cod. AP.015.P- COMUNICAZIONE DI VENDITA	pag.75
3.6.3 Cod. AP.016.0 - GESTIONE DELLE RELAZIONI COMMERCIALI	pag.76
3.6.4 Cod. AP.017.0 - ORGANIZZAZIONE DELLE VENDITE	pag.77
3.7 Settore: CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA	pag.78
3.7.1 Cod. AP.018.0 - TECNICHE DI CONFEZIONAMENTO	pag.79

3.7.2 Cod. AP.019.0 - MARKETING DEL SETTORE TESSILE	pag.80
3.8 Settore: CONTABILITA' E FINANZA	pag.81
3.8.1 Cod. AP.020.0 - CONTABILITA' GENERALE LIVELLO AVANZATO	pag.82
3.8.2 Cod. AP.021.0 - PRATICHE AMMINISTRATIVE DI BASE	pag.83
3.8.3 Cod. AP.022.0 - IMPORT-EXPORT: LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FISCALE DELLE VENDITE INTERNAZIONALI	pag.84
3.8.4 Cod. AP.023.0 - DAL CONTROLLO DI GESTIONE AL CONTROLLO STRATEGICO	pag.85
3.9 Settore: COSTRUZIONI	pag.86
3.9.1 Cod. AP.024.0 - ELEMENTI TEORICI DELLA DECORAZIONE MURALE	pag.87
3.10 Settore: FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI ELETTROMICEDICALI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI	pag.88
3.10.1 Cod. AP.026.0 -SICUREZZA DELLE RETI INFORMATICHE	pag.89
3.11 Settore: FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO	pag.90
3.11.1 Cod. AP.027.0 -DISEGNO TECNICO PER LA PROGETTAZIONE DEL GIOIELLO	pag.91
3.12 Settore: GESTIONE AZIENDALE	pag.92
3.12.1 Cod. AP.028.0 -PIANIFICAZIONE STRATEGICA PER L'EXPORT	pag.93
3.12.2 Cod. AP.030.0 -TRACCIABILITÀ DEI PRODOTTI	pag.94
3.13 Settore: INFORMATICA	pag.95
3.13.1 Cod. AP.031.0 -CREAZIONE DATA BASE	pag.96
3.13.2 Cod. AP.032.0 -WEB MARKETING PER LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE - LIVELLO AVANZATO	pag.97
3.14 Settore: NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	pag.98
3.14.1 Cod. AP.034.0 -AGGIORNAMENTO PER GUIDE TURISTICHE	pag.99
3.14.2 Cod. AP.035.0 -INGLESE PER IL TURISMO	pag.100
3.14.3 Cod. AP.035.P -INGLESE PER IL TURISMO	pag.101
3.15 Settore: SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE	pag.102
3.15.1 Cod. AP.036.0 -INTRODUZIONE AL RUOLO DI ADDETTO ALL'ASSISTENZA DI BASE	pag.103
3.15.2 Cod. AP.036.P -INTRODUZIONE AL RUOLO DI ADDETTO ALL'ASSISTENZA DI BASE	pag.104

3.15.3 Cod. AP.037.0 -TECNICHE DI ANIMAZIONE SOCIALE pag.105

3.16 Settore: SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE pag.106

3.16.1 Cod. AP.038.0 -WEB DESIGN DI BASE pag.107

3.16.2 Cod. AP.039.0 -PRINCIPI DI MARKETING pag.108

3.16.3 Cod. AP.040.0 -SOCIAL NETWORK PER LE IMPRESE pag.109/110

3.17 Settore: TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO pag.111

3.17.1 Cod. AP.041.0 -GESTIONE DEL MAGAZZINO pag.112

3.17.2 Cod. AP.041.P -GESTIONE DEL MAGAZZINO pag.113

CORSI COMPETENZE CHIAVE

COMPETENZA CHIAVE N° 1

COMUNICAZIONE NELLA MADRELINGUA

Definizione¹:

La comunicazione nella madrelingua è la capacità di esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e di interagire adeguatamente e in modo creativo sul piano linguistico in un'intera gamma di contesti culturali e sociali, quali istruzione e formazione, lavoro, vita domestica e tempo libero.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

La competenza comunicativa risulta dall'acquisizione della madrelingua, che è intrinsecamente connessa con lo sviluppo della capacità cognitiva dell'individuo di interpretare il mondo e relazionarsi con gli altri. La comunicazione nella madrelingua presuppone che una persona sia a conoscenza del vocabolario, della grammatica funzionale e delle funzioni del linguaggio. Ciò comporta una conoscenza dei principali tipi di interazione verbale, di una serie di testi letterari e non letterari, delle principali caratteristiche dei diversi stili e registri del linguaggio nonché della variabilità del linguaggio e della comunicazione in contesti diversi.

Le persone dovrebbero possedere le abilità per comunicare sia oralmente sia per iscritto in tutta una serie di situazioni comunicative e per sorvegliare e adattare la propria comunicazione a seconda di come lo richieda la situazione. Questa competenza comprende anche l'abilità di distinguere e di utilizzare diversi tipi di testi, di cercare, raccogliere ed elaborare informazioni, di usare sussidi e di formulare ed esprimere le argomentazioni in modo convincente e appropriato al contesto, sia oralmente sia per iscritto.

Un atteggiamento positivo nei confronti della comunicazione nella madrelingua comporta la disponibilità a un dialogo critico e costruttivo, la consapevolezza delle qualità estetiche e la volontà di perseguirle nonché un interesse a interagire con gli altri. Ciò comporta la consapevolezza dell'impatto della lingua sugli altri e la necessità di capire e usare la lingua in modo positivo e socialmente responsabile.

¹ RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

CC.001.0 -PRESENTARSI AD UN COLLOQUIO E SOTTOPORSI ALLA SELEZIONE

ORE	16	
FINALITA'	L'iter corsuale intende dotare i corsisti di consapevolezza sulle proprie modalità comunicativo-relazionali e di nozioni sulla comunicazione efficace in funzione di un colloquio di lavoro.	
DESTINATARI	Utenti degli sportelli PROMETEO 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	Le variabili del processo comunicativo. I livelli comunicativi. L'ascolto. L'empatia. L'assertività. La resilienza e i fattori che contraddistinguono le persone resilienti. La proattività e il suo potenziamento in un'organizzazione produttiva. Comunicazione e reputazione sui social. La comunicazione scritta. I criteri utilizzati dalle aziende per il reclutamento di personale.	
CAPACITA'	Avere consapevolezza delle proprie modalità comunicativo-relazionali. Avere capacità di ascolto di empatia, di proattività. Saper fare rete. Saper gestire i conflitti. Saper gestire la propria comunicazione - reputazione sui social. Saper affrontare efficacemente un colloquio di lavoro. Conoscere le tecniche utilizzate dalle aziende nel processo di selezione.	
UNITA' FORMATIVE	UF1-IL COLLOQUIO DI LAVORO	
CONTENUTI	Le modalità di presentazione ad un colloquio di lavoro, La documentazione da presentare ed il CV, Aspetti psicologici del colloquio: dalla presentazione al colloquio Simulazione del colloquio di lavoro Metodologie e criteri utilizzati nel reclutamento	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Simulazione pratica	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CC.002.0 -LA COMUNICAZIONE EFFICACE

ORE	24
FINALITA'	L'iter corsule intende dotare i corsisti di consapevolezza sulle proprie modalità comunicativo-relazionali e di nozioni sulla comunicazione efficace anche in un contesto lavorativo od in funzione di un eventuale colloquio di lavoro.
DESTINATARI	Utenti degli sportelli PROMETEO 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	Le variabili del processo comunicativo. I livelli comunicativi. L'ascolto. L'empatia. L'assertività. La resilienza e i fattori che contraddistinguono le persone resilienti. La proattività e il suo potenziamento in un'organizzazione produttiva. Comunicazione e reputazione sui social. La comunicazione scritta.
CAPACITA'	Avere consapevolezza delle proprie modalità comunicativo-relazionali. Avere capacità di ascolto, di empatia, di proattività. Saper fare rete. Saper gestire i conflitti. Saper gestire la propria comunicazione - reputazione sui social. Saper affrontare efficacemente un colloquio di lavoro.
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Elementi di comunicazione efficace - 18h UF 2: Il colloquio di lavoro - 6h
ONTENUTI	UF 1 - Le variabili del processo comunicativo. I livelli comunicativi. L'ascolto. L'empatia. L'assertività. La resilienza e i fattori che contraddistinguono le persone resilienti. La proattività e il suo potenziamento in un'organizzazione produttiva. La comunicazione scritta. La comunicazione-promozione di sé attraverso i social - 18h UF 2: il colloquio di lavoro: come affrontarlo efficacemente - simulazioni - 6h
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.003.0 -PARLARE IN PUBBLICO

ORE	16
FINALITA'	Obiettivo dell'iter corsuale è dotare i corsisti di consapevolezza e competenze comunicative funzionali ad esperienze di public speaking.
DESTINATARI	Utenti degli sportelli PROMETEO 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	Comunicazione verbale, non verbale e para verbale. La dialettica ed il parlare in pubblico. Il controllo dell'ansia.
CAPACITA'	Saper comunicare in pubblico avvalendosi di competenze comunicative (verbale - non verbale - para verbale) e di capacità di dialettica.
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Tecniche di public speaking
CONTENUTI	UF 1 - Comunicazione verbale, non verbale e para verbale. La tradizione retorica: inventio- dispositio - elocutio - actio - memoria. Il controllo dell'ansia - 12h
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

COMPETENZA CHIAVE N° 2

COMUNICAZIONE NELLE LINGUE STRANIERE

Definizione²:

La comunicazione nelle lingue straniere condivide essenzialmente le principali abilità richieste per la comunicazione nella madrelingua: essa si basa sulla capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta — comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta — in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali — istruzione e formazione, lavoro, casa, tempo libero — a seconda dei desideri o delle esigenze individuali. La comunicazione nelle lingue straniere richiede anche abilità quali la mediazione e la comprensione interculturale. Il livello di padronanza di un individuo varia inevitabilmente tra le quattro dimensioni (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) e tra le diverse lingue e a seconda del suo background sociale e culturale, del suo ambiente e delle sue esigenze e/o dei suoi interessi.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

La competenza in lingue straniere richiede la conoscenza del vocabolario e della grammatica funzionale e una consapevolezza dei principali tipi di interazione verbale e dei registri del linguaggio. È importante anche la conoscenza delle convenzioni sociali, dell'aspetto culturale e della variabilità dei linguaggi.

Le abilità essenziali per la comunicazione in lingue straniere consistono nella capacità di comprendere messaggi di iniziare, sostenere e concludere conversazioni e di leggere, comprendere e produrre testi appropriati alle esigenze individuali. Le persone dovrebbero essere anche in grado di usare adeguatamente i sussidi e di imparare le lingue anche in modo informale nel contesto dell'apprendimento permanente.

Un atteggiamento positivo comporta l'apprezzamento della diversità culturale nonché l'interesse e la curiosità per le lingue e la comunicazione interculturale.

² RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

CC.004.0 - INGLESE LIVELLO BASE LIV. A2

ORE	40	
FINALITA'	Il corso si pone l'obiettivo di impartire conoscenze linguistiche di base (liv. A2) di lingua inglese contestualizzate allo scenario professionale.	
DESTINATARI	Utenti degli sportelli PROMETEO 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Conoscenza della lingua inglese liv. A1. Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	Principale terminologia comune in lingua inglese Verbi irregolari ed irregolari Principali regole grammaticali	
CAPACITA'	Comprendere e usare espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto; Presentare se stesso/a e gli altri e fare domande e rispondere su particolari personali, come ad esempio dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede Interagire in modo semplice, purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.	
UNITA' FORMATIVE	UF1: GRAMMATICA DI BASE-CONVERSAZIONE	
CONTENUTI	Inglese Liv. A2: Verbi ausiliari: to be, to have, verbi modali : can, could would, may , must , mustn't, tempi verbali: presente semplice e suo uso; present continuous e suo significato, forme verbali: affermativo, interrogativo e negativo, imperativo, genitivo sassone, Verbi che non hanno la continuous form, Present perfect e present perfect continuous, Simple past e past continuous, Futuro: going to, What (+ noun), How many, how often, how long, why, whose, Forma comparativa e superlativa (regolare e irregolare), Connection: and, but, or, when, where, because.	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza Liv. A2 a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: - Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CC.004.P - INGLESE LIVELLO BASE LIV. A2

ORE	16	
FINALITA'	Il corso si pone l'obiettivo di impartire conoscenze linguistiche di base (liv. A2) di lingua inglese contestualizzate allo scenario professionale.	
DESTINATARI	Utenti degli sportelli PROMETEO 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Conoscenza della lingua inglese liv. A1. Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	20	
CONOSCENZE	Principale terminologia comune in lingua inglese Verbi irregolari ed irregolari Principali regole grammaticali	
CAPACITA'	Comprendere e usare espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto; Presentare se stesso/a e gli altri e fare domande e rispondere su particolari personali, come ad esempio dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede Interagire in modo semplice, purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.	
UNITA' FORMATIVE	UF1: GRAMMATICA DI BASE-CONVERSAZIONE	
CONTENUTI	Inglese Liv. A2: Verbi ausiliari: to be, to have, verbi modali : can, could would, may , must , mustn't, tempi verbali: presente semplice e suo uso; present continuous e suo significato, forme verbali: affermativo, interrogativo e negativo, imperativo, genitivo sassone, Verbi che non hanno la continuous form, Present perfect e present perfect continuous, Simple past e past continuous, Futuro: going to, What (+ noun), How many, how often, how long, why, whose, Forma comparativa e superlativa (regolare e irregolare), Connection: and, but, or, when, where, because.	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza Liv. A2 a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Dominicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CC.005.0 - INGLESE LIVELLO INTERMEDIO LIV. B1

ORE	40
FINALITA'	Il corso si pone l'obiettivo di impartire conoscenze linguistiche intermedie (Liv. B1) di lingua inglese contestualizzate allo scenario professionale.
DESTINATARI	Utenti degli sportelli PROMETEO 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Conoscenza della lingua inglese liv. A2. Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana.
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	tecniche di redazione di testi in merito ad argomenti familiari o di interesse personale tecniche di comprensione orale Regole Fonetiche
CAPACITA'	Comprendere i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la sfera dei suoi interessi, lavoro, tempo libero ecc, purché l'interlocutore utilizzi un linguaggio chiaro con pronuncia standard Muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua. Produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale Descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze ed ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.
UNITA' FORMATIVE	UF1: GRAMMATICA INTERMEDIA, LETTURA, CONVERSAZIONE
CONTENUTI	LIV. B1: Past perfect simple: usato nelle narrazioni e nel discorso indiretto. Futuro: going to, con il present continuous e il present simple, con will, shall per esprimere offerte e promesse. Connettori: and, but, or, either..or, when, while, until, before, after, as soon as, where, because, since, as, for, so that, so, so...that, such...that, if, unless, although, while.Preposizioni: location, time, direction, instrument, uso di like, as, due to, owing to, ecc.Prepositional phrases: at the beginning of, by means of ecc.Preposizioni che precedono nomi e aggettivi: by car, for sale, at last ecc. Forma passiva: presente e passato; preposizioni con verbi al passivo. Discorso indiretto: cambiamento del tempo verbale, domande e verbi modali nel discorso indiretto. Infinito (con e senza to): verbi seguiti da infinito, verbi seguiti da infinito senza il to. Gerundio: dopo verbi e preposizioni, come soggetto e oggetto; verbi seguiti da gerundio, the perfect e passive gerundVerbi + oggetto + infinito dei verbi give, take, send, bring, show + direct/ indirect object. Il congiuntivo presente e passato. Condizionale: condizionale presente forma e uso. Conditional sentences: type 0: cause and effect, type 1: probable , type 2: hypothetical. Frasi condizionali nel discorso indiretto. Phrasal verbs /verbs with preposition Argomenti trattati Testi presi da quotidiani, settimanali o brani dal libro di testo, da cui trarre informazioni dettagliate. Composition topic: lettere, articoli, rapporti, riassunti e temi. Lettura di testi di diverso genere (articoli, brani tratti da guide, manuali, brochures, narrativa ecc.).
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza Liv. B1 a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142- Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze- Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.006.0 - INGLESE LIVELLO AVANZATO LIV. B2

ORE	40
FINALITA'	Il corso si pone l'obiettivo di impartire conoscenze linguistiche avanzate di lingua inglese contestualizzate allo scenario professionale.
DESTINATARI	Utenti degli sportelli PROMETEO 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Conoscenza della lingua inglese Liv. B1. Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana.
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	tecniche di redazione di testi in merito ad argomenti familiari o di interesse personale tecniche di comprensione orale Regole Fonetiche
CAPACITA'	Capire in maniera ottimale la lingua in qualsiasi contesto comunicativo, anche discorsi complessi. Comprendere con facilità tutte le forme di lingua scritta, dagli articoli di giornale a testi teorici strutturalmente o linguisticamente complessi. Partecipare a qualsiasi conversazione, anche con espressioni idiomatiche e colloquiali. Riuscire a formulare lo stesso concetto in diverse modalità, in base all'interlocutore che hai davanti. Scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Produrre articoli, lettere e anche relazioni complesse, riuscendo a supportare il contenuto con una struttura logica efficace. Riuscire a scrivere riassunti e recensioni di testi specialistici e opere letterarie complesse.
UNITA' FORMATIVE	UF1: LETTURA, CONVERSAZIONE E REDAZIONE TESTI
CONTENUTI	Liv. B2: Past perfect simple: usato nelle narrazioni e nel discorso indiretto. Futuro: going to, con il present continuous e il present simple, con will, shall per esprimere offerte e promesse. Connettori: and, but, or, either..or, when, while, until, before, after, as soon as, where, because, since, as, for, so that, so, so...that, such...that, if, unless, although, while. Preposizioni: location, time, direction, instrument, uso di like, as, due to, owing to, ecc. Prepositional phrases: at the beginning of, by means of ecc. Preposizioni che precedono nomi e aggettivi: by car, for sale, at last ecc. Forma passiva: presente e passato; preposizioni con verbi al passivo. Discorso indiretto: cambiamento del tempo verbale, domande e verbi modali nel discorso indiretto. Infinito (con e senza to): verbi seguiti da infinito, verbi seguiti da infinito senza il to. Gerundio: dopo verbi e preposizioni, come soggetto e oggetto; verbi seguiti da gerundio, the perfect e passive gerund Verbi + oggetto + infinito dei verbi give, take, send, bring, show + direct/ indirect object. Il congiuntivo presente e passato. Condizionale: condizionale presente forma e uso. Conditional sentences: type 0: cause and effect, type 1: probable , type 2: hypothetical. Frasi condizionali nel discorso indiretto. Phrasal verbs /verbs with preposition Argomenti trattati. Testi presi da quotidiani, settimanali o brani dal libro di testo, da cui trarre informazioni dettagliate. Composition topic: lettere, articoli, rapporti, riassunti e temi. Lettura di testi di diverso genere (articoli, brani tratti da guide, manuali, brochures, narrativa ecc.).
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza Liv. B2 a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.007.0 - TEDESCO LIVELLO BASE LIV. A2

ORE	40
FINALITA'	Il corso si pone l'obiettivo di impartire conoscenze linguistiche di base di lingua tedesca contestualizzate allo scenario professionale.
DESTINATARI	Utenti degli sportelli PROMETEO 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Conoscenza della lingua tedesca Liv. A1. Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	Principale terminologia comune in lingua tedesca Verbi irregolari ed irregolari Principali regole grammaticali
CAPACITA'	Comprendere e usare espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto; Presentare se stesso/a e gli altri e fare domande e rispondere su particolari personali, come ad esempio dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede Interagire in modo semplice, purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.
UNITA' FORMATIVE	UF1: LETTURA, CONVERSAZIONE E REDAZIONE TESTI
CONTENUTI	LIV. A2: · il genere dei sostantivi e delle parole composte; · i casi (nominativo, accusativo, genitivo e dativo); l'articolo determinativo e indeterminativo; · il plurale dei sostantivi; le particelle interrogative (WER, WIE, WO, WOHN, WOHER, WANN, WIE VIELE); la negazione NICHT/KEIN; gli aggettivi e i pronomi (numerali cardinali e ordinali, dimostrativi, possessivi); le preposizioni che reggono l'accusativo, il dativo e il genitivo; i verbi deboli, forti e misti e i modali al tempo presente, passato, passato prossimo e trapassato prossimo; · l'imperativo e la forma di cortesia; · i verbi di posizione; · ES GIBT. Argomenti: · presentazione personale; i membri della famiglia; indicazioni stradali; acquisti; tempo libero (hobby, viaggi, attività sportive,...); moda; scuola; cibi e bevande (paragoni tra Italia e Germania); festività (Natale, S. Silvestro, Pasqua,...con paragoni tra Italia e Germania)
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza Liv. A2 a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: - Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.008.0 -ITALIANO PER STRANIERI LIV. A2

ORE	40	
FINALITA'	La finalità del percorso formativo è quella di apprendere la lingua italiana (Liv. A2) per poter espletare le funzioni quotidiane da parte di cittadini stranieri	
DESTINATARI	Utenti degli sportelli PROMETEO 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Sarà data priorità ai soggetti che dimostrano il livello più basso di conoscenza della lingua italiana.	
REQUISITI IN INGRESSO	NESSUNO	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	conoscenza del vocabolario e della grammatica funzionale e una consapevolezza dei principali tipi di interazione verbale e dei registri del linguaggio. È importante anche la conoscenza delle convenzioni sociali, dell'aspetto culturale e della variabilità dei linguaggi	
CAPACITA'	capacità di comprendere messaggi di iniziare, sostenere e concludere conversazioni e di leggere, comprendere e produrre testi appropriati alle esigenze individuali. Le persone dovrebbero essere anche in grado di usare adeguatamente i sussidi e di imparare le lingue anche in modo informale nel contesto dell'apprendimento permanente	
UNITA' FORMATIVE	UF1 GRAMMATICA DI BASE UF2 CULTURA DEL TERRITORIO	
CONTENUTI	Liv. A2: UF1-Acquisizione della struttura della frase con le sue espansioni, Uso dei verbi all'indicativo: presente, passato prossimo, imperfetto, futuro, Uso della forma riflessiva e del condizionale, Utilizzo dei pronomi diretti e indiretti, Raggiungimento di una competenza linguistica che consenta di capire e di farsi capire in varie situazioni, non solo legate al quotidiano, automatizzazione delle strutture grammaticali e sintattiche che sono alla base della nostra lingua, uso dei verbi all'indicativo (escluso il passato remoto), al condizionale, all'imperativo, utilizzo dei pronomi accoppiati. UF2-Cenni storici provinciali, il tessuto sociale e discussione sulle differenze tra i vari paesi di origine. Cibi, tradizioni e cultura del territorio provinciale. L'arte e personaggi famosi del territorio. Caratteristiche geografiche e culturali della provincia di riferimento.	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza Liv. A2 a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CC.008.P -ITALIANO PER STRANIERI LIV. A2

ORE	20	
FINALITA'	La finalità del percorso formativo è quella di apprendere la lingua italiana (Liv. A2) per poter espletare le funzioni quotidiane da parte di cittadini stranieri	
DESTINATARI	Utenti degli sportelli PROMETEO 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Sarà data priorità ai soggetti che dimostrano il livello più basso di conoscenza della lingua italiana.	
REQUISITI IN INGRESSO	NESSUNO	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	20	
CONOSCENZE	conoscenza del vocabolario e della grammatica funzionale e una consapevolezza dei principali tipi di interazione verbale e dei registri del linguaggio. È importante anche la conoscenza delle convenzioni sociali, dell'aspetto culturale e della variabilità dei linguaggi	
CAPACITA'	capacità di comprendere messaggi di iniziare, sostenere e concludere conversazioni e di leggere, comprendere e produrre testi appropriati alle esigenze individuali. Le persone dovrebbero essere anche in grado di usare adeguatamente i sussidi e di imparare le lingue anche in modo informale nel contesto dell'apprendimento permanente	
UNITA' FORMATIVE	UF1 GRAMMATICA DI BASE UF2 CULTURA DEL TERRITORIO	
CONTENUTI	Liv. A2: UF1-Acquisizione della struttura della frase con le sue espansioni, Uso dei verbi all'indicativo: presente, passato prossimo, imperfetto, futuro, Uso della forma riflessiva e del condizionale, Utilizzo dei pronomi diretti e indiretti, Raggiungimento di una competenza linguistica che consenta di capire e di farsi capire in varie situazioni, non solo legate al quotidiano, automatizzazione delle strutture grammaticali e sintattiche che sono alla base della nostra lingua, uso dei verbi all'indicativo (escluso il passato remoto), al condizionale, all'imperativo, utilizzo dei pronomi accoppiati. UF2-Cenni storici provinciali, il tessuto sociale e discussione sulle differenze tra i vari paesi di origine. Cibi, tradizioni e cultura del territorio provinciale. L'arte e personaggi famosi del territorio. Caratteristiche geografiche e culturali della provincia di riferimento.	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza Liv. A2 a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CC.009.0 - CINESE LIVELLO ELEMENTARE LIV. A1

ORE	40	
FINALITA'	La finalità del corso è quella di iniziare a prendere confidenza con la lingua cinese Liv. A1, culturalmente e grammaticalmente molto distante dalle lingue occidentali.DESTINATARI	
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	Principale terminologia comune in lingua cinese, Principali regole grammaticali, costruzione della frase	
CAPACITA'	Comprendere e usare espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto; Presentare se stesso/a e gli altri e fare domande e rispondere su particolari personali, come ad esempio dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede Interagire in modo semplice, purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.	
UNITA' FORMATIVE	UF1-CENNI DI CULTURA CINESE UF2-APPROCCIO ALLA LINGUA	
CONTENUTI	LIV. A1 UF1-Cenni storici della cultura cinese: principali differenze culturali UF2--Esercizi di pronuncia/elementi - Esercizi di scrittura/lessico di base -Pratica e memorizzazione/ascolto	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza Liv. A1 a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Dominicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CC.010.0 - RUSSO LIVELLO ELEMENTARE LIV. A1

ORE	40	
FINALITA'	Il percorso formativo ha lo scopo di far apprendere i rudimenti della lingua russa Liv. A1, focalizzando la didattica sugli aspetti della lingua spendibili nei contesti professionali, nell'ottica dell'apprendimento di nuove lingue in linea con i nuovi scenari economici europei.	
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	Principale terminologia comune in lingua russa Verbi irregolari ed irregolari Principali regole grammaticali	
CAPACITA'	Comprendere e usare espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto; Presentare se stesso/a e gli altri e fare domande e rispondere su particolari personali, come ad esempio dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede Interagire in modo semplice, purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.	
UNITA' FORMATIVE	UF1-GRAMMATICA ED ESPRESSIONI DI BASE	
CONTENUTI	Grammatica caratteristiche della lingua russa. L'alfabeto cirillico russo. Fonetica: vocali, consonanti, riduzione. i casi: nominativo, genitivo, dativo, accusativo, strumentale, prepositivo, declinazione singolare e plurale dei sostantivi. Declinazione degli aggettivi, nomi geografici, numeri, pronomi: pronomi interrogativi, pronomi personali, pronomi possessivi. Coniugazioni, pPreposizioni, modi verbali: indicativo e imperativo tempi verbali: presente, passato, futuro, verbi imperfettivi e perfettivi Conversazione Salutare, presentare e presentarsi, nazionalità, numeri, prezzi, età, date e ore, la casa, il lavoro, la scuola, il corpo e la salute, il tempo libero, ordinare e acquistare (cibi e bevande, abbigliamento), orientarsi in città (indicazioni stradali), prendere appuntamenti, La lingua scritta cartoline di augurio e di saluto comunicazioni scritte di uso quotidiano, brevi note informative uso del dizionario bilingue	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza Liv. A1 a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: - Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CC.011.0 - PRESENTARSI AD UN COLLOQUIO DI LAVORO IN LINGUA INGLESE LIV. B2

ORE	16	
FINALITA'	L'iter corsuale intende dotare i corsisti di consapevolezza sulle proprie modalità comunicativo-relazionali e di nozioni sulla comunicazione efficace in funzione di un colloquio di lavoro. Liv. B2	
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	Le variabili del processo comunicativo. I livelli comunicativi. L'ascolto. L'empatia. L'assertività. La resilienza e i fattori che contraddistinguono le persone resilienti. La proattività e il suo potenziamento in un'organizzazione produttiva. Comunicazione e reputazione sui social. La comunicazione scritta.	
CAPACITA'	Avere consapevolezza delle proprie modalità comunicativo-relazionali. Avere capacità di ascolto, di empatia, di proattività. Saper fare rete. Saper gestire i conflitti. Saper gestire la propria comunicazione - reputazione sui social. Saper affrontare efficacemente un colloquio di lavoro.	
UNITA' FORMATIVE	UF1-GESTIONE DEL COLLOQUIO DI LAVORO IN LINGUA INGLESE	
CONTENUTI	LIV. B2 Predisporre e scrivere il CV e la lettera di presentazione in inglese. Presentarsi al colloquio di lavoro. Rispondere alle domande più comuni e frequenti in una job interview e fornire informazioni sul proprio background scolastico e professionale. Utilizzare le tecniche di negoziazione. Simulare il colloquio di lavoro.	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza Liv. B2 a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Dominicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

COMPETENZA CHIAVE N° 3

Competenza matematica e competenze di base in campo scientifico e tecnologico.

Definizione³:

A- La competenza matematica è l'abilità di sviluppare e applicare il pensiero matematico per risolvere una serie di problemi in situazioni quotidiane. Partendo da una solida padronanza delle competenze aritmetico-matematiche, l'accento è posto sugli aspetti del processo e dell'attività oltre che su quelli della conoscenza. La competenza matematica comporta, in misura variabile, la capacità e la disponibilità a usare modelli matematici di pensiero (pensiero logico e spaziale) e di presentazione (formule, modelli, costrutti, grafici, carte).

B- La competenza in campo scientifico si riferisce alla capacità e alla disponibilità a usare l'insieme delle conoscenze e delle metodologie possedute per spiegare il mondo che ci circonda sapendo identificare le problematiche e traendo le conclusioni che siano basate su fatti comprovati. La competenza in campo tecnologico è considerata l'applicazione di tale conoscenza e metodologia per dare risposta ai desideri o bisogni avvertiti dagli esseri umani. La competenza in campo scientifico e tecnologico comporta la comprensione dei cambiamenti determinati dall'attività umana e la consapevolezza della responsabilità di ciascun cittadino.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

A- La conoscenza necessaria nel campo della matematica comprende una solida conoscenza del calcolo, delle misure e delle strutture, delle operazioni di base e delle presentazioni matematiche di base, una comprensione dei termini e dei concetti matematici e una consapevolezza dei quesiti cui la matematica può fornire una risposta.

Una persona dovrebbe disporre delle abilità per applicare i principi e processi matematici di base nel contesto quotidiano nella sfera domestica e sul lavoro nonché per seguire e vagliare concatenazioni di argomenti. Una persona dovrebbe essere in grado di svolgere un ragionamento matematico, di cogliere le prove matematiche e di comunicare in linguaggio matematico oltre a saper usare i sussidi appropriati.

Un'attitudine positiva in relazione alla matematica si basa sul rispetto della verità e sulla disponibilità a cercare motivazioni e a determinarne la validità.

B- Per quanto concerne la scienza e tecnologia, la conoscenza essenziale comprende i principi di base del mondo naturale, i concetti, principi e metodi scientifici fondamentali, la tecnologia e i prodotti e processi tecnologici, nonché la comprensione dell'impatto della scienza e della tecnologia sull'ambiente naturale. Queste competenze dovrebbero consentire alle persone di comprendere meglio i progressi, i limiti e i rischi delle teorie e delle applicazioni scientifiche e della tecnologia nella società in senso lato (in relazione alla presa di decisioni, ai valori, alle questioni morali, alla cultura, ecc.).

Le abilità comprendono la capacità di utilizzare e maneggiare strumenti e macchinari tecnologici nonché dati scientifici per raggiungere un obiettivo o per formulare una decisione o conclusione sulla base di dati probanti. Le persone dovrebbero essere anche in grado di riconoscere gli aspetti essenziali dell'indagine scientifica ed essere capaci di comunicare le conclusioni e i ragionamenti afferenti.

Questa competenza comprende un'attitudine di valutazione critica e curiosità, un interesse per questioni etiche e il rispetto sia per la sicurezza sia per la sostenibilità, in particolare per quanto concerne il progresso scientifico e tecnologico in relazione all'individuo, alla famiglia, alla comunità e alle questioni di dimensione globale.

³ RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

CC.012.0 - TEST LOGICO/MATEMATICI

ORE	16
FINALITA'	Obiettivo dell'attività formativa è quello di aiutare, attraverso esercitazioni pratiche, i corsisti ad effettuare delle prove di concorso/selezione che prevedono il superamento di test.
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	Conoscenza delle tecniche per il superamento dei concorsi/selezioni pubblici e privati attraverso i test di ammissione
CAPACITA'	Riuscire a svolgere test logico-matematici conoscendo le modalità di funzionamento
UNITA' FORMATIVE	UF1-TEST LOGICO-MATEMATICI
CONTENUTI	UF1-Finalità e funzionamento di un test logico-matematico Esercitazioni pratiche su test pregressi, suggerimenti e tecniche per affrontare al meglio le esercitazioni.
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

COMPETENZA CHIAVE N° 4

COMPETENZA DIGITALE

Definizione⁴:

la competenza digitale consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa è supportata da abilità di base nelle TIC: l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza

La competenza digitale presuppone una solida consapevolezza e conoscenza della natura, del ruolo e delle opportunità delle TSI nel quotidiano: nella vita privata e sociale come anche al lavoro. In ciò rientrano le principali applicazioni informatiche come trattamento di testi, fogli elettronici, banche dati, memorizzazione e gestione delle informazioni oltre a una consapevolezza delle opportunità e dei potenziali rischi di Internet e della comunicazione tramite i supporti elettronici (e-mail, strumenti della rete) per il lavoro, il tempo libero, la condivisione di informazioni e le reti collaborative, l'apprendimento e la ricerca. Le persone dovrebbero anche essere consapevoli di come le TSI possono coadiuvare la creatività e l'innovazione e rendersi conto delle problematiche legate alla validità e all'affidabilità delle informazioni disponibili e dei principi giuridici ed etici che si pongono nell'uso interattivo delle TSI.

Le abilità necessarie comprendono: la capacità di cercare, raccogliere e trattare le informazioni e di usarle in modo critico e sistematico, accertandone la pertinenza e distinguendo il reale dal virtuale pur riconoscendone le correlazioni. Le persone dovrebbero anche essere capaci di usare strumenti per produrre, presentare e comprendere informazioni complesse ed essere in grado di accedere ai servizi basati su Internet, farvi ricerche e usarli. Le persone dovrebbero anche essere capaci di usare le TSI a sostegno del pensiero critico, della creatività e dell'innovazione.

L'uso delle TSI comporta un'attitudine critica e riflessiva nei confronti delle informazioni disponibili e un uso responsabile dei mezzi di comunicazione interattivi. Anche un interesse a impegnarsi in comunità e reti a fini culturali, sociali e/o professionali serve a rafforzare tale competenza.

⁴ RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

CC.013.0 - INFORMATICA LIV. BASE

ORE	40	
FINALITA'	Il corso illustra come utilizzare programmi di video-scrittura e fogli di calcolo per generare ciò che viene considerato un documento di tipo avanzato. Si imparerà a operare in modo efficace a un livello di competenza superiore a quello di base e produrre documenti di tipo avanzato, comprendenti soluzioni tipografiche e formattazioni sofisticate, e documenti a struttura complessa, che comprendono tabelle, schede ed elementi grafici. Si apprenderà, inoltre, a compiere ricerche sul Web usando un browser e gli strumenti di ricerca disponibili e a navigare all'interno di pagine web, a salvarle e stamparle. Si apprenderà l'uso del programma di posta elettronica per inviare e ricevere messaggi, allegare file e organizzare e gestire cartelle di corrispondenza.	
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	Usare adeguatamente uno strumento di videoscrittura Sintetizzare le informazioni in uscita e utilizzare forme corrette di presentazione dei risultati ottenuti, in coerenza con il contesto Ricevere e mandare via rete messaggi e file, comprendere i parametri necessari a configurare un cliente di posta elettronica Creare liste di distribuzione e organizzare appropriatamente l'archiviazione dei messaggi di posta elettronica - Utilizzare in modo consapevole strumenti per la firma elettronica e la protezione dei dati trasmessi	
CAPACITA'	Impiego dei programmi di videoscrittura nelle loro funzioni fondamentali Impiego di alcune funzionalità avanzate dei programmi di videoscrittura Impiego delle funzionalità di base di un software di presentazione Individuazione e determinazione dei parametri di configurazione di un utente di posta elettronica e utilizzo delle funzionalità del software nell'invio e ricezione di messaggi Valutazione dei rischi di eventuali alterazioni dei dati e adozione di appropriate contromisure	
UNITA' FORMATIVE	UF 1: videoscrittura - UF 2: Fogli di calcolo	
CONTENUTI	1: Videoscrittura; la creazione di un documento (inserire un testo, selezionare-modificare); la formattazione (formattare un testo, formattare un paragrafo, utilizzare gli stili); gli oggetti (creare una tabella, formattare una tabella, oggetti grafici); la preparazione della stampa (impostazione, controllo e stampa). 2: Fogli di calcolo; celle (inserire-selezionare, modificare-ordinare, copiare-spostare-cancellare); gestione di fogli di lavoro (righe e colonne, fogli di lavoro); preparazione della stampa (impostazione, verifica e stampa).	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica al pc	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze	Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente, pc allievi, stampante di rete	

CC.014.0 - INFORMATICA LIV. INTERMEDIO

ORE	40	
FINALITA'	Il corso ha la finalità di potenziare le proprie competenze digitali fino al livello intermedio.	
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana-conoscenza dell'informatica di base dimostrabile tramite attestazione o autocertificazione su cv	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	le principali applicazioni informatiche come trattamento di testi, fogli elettronici, banche dati, memorizzazione e gestione delle informazioni oltre a una consapevolezza delle opportunità e dei potenziali rischi di Internet e della comunicazione tramite i supporti elettronici (e-mail, strumenti della rete) per il lavoro, il tempo libero, la condivisione di informazioni e le reti collaborative, l'apprendimento e la ricerca.	
CAPACITA'	capacità di cercare, raccogliere e trattare le informazioni e di usarle in modo critico e sistematico, accertandone la pertinenza e distinguendo il reale dal virtuale pur riconoscendone le correlazioni. Le persone dovrebbero anche essere capaci di usare strumenti per produrre, presentare e comprendere informazioni complesse ed essere in grado di accedere ai servizi basati su Internet, farvi ricerche e usarli	
UNITA' FORMATIVE	UF1: VIDEOSCRITTURA UF2: FOGLI DI CALCOLO	
CONTENUTI	UF1- videoscrittura: Utilizzo dell'applicazione, Creazione di un documento Formattazione Oggetti, Stampa unione, Lavorare con i documenti, Migliorare la produttività, Inserire un testo Selezionare, modificare ,Formattare un testo Formattare un paragrafo Utilizzare gli stili Creare una tabella Formattare una tabella Oggetti grafici, Impostazione, Risultati e stampe, Preparazione della stampa Impostazione, Controllo e stampa UF1: FOGLI DI CALCOLO: Utilizzo dell'applicazione, Creazione di un documento Formattazione Oggetti, Stampa unione, Lavorare con i documenti, Migliorare la produttività, Inserire un testo Selezionare, modificare ,Formattare un testo Formattare un paragrafo Utilizzare gli stili Creare una tabella Formattare una tabella Oggetti grafici, Impostazione, Risultati e stampe, Preparazione della stampa Impostazione, Controllo e stampa	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica al pc	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: -Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze	Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente, pc allievi, stampante di rete	

CC.015.0 - INTERNET, POSTA ELETTRONICA E UTILIZZO SOCIAL NETWORK LIVELLO BASE

ORE	40	
FINALITA'	Conoscere Internet, saper utilizzare la Posta Elettronica, creazione e personalizzazione dei social network	
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	le tecnologie della società dell'informatica (TSI) - creazione di contenuti - elaborazione delle informazioni - sicurezza	
CAPACITA'	Utilizzare strumenti per produrre, presentare e comprendere informazioni, anche complesse. Accedere ai servizi basati su Internet, farvi ricerche e usarli.	
UNITA' FORMATIVE	UF 1: INTERNET E POSTA ELETTRONICA	
CONTENUTI	Realizzazione di ricerche mirate in Internet, conoscenza del browser Internet Explorer, configurazione di un account di posta elettronica e gestione della mail. Conoscenza - utilizzo e personalizzazione dei Social Network (Facebook, Twitter, MySpace, LinkedIn). Formazione in laboratorio informatico con esercitazioni pratiche, simulazioni e dimostrazioni	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze	Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CC.015.P - INTERNET, POSTA ELETTRONICA E UTILIZZO SOCIAL NETWORK LIVELLO BASE

ORE	16
FINALITA'	Conoscere Internet, saper utilizzare la Posta Elettronica, creazione e personalizzazione dei social network
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	20
CONOSCENZE	le tecnologie della società dell'informatica (TSI) - creazione di contenuti - elaborazione delle informazioni - sicurezza
CAPACITA'	Utilizzare strumenti per produrre, presentare e comprendere informazioni, anche complesse. Accedere ai servizi basati su Internet, farvi ricerche e usarli.
UNITA' FORMATIVE	UF 1: INTERNET E POSTA ELETTRONICA
CONTENUTI	Realizzazione di ricerche mirate in Internet, conoscenza del browser Internet Explorer, configurazione di un account di posta elettronica e gestione della mail. Conoscenza - utilizzo e personalizzazione dei Social Network (Facebook, Twitter, MySpace, LinkedIn). Formazione in laboratorio informatico con esercitazioni pratiche, simulazioni e dimostrazioni
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

COMPETENZA CHIAVE N° 5

IMPARARE A IMPARARE

Definizione⁵:

Imparare a imparare è l'abilità di perseverare nell'apprendimento, di organizzare il proprio apprendimento anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni, sia a livello individuale che in gruppo. Questa competenza comprende la consapevolezza del proprio processo di apprendimento e dei propri bisogni, l'identificazione delle opportunità disponibili e la capacità di sormontare gli ostacoli per apprendere in modo efficace. Questa competenza comporta l'acquisizione, l'elaborazione e l'assimilazione di nuove conoscenze e abilità come anche la ricerca e l'uso delle opportunità di orientamento. Il fatto di imparare a imparare fa sì che i discenti prendano le mosse da quanto hanno appreso in precedenza e dalle loro esperienze di vita per usare e applicare conoscenze e abilità in tutta una serie di contesti: a casa, sul lavoro, nell'istruzione e nella formazione. La motivazione e la fiducia sono elementi essenziali perché una persona possa acquisire tale competenza.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

Laddove l'apprendimento è finalizzato a particolari obiettivi lavorativi o di carriera, una persona dovrebbe essere a conoscenza delle competenze, conoscenze, abilità e qualifiche richieste. In tutti i casi imparare a imparare comporta che una persona conosca e comprenda le proprie strategie di apprendimento preferite, i punti di forza e i punti deboli delle proprie abilità e qualifiche e sia in grado di cercare le opportunità di istruzione e formazione e gli strumenti di orientamento e/o sostegno disponibili.

Le abilità per imparare a imparare richiedono anzitutto l'acquisizione delle abilità di base come la lettura, la scrittura e il calcolo e l'uso delle competenze TIC necessarie per un apprendimento ulteriore. A partire da tali competenze una persona dovrebbe essere in grado di acquisire, procurarsi, elaborare e assimilare nuove conoscenze e abilità. Ciò comporta una gestione efficace del proprio apprendimento, della propria carriera e dei propri schemi lavorativi e, in particolare, la capacità di perseverare nell'apprendimento, di concentrarsi per periodi prolungati e di riflettere in modo critico sugli obiettivi e le finalità dell'apprendimento. Una persona dovrebbe essere in grado di consacrare del tempo per apprendere autonomamente e con autodisciplina, ma anche per lavorare in modo collaborativo quale parte del processo di apprendimento, di cogliere i vantaggi che possono derivare da un gruppo eterogeneo e di condividere ciò che ha appreso. Le persone dovrebbero inoltre essere in grado di organizzare il proprio apprendimento, di valutare il proprio lavoro e di cercare consigli, informazioni e sostegno, ove necessario.

Un'attitudine positiva comprende la motivazione e la fiducia per perseverare e riuscire nell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita. Un'attitudine ad affrontare i problemi per risolverli serve sia per il processo di apprendimento stesso sia per poter gestire gli ostacoli e il cambiamento. Il desiderio di applicare quanto si è appreso in precedenza e le proprie esperienze di vita nonché la curiosità di cercare nuove opportunità di apprendere e di applicare l'apprendimento in una gamma di contesti della vita sono elementi essenziali di un'attitudine positiva.

⁵ RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

CC.016.0 - RIQUALIFICARSI NEL MERCATO DEL LAVORO E LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO

ORE	16
FINALITA'	Finalità del percorso è dotare i corsisti di un tool kit per la ricerca attiva del lavoro e fornendo gli scenari del mercato del lavoro odierno nonché delle tipologie contrattuali più diffuse. Verrà esaminato il tema del lavoro e dei cambiamenti che lo hanno caratterizzato negli ultimi decenni, soffermandosi sulle competenze oggi maggiormente richieste e sui trend più significativi. Verrà inoltre promosso nei corsisti un iter di autoriflessione, segnalando i canali di informazione esistenti (incluse le relative modalità di fruizione).
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	Modalità operative per la ricerca attiva del lavoro. I canali di informazione esistenti (incluse le relative modalità di fruizione. La stesura del curriculum e di lettere di auto-candidatura. Modalità di preparazione per affrontare efficacemente un colloquio di lavoro. Elementi di diritto del lavoro.
CAPACITA'	Saper autovalutare le proprie attitudini e competenze, le proprie risorse ed aspettative. Saper redigere ed aggiornare il proprio cv. Saper fruire i canali di informazione esistenti. Sapersi promuovere. Saper affrontare efficacemente un colloquio di lavoro. Conoscere e saper riconoscere le diverse tipologie contrattuali.
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Tecniche di ricerca attiva del lavoro - 6h UF 2: Gestione del colloquio: 4h UF 3 - Elementi di diritto del lavoro - 2h
CONTENUTI	UF 1 - self evaluation: attitudine e competenze, analisi delle risorse e delle aspettative - scenari del mercato del lavoro - il cv - i servizi al lavoro ed i canali di informazione esistenti - indicazione di alcune strategie operative: 6h UF 2: il colloquio di lavoro: come affrontarlo efficacemente - simulazioni - 4h UF 3 - diritto del lavoro: le diverse tipologie contrattuali.
PROVE DI APPRENDIMENTO	Questionario a risposta multipla chiusa
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.018.0 - IL SETTORE LOGISTICO IN TOSCANA

ORE	16
FINALITA'	Obiettivo dell'attività corsuale è esercitare, nei corsisti, la capacità di lettura e analisi della filiera, delle aree professionali e delle singole professioni. Ulteriore output del corso è rappresentato dalla messa in relazione dei propri obiettivi professionali e delle proprie competenze, risorse e attitudini, con le tendenze di sviluppo della domanda di professionalità e con le competenze richieste negli ambiti lavorativi di interesse.
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	NON PREVISTO
N° UC	NON PREVISTO
N° FIGURA PROFESSIONALE	NON PREVISTO
NOME FIGURA PROFESSIONALE	NON PREVISTO
CONOSCENZE	Caratteristiche e tendenze del settore della logistica in Toscana; scenari attuali e previsti per il settore, individuazione delle innovazioni relative alle tendenze del mercato (innovazioni tecnologiche/organizzative e di mercato, in atto o prevedibili), cambiamenti organizzativi e di prodotto/processo, l'impatto di questi fenomeni sulle tendenze del mercato del lavoro e sulla struttura delle professionalità; figure professionali e competenze fragili o in declino, figure e competenze critiche ed emergenti, prospettive occupazionali e delle problematiche relative al reclutamento.
CAPACITA'	capacità di lettura e analisi del settore, delle aree professionali e delle singole professioni, capacità di mettere in relazione i propri obiettivi professionali ed il proprio bagaglio di competenze, risorse e attitudini, con le tendenze di sviluppo della domanda di professionalità e con le competenze richieste negli ambiti lavorativi di interesse
UNITA' FORMATIVE	UF1: LA LOGISTICA
CONTENUTI	tendenze evolutive del settore e principali tendenze occupazionali. I principali processi produttivi; le figure professionali e le competenze fragili o in declino, critiche ed emergenti; requisiti e caratteristiche delle figure professionali richieste
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Dominicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.

CC.022.0 - IL SETTORE TURISMO IN TOSCANA

ORE	16
FINALITA'	Obiettivo dell'attività corsuale è esercitare, nei corsisti, la capacità di lettura e analisi della filiera, delle aree professionali e delle singole professioni. Ulteriore output del corso è rappresentato dalla messa in relazione dei propri obiettivi professionali e delle proprie competenze, risorse e attitudini, con le tendenze di sviluppo della domanda di professionalità e con le competenze richieste negli ambiti lavorativi di interesse.
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	NON PREVISTO
N° UC	NON PREVISTO
N° FIGURA PROFESSIONALE	NON PREVISTO
NOME FIGURA PROFESSIONALE	NON PREVISTO
CONOSCENZE	Caratteristiche e tendenze del settore turismo in Toscana; scenari attuali e previsti per il settore, individuazione delle innovazioni relative alle tendenze del mercato (innovazioni tecnologiche/organizzative e di mercato, in atto o prevedibili), cambiamenti organizzativi e di prodotto/processo, l'impatto di questi fenomeni sulle tendenze del mercato del lavoro e sulla struttura delle professionalità; figure professionali e competenze fragili o in declino, figure e competenze critiche ed emergenti, prospettive occupazionali e delle problematiche relative al reclutamento.
CAPACITA'	capacità di lettura e analisi del settore, delle aree professionali e delle singole professioni, capacità di mettere in relazione i propri obiettivi professionali ed il proprio bagaglio di competenze, risorse e attitudini, con le tendenze di sviluppo della domanda di professionalità e con le competenze richieste negli ambiti lavorativi di interesse
UNITA' FORMATIVE	UF1: IL TURISMO
CONTENUTI	tendenze evolutive del settore e principali tendenze occupazionali. i principali processi produttivi; le figure professionali e le competenze fragili o in declino, critiche ed emergenti; requisiti e caratteristiche delle figure professionali richieste
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti
DOCENTI	
TUTOR RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.

CC.023.0 - IL SETTORE CULTURA IN TOSCANA

ORE	16
FINALITA'	Obiettivo dell'attività corsuale è esercitare, nei corsisti, la capacità di lettura e analisi della filiera, delle aree professionali e delle singole professioni. Ulteriore output del corso è rappresentato dalla messa in relazione dei propri obiettivi professionali e delle proprie competenze, risorse e attitudini, con le tendenze di sviluppo della domanda di professionalità e con le competenze richieste negli ambiti lavorativi di interesse.
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	almeno 5 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	NON PREVISTO
N° UC	NON PREVISTO
N° FIGURA PROFESSIONALE	NON PREVISTO
NOME FIGURA PROFESSIONALE	NON PREVISTO
CONOSCENZE	Caratteristiche e tendenze del settore della cultura in Toscana; scenari attuali e previsti per il settore, individuazione delle innovazioni relative alle tendenze del mercato (innovazioni tecnologiche/organizzative e di mercato, in atto o prevedibili), cambiamenti organizzativi e di prodotto/processo, l'impatto di questi fenomeni sulle tendenze del mercato del lavoro e sulla struttura delle professionalità; figure professionali e competenze fragili o in declino, figure e competenze critiche ed emergenti, prospettive occupazionali e delle problematiche relative al reclutamento.
CAPACITA'	capacità di lettura e analisi del settore, delle aree professionali e delle singole professioni, capacità di mettere in relazione i propri obiettivi professionali ed il proprio bagaglio di competenze, risorse e attitudini, con le tendenze di sviluppo della domanda di professionalità e con le competenze richieste negli ambiti lavorativi di interesse
UNITA' FORMATIVE	UF1: LA CULTURA IN TOSCANA
CONTENUTI	tendenze evolutive del settore e principali tendenze occupazionali. i principali processi produttivi; le figure professionali e le competenze fragili o in declino, critiche ed emergenti; requisiti e caratteristiche delle figure professionali richieste
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti
DOCENTI	
TUTOR RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE SEDI	Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100 Grosseto – Via Repubblica Domenicana, 8 58100 Firenze Via V. Corcos, 15 50142 Firenze - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Grosseto – Via Palestro, 17 58100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.

CC.025.0 - IL SETTORE TAC (TESSILE, ABBIGLIAMENTO, CALZATURE) IN TOSCANA

ORE	16
FINALITA'	Obiettivo dell'attività corsuale è esercitare, nei corsisti, la capacità di lettura e analisi della filiera, delle aree professionali e delle singole professioni Ulteriore output del corso è rappresentato dalla messa in relazione dei propri obiettivi professionali e delle proprie competenze, risorse e attitudini, con le tendenze di sviluppo della domanda di professionalità e con le competenze richieste negli ambiti lavorativi di interesse.
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	NON PREVISTO
N° UC	NON PREVISTO
N° FIGURA PROFESSIONALE	NON PREVISTO
NOME FIGURA PROFESSIONALE	NON PREVISTO
CONOSCENZE	Caratteristiche e tendenze del settore TAC (tessile-abbigliamento-calzaturiero) in Toscana; scenari attuali e previsti per il settore, individuazione delle innovazioni relative alle tendenze del mercato (innovazioni tecnologiche/organizzative e di mercato, in atto o prevedibili), cambiamenti organizzativi e di prodotto/processo, l'impatto di questi fenomeni sulle tendenze del mercato del lavoro e sulla struttura delle professionalità; figure professionali e competenze fragili o in declino, figure e competenze critiche ed emergenti, prospettive occupazionali e delle problematiche relative al reclutamento.
CAPACITA'	capacità di lettura e analisi del settore, delle aree professionali e delle singole professioni, capacità di mettere in relazione i propri obiettivi professionali ed il proprio bagaglio di competenze, risorse e attitudini, con le tendenze di sviluppo della domanda di professionalità e con le competenze richieste negli ambiti lavorativi di interesse
UNITA' FORMATIVE	UF1-IL T.A.C. IN TOSCANA
CONTENUTI	tendenze evolutive del settore e principali tendenze occupazionali. i principali processi produttivi; le figure professionali e le competenze fragili o in declino, critiche ed emergenti; requisiti e caratteristiche delle figure professionali richieste
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Firenze Via V. Corcos, 15 50142 Firenze - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.

COMPETENZA CHIAVE N° 6

COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE

Definizione⁶:

Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

A-La competenza sociale è collegata al benessere personale e sociale che richiede la consapevolezza di ciò che gli individui devono fare per conseguire una salute fisica e mentale ottimali, intese anche quali risorse per se stessi, per la propria famiglia e per l'ambiente sociale immediato di appartenenza e la conoscenza del modo in cui uno stile di vita sano vi può contribuire. Per un'efficace partecipazione sociale e interpersonale è essenziale comprendere i codici di comportamento e le maniere generalmente accettati in diversi ambienti e società (ad esempio sul lavoro). È altresì importante conoscere i concetti di base riguardanti gli individui, i gruppi, le organizzazioni del lavoro, la parità e la non discriminazione tra i sessi, la società e la cultura. È essenziale inoltre comprendere le dimensioni multiculturali e socioeconomiche delle società europee e il modo in cui l'identità culturale nazionale interagisce con l'identità europea.

La base comune di questa competenza comprende la capacità di comunicare in modo costruttivo in ambienti diversi, di mostrare tolleranza, di esprimere e di comprendere diversi punti di vista, di negoziare con la capacità di creare fiducia e di essere in consonanza con gli altri. Le persone dovrebbero essere in grado di venire a capo di stress e frustrazioni e di esprimere questi ultimi in modo costruttivo e dovrebbero anche distinguere tra la sfera personale e quella professionale.

La competenza si basa sull'attitudine alla collaborazione, l'assertività e l'integrità. Le persone dovrebbero provare interesse per lo sviluppo socioeconomico e la comunicazione interculturale, e dovrebbero apprezzare la diversità e rispettare gli altri ed essere pronte a superare i pregiudizi e a cercare compromessi.

B- La competenza civica si basa sulla conoscenza dei concetti di democrazia, giustizia, uguaglianza, cittadinanza e diritti civili, anche nella forma in cui essi sono formulati nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e nelle dichiarazioni internazionali e nella forma in cui sono applicati da diverse istituzioni a livello locale, regionale, nazionale, europeo e internazionale. Essa comprende la conoscenza delle vicende contemporanee nonché dei principali eventi e tendenze nella storia nazionale, europea e mondiale. Si dovrebbe inoltre sviluppare la consapevolezza degli obiettivi, dei valori e delle politiche dei movimenti sociali e politici. È altresì essenziale la conoscenza dell'integrazione europea, nonché delle strutture, dei principali obiettivi e dei valori dell'UE, come pure una consapevolezza delle diversità e delle identità culturali in Europa.

Le abilità in materia di competenza civica riguardano la capacità di impegnarsi in modo efficace con gli altri nella sfera pubblica nonché di mostrare solidarietà e interesse per risolvere i problemi che riguardano la collettività locale e la comunità allargata. Ciò comporta una riflessione critica e creativa e la partecipazione costruttiva alle attività della collettività o del vicinato, come anche la presa di decisioni a tutti i livelli, da quello locale a quello nazionale ed europeo, in particolare mediante il voto.

Il pieno rispetto dei diritti umani, tra cui anche quello dell'uguaglianza quale base per la democrazia, la consapevolezza e la comprensione delle differenze tra sistemi di valori di diversi gruppi religiosi o etnici pongono le basi per un atteggiamento positivo. Ciò significa manifestare sia un senso di appartenenza al luogo in cui si vive, al proprio paese, all'UE e all'Europa in generale e al mondo, sia la disponibilità a partecipare al processo decisionale democratico a tutti i livelli. Vi rientra anche il fatto di dimostrare senso di responsabilità, nonché comprensione e rispetto per i valori condivisi, necessari ad assicurare la coesione della comunità, come il rispetto dei principi democratici. La partecipazione costruttiva comporta anche attività civili, il sostegno alla diversità sociale, alla coesione e allo sviluppo sostenibile e una disponibilità a rispettare i valori e la sfera privata degli altri.

⁶ RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

CC.027.0 - CONTRATTI DI LAVORO E BUSTA PAGA

ORE	16
FINALITA'	Il corso si prefigge l'obiettivo di fornire delle conoscenze sui contratti di lavoro e per capire come leggere una busta paga.
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Nessuno
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica
CAPACITA'	comprendere i codici di comportamento e le maniere generalmente accettati in diversi ambienti e società (ad esempio sul lavoro)
UNITA' FORMATIVE	UF1: CONTRATTI DI LAVORO UF2 BUSTA PAGA
CONTENUTI	UF1-Disciplina delle mansioni, contratto di lavoro a tempo indeterminato a tutele crescenti, Contratto a tempo determinato, Contratto di somministrazione, Contratto a chiamata, lavoro accessorio, Apprendistato, Part-time UF2-Descrizione della struttura della retribuzione ed elencazione delle sue componenti; Lettura della busta paga; Esercitazione pratica simulatoria di interpretazione e lettura della busta paga, Scomposizione delle voci che generano il documento retributivo
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.028.0 - LO STATUTO DEI LAVORATORI-DIRITTI E DOVERI

ORE	16
FINALITA'	Il corso ha la finalità di far conoscere ai destinatari i contenuti dello Statuto dei lavoratori e far capire quali sono i diritti e doveri dei lavoratori e del datore di lavoro.
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Nessuno
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica
CAPACITA'	comprendere i codici di comportamento e le maniere generalmente accettati in diversi ambienti e società (ad esempio sul lavoro)
UNITA' FORMATIVE	UF1: LO STATUTO DEI LAVORATORI UF 2: DIRITTI E DOVERI
CONTENUTI	UF1-Cenni storici della nascita dello Statuto dei Lavoratori, contenuti salienti UF2-Diritti e doveri del lavoratore Ruoli e funzioni aziendali Aspetti regolamentari del lavoro subordinato
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.029.0 - AZIONI A SOSTEGNO DEI LAVORATORI, PREVIDENZA E TFR

ORE	16
FINALITA'	Obiettivo del corso è quello di conoscere gli strumenti attivi e passivi messi a disposizione nell'ambito delle situazioni di crisi e di precariato. Ulteriore finalità è quella di capire il funzionamento previdenziale.
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	gestione progettuale proattiva (es.: la capacità di pianificazione, di organizzazione, di gestione, di leadership e di delega, di analisi, di comunicazione, di rendicontazione, di valutazione e di registrazione)
CAPACITA'	comprendere i codici di comportamento e le maniere generalmente accettati in diversi ambienti e società (ad esempio sul lavoro)partecipazione costruttiva alle attività della collettività o del vicinato, come anche la presa di decisioni a tutti i livelli, da quello locale a quello nazionale ed europeo
UNITA' FORMATIVE	UF1 STRUMENTI DI POLITICHE ATTIVE E PASSIVE UF2: LAVORO E PREVIDENZA
CONTENUTI	1-Le funzioni dell'Anpal, gli strumenti a sostegno del reddito (NASPI, DIS-COLL, ASDI). Le politiche attive del lavoro previste dal Jobs act 2-PREVIDENZA e TFR
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.030.0 - DIRITTI E DOVERI DEL LAVORO DOMESTICO (COLF E BADANTI)

ORE	16	
FINALITA'	Obiettivo del percorso è dotare i corsisti di conoscenze e capacità relativa alla contrattualizzazione di colf e badanti	
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Sarà data priorità di accesso a chi opera già nel campo del lavoro domestico.	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	Il contratto di lavoro colf e badanti, mansioni e livelli, orari, riposi di lavoro, ferie, retribuzione. Lettura della busta paga.	
CAPACITA'	Saper leggere un contratto di assunzione colf e badanti. Saper leggere una busta paga.	
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Il contratto di lavoro colf e badanti.	
CONTENUTI	UF 1 - Il contratto di lavoro colf e badanti, mansioni e livelli, orari, riposi di lavoro, ferie, retribuzione. Lettura della busta paga.	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: - Via Repubblica Dominicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CC.031.0 - CITTADINANZA ATTIVA E PARI OPPORTUNITA'

ORE	16	
FINALITA'	La finalità dell'azione formativa è quella di infondere consapevolezza degli obiettivi, dei valori e delle politiche. Conoscenza dell'integrazione europea, nonché delle strutture, dei principali obiettivi e dei valori dell'UE, come pure una consapevolezza delle diversità e delle identità culturali in Europa	
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	consapevolezza degli obiettivi, dei valori e delle politiche. Conoscenza dell'integrazione europea, nonché delle strutture, dei principali obiettivi e dei valori dell'UE, come pure una consapevolezza delle diversità e delle identità culturali in Europa	
CAPACITA'	Sapersi muovere nel contesto locale conoscendo le principali normative sui diritti di cittadinanza Saper rispettare le norme e procedure in termini di cittadinanza Far valere i propri diritti di cittadinanza, Saper applicare i concetti di democrazia Saper applicare i diritti di uguaglianza, giustizia e cittadinanza Saper contestualizzare il presente con la storia del contesto locale e nazionale Saper applicare i principi di pari opportunità e comprendere i diritti per il riconoscimento personale dello stesso	
UNITA' FORMATIVE	UF1-CITTADINANZA ATTIVA E PARI OPPORTUNITA'	
CONTENUTI	Diritti di cittadinanza Il funzionamento dello Stato, Regioni, Province e Comuni Unione Europea: finalità, compiti e ruolo I principi dell'uguaglianza di genere Le pari opportunità nel sociale e nei luoghi di lavoro	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

COMPETENZA CHIAVE N° 7

SPIRITO DI INIZIATIVA E DI IMPRENDITORIALITA'

Definizione⁷:

Il senso di iniziativa e l'imprenditorialità concernono la capacità di una persona di tradurre le idee in azione. In ciò rientrano la creatività, l'innovazione e l'assunzione di rischi, come anche la capacità di pianificare e di gestire progetti per raggiungere obiettivi. È una competenza che aiuta gli individui, non solo nella loro vita quotidiana, nella sfera domestica e nella società, ma anche nel posto di lavoro, ad avere consapevolezza del contesto in cui operano e a poter cogliere le opportunità che si offrono ed è un punto di partenza per le abilità e le conoscenze più specifiche di cui hanno bisogno coloro che avviano o contribuiscono ad un'attività sociale o commerciale. Essa dovrebbe includere la consapevolezza dei valori etici e promuovere il buon governo.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

La conoscenza necessaria a tal fine comprende l'abilità di identificare le opportunità disponibili per attività personali, professionali e/o economiche, comprese questioni più ampie che fanno da contesto al modo in cui le persone vivono e lavorano, come ad esempio una conoscenza generale del funzionamento dell'economia, delle opportunità e sfide che si trovano ad affrontare i datori di lavoro o un'organizzazione. Le persone dovrebbero essere anche consapevoli della posizione etica delle imprese e del modo in cui esse possono avere un effetto benefico, ad esempio mediante il commercio equo e solidale o costituendo un'impresa sociale.

Le abilità concernono una gestione progettuale proattiva (che comprende ad esempio la capacità di pianificazione, di organizzazione, di gestione, di leadership e di delega, di analisi, di comunicazione, di rendicontazione, di valutazione e di registrazione), la capacità di rappresentanza e negoziazione efficaci e la capacità di lavorare sia individualmente sia in collaborazione all'interno di gruppi. Occorre anche la capacità di discernimento e di identificare i propri punti di forza e i propri punti deboli e di soppesare e assumersi rischi all'occorrenza.

Un'attitudine imprenditoriale è caratterizzata da spirito di iniziativa, capacità di anticipare gli eventi, indipendenza e innovazione nella vita privata e sociale come anche sul lavoro. In ciò rientrano la motivazione e la determinazione a raggiungere obiettivi, siano essi personali, o comuni con altri, anche sul lavoro.

⁷ RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

CC.032.0 - IL MERCATO DEL LAVORO E LE PARI OPPORTUNITA'

ORE	16
FINALITA'	Il corso fornisce una panoramica sul mercato del lavoro provinciale e caratteristico locale: i settori trainanti, sbocchi occupazionali, per comprendere al meglio la propria collocazione al suo interno
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	gestione progettuale proattiva (es.: la capacità di pianificazione, di organizzazione, di gestione, di leadership e di delega, di analisi, di comunicazione, di rendicontazione, di valutazione e di registrazione)
CAPACITA'	l'abilità di identificare le opportunità disponibili per attività personali, professionali e/o economiche, comprese questioni più ampie che fanno da contesto al modo in cui le persone vivono e lavorano.
UNITA' FORMATIVE	UF1: MERCATO DEL LAVORO UF2: PARI OPPORTUNITA'
CONTENUTI	UF1-Lo scenario produttivo del territorio e gli spiragli di ripresa I settori trainanti Le professionalità richieste dal settore UF2-Normativa che regola le pari opportunità, norme antidiscriminatorie
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Dominicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.033.0 - ASPETTI FISCALI NELLA GESTIONE DELLA PARTITA IVA

ORE	16
FINALITA'	Il corso vuole fornire degli strumenti operativi di gestione fiscale per tutti coloro che intraprendono un'attività in proprio
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Sarà data priorità di accesso ai lavoratori autonomi
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	Conoscere gli aspetti fiscali e di gestione della partita iva
CAPACITA'	Riuscire a predisporre la documentazione a supporto della gestione della propria partita iva
UNITA' FORMATIVE	UF1-GESTIONE DELLA PARTITA IVA
CONTENUTI	UF1--La Partita Iva e le tipologie di contratti di riferimento -Gestione fiscale della Partita Iva
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.034.0 - COME METTERSI IN PROPRIO

ORE	16	
FINALITA'	Obiettivo del corso è la raccolta di un tool kit - a sostegno delle proprie attitudini ed ambizioni imprenditoriali - utile alla gestione della delicata fase iniziale del mettersi in proprio.	
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	Pianificazione, organizzazione, gestione, leadership e delega, analisi, comunicazione, rendicontazione, valutazione e registrazione.	
CAPACITA'	Identificare le opportunità disponibili per attività personali, professionali e/o economiche.	
UNITA' FORMATIVE	UF 1: BUSINESS PLAN E PIANO D'IMPRESA	
CONTENUTI	Dall'idea imprenditoriale al business plan Realizzare il piano d'impresa: la valutazione della convenienza economica, la natura dei costi aziendali, la fissazione del prezzo, la previsione economico finanziaria Scegliere la forma giuridica: le diverse fo	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Dominicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CC.035.0 - BUSINNES PLAN

ORE	24	
FINALITA'	La finalità del corso è quella di riuscire a distinguere le diverse tipologie di imprese previste nel Codice Civile italiano ed apprendere le tecniche di redazione di un bilancio personale di impresa	
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	Le diverse tipologie di impresa, La finanza agevolata, il business plan, analisi del contesto, strumenti di marketing, strategie e competizione La finanza agevolata Il business plan	
CAPACITA'	Distinguere le diverse tipologie di imprese previste nel Codice Civile italiano ricercare prodotti di finanza agevolata per avviare una nuova impresa redigere un business plan	
UNITA' FORMATIVE	UF1: BUSINNES PLAN	
CONTENUTI	Le società di persone, le società di capitali, gli strumenti di agevolazione presenti sul territorio e a livello regionale, tecniche di analisi dei competitors, tecniche di redazione di un business plan cos'è un business plan, sue funzioni e utilità; come redigere un business plan; analisi del sistema competitivo allargato e della fattibilità di marketing; verifica della fattibilità tecnica; indici di fattibilità economico-finanziaria; finalità e struttura del business plan; analisi dei concorrenti sul mercato; possibili modalità di copertura finanziaria; la formula imprenditoriale di successo; le strategie di base dell'impresa nel sistema competitivo; analisi della formula imprenditoriale prima della commercializzazione.	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CC.036.0 - I SETTORI PRODUTTIVI IN TOSCANA

ORE	16
FINALITA'	Il corso ha la finalità di far conoscere ai destinatari finali (utenti degli sportelli Prometeo 4.0) le opportunità che i settori produttivi offrono nella realtà regionale. I destinatari, precari, saltuari che si trovano a dover o voler cambiare lavoro, hanno l'opportunità di conoscere nel dettaglio i settori professionali che in Toscana ricercano figure qualificate, e quelle che al momento non ricercano ma che potranno essere settori emergenti. Il corso potrà dare l'opportunità ai discenti di indirizzare al meglio la propria ricerca professionale nel territorio regionale permettendo anche la mobilità per chi fosse interessato. Nel dettaglio il corso consente una panoramica conoscitiva dei settori con indicazione dei fabbisogni professionali e degli sbocchi occupazionali
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	Caratteristiche e tendenze dei settori in Toscana; scenari attuali e previsti per i settori, individuazione delle innovazioni relative alle tendenze del mercato (innovazioni tecnologiche/organizzative e di mercato, in atto o prevedibili), cambiamenti organizzativi e di prodotto/processo, l'impatto di questi fenomeni sulle tendenze del mercato del lavoro e sulla struttura delle professionalità; figure professionali e competenze fragili o in declino, figure e competenze critiche ed emergenti, prospettive occupazionali e delle problematiche relative al reclutamento.
CAPACITA'	capacità di lettura e analisi del settore, delle aree professionali e delle singole professioni, capacità di mettere in relazione i propri obiettivi professionali ed il proprio bagaglio di competenze, risorse e attitudini, con le tendenze di sviluppo della domanda di professionalità e con le competenze richieste negli ambiti lavorativi di interesse
UNITA' FORMATIVE	UF1-I SETTORI DELLA TOSCANA
CONTENUTI	le sottofilieri e i settori afferenti; tendenze evolutive delle filiere e principali tendenze occupazionali. i principali processi produttivi; le figure professionali e le competenze fragili o in declino, critiche ed emergenti; requisiti e caratteristiche delle figure professionali richieste
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.037.0 - NUOVE NORMATIVE SULL'IMPRENDITORIA GIOVANILE

ORE	16
FINALITA'	La finalità del percorso è quella di fornire una panoramica sulla legislazione vigente per avviare un'attività imprenditoriale
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	I requisiti per l'imprenditoria giovanile, differenze tra normativa nazionale e regionale. Normativa di riferimento e sua evoluzione- <i>Legge 95/95 e aggiornamenti</i> decreto 8 luglio 2015 n. 140 <i>ha introdotto una radicale modifica degli incentivi per l'autoimprenditorialità (Titolo I del decreto legislativo n. 185/2000)</i> . Inquadramento fiscale impresa giovanile. Finanza agevolata per l'imprenditoria giovanile, livello nazionale e regionale. Investimenti per l'agricoltura. Investimenti per gli altri settori. La busta paga.
CAPACITA'	Sapersi orientare e muovere nell'intraprendere un progetto imprenditoriale. Saper emettere una busta paga.
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Imprenditoria giovanile: norma
CONTENUTI	I requisiti per l'imprenditoria giovanile, differenze tra normativa nazionale e regionale., Normativa di riferimento e sua evoluzione- <i>Legge 95/95 e aggiornamenti</i> decreto 8 luglio 2015 n. 140 <i>ha introdotto una radicale modifica degli incentivi per l'autoimprenditorialità (Titolo I del decreto legislativo n. 185/2000)</i> . Inquadramento fiscale impresa giovanile. Finanza agevolata per l'imprenditoria giovanile, livello nazionale e regionale. Investimenti per l'agricoltura. Investimenti per gli altri settori. La busta paga.
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

COMPETENZA CHIAVE N° 8

CONSAPEVOLEZZA ED ESPRESSIONE CULTURALE

Definizione⁸:

Consapevolezza dell'importanza dell'espressione creativa di idee, esperienze ed emozioni in un'ampia varietà di mezzi di comunicazione, compresi la musica, le arti dello spettacolo, la letteratura e le arti visive.

Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:

La conoscenza culturale presuppone una consapevolezza del retaggio culturale locale, nazionale ed europeo e della sua collocazione nel mondo. Essa riguarda una conoscenza di base delle principali opere culturali, comprese quelle della cultura popolare contemporanea. È essenziale cogliere la diversità culturale e linguistica in Europa e in altre parti del mondo, la necessità di preservarla e l'importanza dei fattori estetici nella vita quotidiana.

Le abilità hanno a che fare sia con la valutazione sia con l'espressione: la valutazione e l'apprezzamento delle opere d'arte e delle esibizioni artistiche nonché l'autoespressione mediante un'ampia gamma di mezzi di comunicazione facendo uso delle capacità innate degli individui. Tra le abilità vi è anche la capacità di correlare i propri punti di vista creativi ed espressivi ai pareri degli altri e di identificare e realizzare opportunità sociali ed economiche nel contesto dell'attività culturale. L'espressione culturale è essenziale nello sviluppo delle abilità creative, che possono essere trasferite in molti contesti professionali.

Una solida comprensione della propria cultura e un senso di identità possono costituire la base di un atteggiamento aperto verso la diversità dell'espressione culturale e del rispetto della stessa. Un atteggiamento positivo è legato anche alla creatività e alla disponibilità a coltivare la capacità estetica tramite l'autoespressione artistica e la partecipazione alla vita culturale.

⁸ RACCOMANDAZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE)

CC.038.0 - SELF EMPOWERMENT

ORE	24
FINALITA'	L'attività formativa si pone la finalità di fornire strumenti cognitivi e di introspezione atti a tirare fuori nell'individuo le propensioni e le capacità finalizzate alla consapevolezza del sé ai fini della ricerca attiva del lavoro
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana
N° MINIMO ALLIEVI	6
N° MASSIMO ALLIEVI	12
CONOSCENZE	Conoscere le tecniche per tirare fuori le proprie propensioni ed attitudini
CAPACITA'	Riuscire ad orientarsi nel mercato del lavoro consapevoli delle proprie propensioni e capacità personali e professionali.
UNITA' FORMATIVE	UF1-I MIEI PUNTI FORZA
CONTENUTI	UF1-Individuare e promuovere le competenze legate a "io so" , "io so fare" e "io sono" Rendere le competenze trasferibili e spendibili nel contesto lavorativo Individuare gli interessi, le motivazioni e i valori legati al lavoro Definire le tappe da seguire per attivare e avviare il proprio progetto professionale e portarlo avanti a breve e medio tempo - Presentare se stessi o un proprio progetto
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%
DOCENTI	
TUTOR	
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE	
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente

CC.039.0 - CULTURA ITALIANA PER STRANIERI

ORE	16	
FINALITA'	Obiettivo del corso è sviluppare le competenze necessarie per comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, l'occupazione, la sanità), comunicando in attività di routine che richiedono un basilare scambio di informazioni, nonché essere in grado di descrivere, con l'ausilio di mezzi linguistici semplici, la propria provenienza e formazione, l'ambiente circostante e fatti relazionati ai bisogni immediati.	
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana	
N° MINIMO ALLIEVI	6	
N° MASSIMO ALLIEVI	12	
CONOSCENZE	Conoscenza dell'integrazione nazionale ed europea, nonché delle strutture, dei principali obiettivi e dei valori nazionali e dell'UE, come pure una consapevolezza delle diversità e delle identità culturali in Europa. Conoscenza di base delle principali opere culturali, comprese quelle della cultura popolare contemporanea.	
CAPACITA'	consapevolezza del retaggio culturale locale, nazionale ed europeo e della sua collocazione nel mondo. Capacità di correlare i propri punti di vista creativi ed espressivi ai pareri degli altri e di identificare e realizzare opportunità sociali ed economiche nel contesto dell'attività culturale	
UNITA' FORMATIVE	UF1-CULTURA ITALIANA	
CONTENUTI	Obiettivi, valori e politiche nazionali. principali obiettivi e dei valori della Nazione Italia, consapevolezza delle diversità e delle identità culturali in Italia. Cenni storici e geografici.	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

CORSI COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

Settore: AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA

AP.001.0 - TOOLKIT PER LA GESTIONE DEL PIANO DI AUTOCONTROLLO

ORE	40		
FINALITA'	Il corso è rivolto a chi vuole apprendere le basi per lo sviluppo di siti web. Alternando lezioni teoriche ad esercitazioni pratiche verranno affrontati gli aspetti fondamentali del web publishing: dall'introduzione agli standard e al funzionamento del web, alle fasi fondamentali della progettazione; dall'editing di immagini o di elementi grafici, alla costruzione di un layout funzionante, fino alla pubblicazione e alla gestione del sito on-line. Al termine dell'iter formativo il corsista sarà capace di realizzare pagine Web e di rispettare le procedure previste in fase di progettazione del sito in maniera efficace ed efficiente.		
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Organizzazione generale dell'impresa		
N° UC	752	N° FIGURA PROFESSIONALE	121
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Responsabile della gestione e del controllo degli aspetti produttivi dell'impresa agricola		
CONOSCENZE	1) Caratteristiche di prodotti, servizi, metodi produttivi e modalità di erogazione. 2) Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, igienico sanitaria e di autocontrollo alimentare per garantire il rispetto delle normative cogenti, la corretta commercializzazione dei prodotti, la sicurezza degli operatori e dei consumatori.		
CAPACITA'	Acquisire innovazioni sui processi produttivi e sulle tecniche e tecnologie da adottare nell'attività d'impresa Definire incarichi, compiti, funzioni, turni di lavoro e periodi di lavoro sulla base delle esigenze dell'impresa e dei apporti contrattuali in essere Scegliere i metodi produttivi da adottare e le conseguenti tecniche di coltivazione sulla base delle caratteristiche dell'impresa e del mercato di riferimento		
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Total Quality Management nel settore agroalimentare - 16h UF 2 - La sicurezza alimentare - 24h		
CONTENUTI	UF 1 - Total Quality Management: qualità di prodotto e di processo; organizzazione del servizio controllo qualità; il controllo del processo produttivo (organizzazione, gestione, competenze, responsabilità, parametri e grandezze da controllare) UF 2 - Introduzione alla normativa di riferimento (pacchetto igiene); manuali di buone pratiche; manuale HACCP; stesura di un manuale di tipo 1; stesura di un manuale di tipo 2 - 24h		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: - Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.002.P - MANUTENZIONE DEL VERDE E CENNI DI POTATURA – CORSO TEORICO

ORE	16		
FINALITA'	Il corso si propone di affrontare le tematiche legate alla manutenzione del verde e alla potatura per la manutenzione di piccoli giardini e aree verdi, l'esecuzione di interventi particolari (ad es. potature) sulle piante nei giardini utilizzando correttamente attrezzature e materiali specifici del giardinaggio (ad es. un impianto di irrigazione)		
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	20
DESCRIZIONE ADA	Potatura		
N° UC	144-106-101-146	N° FIGURA PROFESSIONALE	137
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alla realizzazione e manutenzione di giardini		
CONOSCENZE	Dinamiche di crescita delle essenze vegetali per programmare gli interventi con concimazione e Fertilizzazione. Principali tipologie di concimi e fertilizzanti per effettuare una concimazione appropriata alle esigenze delle piante. Caratteristiche dei più comuni sistemi irrigui con particolare riferimento ai sistemi di irrigazione a pioggia e localizzata. Esigenze idriche di prati, fioriture, arbusti e alberi ornamentali per poter impostare un piano di irrigazione. Caratteristiche delle risposte delle piante agli interventi di potatura per impostare un piano di intervento. Tecniche per poter effettuare le operazioni di potatura.		
CAPACITA'	Pianificare la concimazione di un giardino, un'aiuola, un'area verde, di vasi su un terrazzo. Irrigare giardini, aiuole, prati, vasi su terrazzi utilizzando gli impianti disponibili, effettuando eventuali piccoli interventi di manutenzione degli stessi impianti. Effettuare le lavorazioni del giardino e delle aree a verde in relazione al tipo di impiego ed alle successive operazioni pianificate (semina del prato, piantagione di arbusti e/o alberi). Effettuare le potature ordinarie delle essenze vegetali di un giardino e gli sfalci periodici di un prato utilizzando gli appositi strumenti, rispettando i parametri di un impiego in sicurezza.		
UNITA' FORMATIVE	UF1: Concimazione, Irrigazione, lavorazioni del terreno. UF2: Potatura e sfalci		
CONTENUTI	Cenni di Concimazione, Irrigazione, lavorazioni del terreno. Principi guida delle tecniche e degli interventi per poter effettuare le operazioni di potatura		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla vero/falso.. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Da Gennaio a Dicembre 2019		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	PC con connessione ad internet e dotati di software specifici. Videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.003.0 - MARKETING PER L'AGRIBUSINESS

ORE	40		
FINALITA'	Finalità dell'iter corsuale è dotare i corsisti di conoscenze e capacità affinché siano in grado di promuovere i prodotti e i servizi aziendali sul mercato o verso il cliente utilizzando tecniche e tecnologie appropriate ai vari tipi di azione che si intende portare avanti		
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 5 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 3 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Promozione dei prodotti e dei servizi		
N° UC	753	N° FIGURA PROFESSIONALE	121
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Responsabile della gestione e del controllo degli aspetti produttivi dell'impresa agricola		
CONOSCENZE	1) Elementi di analisi dei mercati per poter fare una corretta lettura dei fabbisogni espressi dai mercati e poter orientare la produzione anche in funzione delle tendenze di questi 2) Elementi di marketing mix e di marketing plan per programmare le azioni da fare sul mercato e per poter interfacciarsi con questo nei modi più efficaci. 3) Tecniche di organizzazione allo scopo di promuovere prodotti e servizi dell'impresa verso i potenziali clienti.		
CAPACITA'	1) Effettuare indagini e analisi di mercato relative alle produzioni di interesse per focalizzare meglio le azioni commerciali e le scelte produttive 2) Gestire attività promozionali di prodotti e servizi anche attraverso l'impiego di risorse telematiche quali internet, posta elettronica, pagine html 3) Progettare iniziative promozionali ed azioni pubblicitarie mirate alla commercializzazione dei propri prodotti e servizi 4) Progettare servizi innovativi per valorizzare le opportunità di sviluppo della multifunzionalità dell'impresa 5) Tenersi aggiornati sulle attività e gli eventi presenti sul territorio (es. fiere) utili alla promozione dei propri prodotti/servizi 6) Valorizzare metodi di fidelizzazione del cliente e tecniche di ospitalità nel caso di servizi quali l'agriturismo		
UNITA' FORMATIVE	UF 1 Elementi di Marketing: 12h UF 2 Comunicazione di vendita: 8h UF 3 Customer care, customer satisfaction, tecniche di fidelizzazione del cliente - 12h UF 3 Creazione e ideazione di eventi - 8h		
CONTENUTI	UF 1: Elementi di Marketing e analisi dei mercati: marketing mix, marketing plan. UF 2: Attività promozionali di prodotti e servizi anche attraverso l'impiego di risorse telematiche quali internet, posta elettronica, pagine html. UF 3: Customer care, customer satisfaction. Tecniche di recovery e meccanismi di fidelizzazione. Tecniche di ospitalità nelle strutture agrituristiche. UF 4: Creazione e ideazione di eventi. Attività ed eventi presenti sul territorio (es. fiere) utili alla promozione dei propri prodotti/servizi.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142- Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.004.0 - L'AGRIBUSINESS IN TOSCANA

ORE	16		
FINALITA'	Obiettivo dell'attività è esercitare, nei corsisti, la capacità di lettura e analisi della filiera, delle aree professionali e delle singole professioni. Ulteriore output del corso è rappresentato dalla messa in relazione dei propri obiettivi professionali e delle proprie competenze, risorse e attitudini, con le tendenze di sviluppo della domanda di professionalità e con le competenze richieste negli ambiti lavorativi di interesse.		
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	nessuno		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	NON PREVISTO		
N° UC	NON PREVISTO	N° FIGURA PROFESSIONALE	NON PREVISTO
NOME FIGURA PROFESSIONALE	NON PREVISTO		
CONOSCENZE	prospettive di sviluppo del territorio; scenari attuali e previsti per le filiere, individuazione delle innovazioni relative alle tendenze del mercato (innovazioni tecnologiche/organizzative e di mercato, in atto o prevedibili), cambiamenti organizzativi e di prodotto/processo, l'impatto di questi fenomeni sulle tendenze del mercato del lavoro e sulla struttura delle professionalità; figure professionali e competenze fragili o in declino, figure e competenze critiche ed emergenti, prospettive occupazionali e delle problematiche relative al reclutamento.		
CAPACITA'	capacità di lettura e analisi della filiera, delle aree professionali e delle singole professioni, capacità di mettere in relazione i propri obiettivi professionali ed il proprio bagaglio di competenze, risorse e attitudini, con le tendenze di sviluppo della domanda di professionalità e con le competenze richieste negli ambiti lavorativi di interesse		
UNITA' FORMATIVE	UF1: FILIERA AGRIBUSINESS		
CONTENUTI	le sottofilieri e i settori afferenti; tendenze evolutive delle filiere e principali tendenze occupazionali. i principali processi produttivi; le figure professionali e le competenze fragili o in declino, critiche ed emergenti; requisiti e caratteristiche delle figure professionali richieste		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Grosseto – Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142- Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100		
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

**Settore: ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI
RISTORAZIONE**

AP.006.0 - GESTIONALE D'ALBERGO

ORE	40		
FINALITA'	Il percorso ha l'obiettivo di formare gli addetti del settore turistico/ricettivo all'utilizzo di strumenti informatici specifici per l'accoglienza		
DESTINATARI	Utenti dello Sportello Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso l'accesso al corso è subordinato alla verifica della conoscenza di informatica di base documentabile attraverso attestati o autocertificazione su cv		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Gestione dell'accoglienza		
N° UC	541	N° FIGURA PROFESSIONALE	252
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto al servizio di accoglienza, all'acquisizione di prenotazioni, alla gestione dei reclami ed all'espletamento delle attività di segreteria amministrativa		
CONOSCENZE	-Principali strumenti elettronici a disposizione del reparto ricevimento per l'invio ed il ricevimento delle prenotazioni, richieste tramite posta elettronica, fax, ecc... -Programmi informatici di gestione alberghiera per la gestione delle prenotazioni ed ogni altra attività afferente la gestione alberghiera (report di occupazione, statistiche, indice dei consumi, ecc...) -Struttura e servizi dell'albergo per potersi raccordare in modo funzionale con i propri referenti e con i reparti		
CAPACITA'	-Accogliere il Cliente al ricevimento compiendo tutti i passaggi necessari e prestando particolare attenzione alle utenze con esigenze speciali (disabili, anziani, persone svantaggiate, ecc. -Evadere le richieste della Clientela prendendo contatto con enti, servizi e fornitori esterni alla struttura ricettiva -Interagire con il reparto ai piani per ottenere la situazione aggiornata degli interventi di pulizia effettuati per garantire la gestione corretta dei check-in -Leggere il planning delle prenotazioni, per assegnare le camere a seconda delle richieste pervenute e delle disponibilità		
UNITA' FORMATIVE	UF1-GESTIONALE APPLICATIVO - UF2-ASPETTI TEORICI DELL'ACCOGLIENZA		
CONTENUTI	UF1-Il Software di gestione alberghiera o Pms Property Management System, quando avere un gestionale, Le funzioni del Front Office da espletare con il gestionale Esercizi pratici di: inserimento di una prenotazione individuale, di gruppo, multipla; inserimento di un contatto telefonico; gestione di un archivio clienti. UF2-L'importanza della comunicazione con il cliente, la corrispondenza, il mailing prima e dopo l'arrivo del cliente, le registrazioni obbligatorie della struttura alberghiera, il ruolo del Revenue manager, le analisi statistiche del passato e del futuro.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla/vero-falso		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente		

AP.007.0 - A COMUNICAZIONE EFFICACE E LA BUONA ACCOGLIENZA NEGLI ALBERGHI ED ESERCIZI PUBBLICI

ORE	20		
FINALITA'	Output del percorso è che i corsisti siano in grado di individuare le esigenze del cliente in modo da poter illustrare le offerte ed i pacchetti turistici rispondenti alle sue richieste		
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto – dovere o esserne proscioltto		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MINIMO ALLIEVI	6
DESCRIZIONE ADA	Presentazione delle offerte		
N° UC	477	N° FIGURA PROFESSIONALE	251
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alle attività di assistenza e consulenza turistica al banco e/o al telefono		
CONOSCENZE	Elementi di base di analisi del budget per una valutazione qualità-prezzo dei diversi pacchetti turistici Fondamenti della geografia turistica, dell'arte e del folklore in modo da poter promuovere le specificità del singolo territorio Fondamenti delle tecniche relative alle ricerche di mercato per identificare le principali offerte presenti Psicologia del turismo per una corretta interpretazione e analisi dei bisogni manifesti e latenti dei clienti dell'agenzia		
CAPACITA'	Gestire i contatti con le Agenzie esterne e le Agenzie di Viaggi per l'organizzazione degli spostamenti e/o trasferite quando previsti Gestire le attività connesse agli Eventi Sociali, Turistici e Culturali per l'intrattenimento dei partecipanti Individuare le Proposte da fornire ai partecipanti relativamente ai servizi ristorativi e ricreativi Programmare le procedure per le attività di booking diretto e online		
UNITA' FORMATIVE	UF 1: Tecniche della comunicazione e customer satisfaction - 12h - UF 2: Offerta turistica e culturale locale - 8h		
CONTENUTI	Inquadramento fiscale impresa giovanile		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova tecnico-pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: - Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	PC con connessione ad internet e dotati di software specifici. Videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.007.P - LA COMUNICAZIONE EFFICACE E LA BUONA ACCOGLIENZA NEGLI ALBERGHI ED ESERCIZI PUBBLICI

ORE	16		
FINALITA'	Output del percorso è che i corsisti siano in grado di individuare le esigenze del cliente in modo da poter illustrare le offerte ed i pacchetti turistici rispondenti alle sue richieste		
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MINIMO ALLIEVI	20
DESCRIZIONE ADA	Presentazione delle offerte		
N° UC	477	N° FIGURA PROFESSIONALE	251
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alle attività di assistenza e consulenza turistica al banco e/o al telefono		
CONOSCENZE	Elementi di base di analisi del budget per una valutazione qualità-prezzo dei diversi pacchetti turistici Fondamenti della geografia turistica, dell'arte e del folklore in modo da poter promuovere le specificità del singolo territorio Fondamenti delle tecniche relative alle ricerche di mercato per identificare le principali offerte presenti Psicologia del turismo per una corretta interpretazione e analisi dei bisogni manifesti e latenti dei clienti dell'agenzia		
CAPACITA'	Gestire i contatti con le Agenzie esterne e le Agenzie di Viaggi per l'organizzazione degli spostamenti e/o trasferite quando previsti Gestire le attività connesse agli Eventi Sociali, Turistici e Culturali per l'intrattenimento dei partecipanti Individuare le Proposte da fornire ai partecipanti relativamente ai servizi ristorativi e ricreativi Programmare le procedure per le attività di booking diretto e online		
UNITA' FORMATIVE	UF 1: Tecniche della comunicazione e customer satisfaction - 12h - UF 2: Offerta turistica e culturale locale - 8h		
CONTENUTI	Inquadramento fiscale impresa giovanile		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova tecnico-pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: - Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	PC con connessione ad internet e dotati di software specifici. Videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.008.0 - COMUNICAZIONE DI SALA E BAR

ORE	40		
FINALITA'	Finalità del percorso è mettere i corsisti nella condizione di saper svolgere le operazioni necessarie alla distribuzione di pasti e bevande, raccordandosi con la cucina e garantendo la soddisfazione del cliente		
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Distribuzione pasti e bevande		
N° UC	1711	N° FIGURA PROFESSIONALE	412
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto all'approvvigionamento della cucina, conservazione e trattamento delle materie prime e alla preparazione e distribuzione di pietanze e bevande		
CONOSCENZE	Disposizioni a tutela della sicurezza nell'ambiente di lavoro. Norme igienico-sanitarie per la gestione dei prodotti alimentari per garantire la tutela della salute della clientela Principali componenti di servizio nella sala ristorante e nel bar e del processo operativo sala bar per rendere il servizio efficiente e di qualità Principi, scopi e applicazione del sistema di autocontrollo HACCP e delle norme relative Tecniche di comunicazione e vendita. Tipologie di servizio banqueting		
CAPACITA'	Accogliere il cliente, riconoscere le sue esigenze, interpretare le sue richieste. Adottare adeguati stili e tecniche di allestimento e di riassetto di una sala ristorante in rapporto a tipologia di struttura di azienda e di eventi. Applicare le tecniche di servizio ai tavoli e al banco. Impiegare lo stile comunicativo appropriato alla relazione con il cliente nelle varie fasi del servizio. Presentare i prodotti ai clienti e stendere le comande e gli ordini in modo funzionale		
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Elementi di comunicazione e customer satisfaction - 16h UF 2 - Sicurezza e norme igienico sanitarie: 8h – UF 3 - Tecniche di servizio al tavolo: 16h		
CONTENUTI	UF 1: Il processo comunicativo-relazionale. Gli assiomi della comunicazione. Il linguaggio del corpo Tecniche per rafforzare la comunicazione: l'impatto, l'ascolto attivo. Tecniche di mediazione e gestione del conflitto. Tecniche di superamento delle obiezioni. Identificazione tipologica del cliente Autoanalisi e miglioramento continuo. Piano di sviluppo personale Customer satisfaction e qualità del servizio. La cura del cliente e le strategie di services: dall'accoglienza nel punto vendita. UF 2: Disposizioni a tutela della sicurezza nell'ambiente di lavoro per garantire la sicurezza propria e dei colleghi. Principi, scopi e applicazione del sistema di autocontrollo HACCP. UF3: Principali componenti di servizio nella sala ristorante e nel bar e del processo operativo sala bar per rendere il servizio efficiente e di qualità. Tecniche di comunicazione e vendita per promuovere piatti e prodotti aziendali in risposta alle esigenze del cliente. Tecniche di servizio al tavolo. Tipologie di servizio banqueting.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

Settore: ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE

AP.010.0 - PREPARAZIONE DI PIATTI PER ANZIANI

ORE	16		
FINALITA'	Il corso ha l'obiettivo di far apprendere ai corsisti le tecniche culinarie per i soggetti anziani e soggetti da particolari patologie.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Sarà data priorità ai soggetti che operano nell'ambito della cura della persona		
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Gestione e supporto nella preparazione e somministrazione dei pasti e supporto alla corretta alimentazione		
N° UC	1192	N° FIGURA PROFESSIONALE	446
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto all'assistenza di base		
CONOSCENZE	Caratteristiche e modalità di conservazione dei prodotti alimentari per offrire una somministrazione degli alimenti organoletticamente corretta, Concetti di base dell'igiene alimentare per garantire una alimentazione sicura e protetta all'assistito, Elementi di base di dietetica, con riferimento alle tradizioni alimentari locali e di igiene degli alimenti, per evitare una somministrazione impropria e potenzialmente nociva all'assistito, Norme generali sull'uso degli elettrodomestici e sulla sicurezza domestica per evitare l'insorgere di infortuni per l'addetto e l'assistito, Strumenti e modalità per la dosatura degli alimenti per garantire appropriate quantità e qualità dei piatti somministrati		
CAPACITA'	Comprendere le informazioni su eventuali piani dietetici prescritti all'assistito, dosando gli alimenti secondo le indicazioni del dietologo e/o dei familiari e rispettando puntualmente le disposizioni contenute nel piano di alimentazione, Controllare il corretto stato di conservazione degli alimenti e le loro scadenze, assicurandosi della adeguata qualità dei piatti in preparazione, Effettuare la spesa, preparare i pasti e applicare appropriate tecniche di cottura e di somministrazione del cibo all'assistito per garantire un'adeguata alimentazione, Preparare la persona nell'assunzione dei cibi (posizionarla correttamente, lavargli le mani, mettere il bavaglio...), Utilizzare tecniche per la somministrazione dei cibi differenziate secondo la patologia dell'assistito		
UNITA' FORMATIVE	UF1ELEMENTI DI DIETETICA E CUCINA		
CONTENUTI	Cenni di igiene degli alimenti, caratteristiche delle materie prime e associazione rispetto alle diverse patologie. Utilizzo degli elettrodomestici e tipologia di cotture, modalità di pesatura. Modalità di conservazione. Corretta applicazione del piano dietetico.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

Settore: ATTIVITÀ FINANZIARIE

AP.011.0 - PAGHE E CONTRIBUTI

ORE	50	
FINALITA'	Il percorso formativo ha l'obiettivo di fornire ai corsisti strumenti operativi per l'elaborazione della busta paga. Il corso svilupperà contenuti a partire dalla disciplina del rapporto di lavoro fino alla gestione delle varie tipologie di contributi ed oneri previdenziali e fiscali.	
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0	
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista	
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o Possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso	
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI 12
DESCRIZIONE ADA	Elaborazione dei documenti relativi all'amministrazione e contabilità del personale	
N° UC	1695	N° FIGURA PROFESSIONALE 382
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico della pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale	
CONOSCENZE	-Discipline e tecniche di contabilità generale per inquadrare le operazioni di contabilità del personale nel contesto generale delle attività di amministrazione e contabilità -Metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni per gestire da un punto di vista contabile i documenti di amministrazione del personale -Natura e caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali per effettuare le operazioni di contabilità del personale -Principali software di contabilità e amministrazione del personale per gestire in modo automatizzate attività di amministrazione e contabilità del personale	
CAPACITA'	-Effettuare le registrazioni contabili in tema di stipendi e contributi -Gestire da un punto di vista contabile gli aspetti fiscali e previdenziali legati al personale (Inps e erario) -Realizzare l'attività amministrativa contabile del personale	
UNITA' FORMATIVE	UF1: GESTIONE DEGLI OBBLIGHI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO UF2: GESTIONE DEGLI OBBLIGHI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO UF3: GESTIONE DEGLI OBBLIGHI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO	
CONTENUTI	UF1-CCNL. INQUADRAMENTO DEL LAVORATORE, ORARIO DI LAVORO, PART-TIME, 13° E 14° MENSILITA',FERIE E PERMESSI, FESTIVITA', MALATTIA, MATERNITA' UF2-Creazione e gestione di un'azienda del contratto del commercio, Completamento anagrafica dipendente, Elaborazione della busta paga, Gestione con il programma di applicazioni, Gestione con il programma lavoro straordinario, supplementare, Esercitazioni varie UF3-INPS, INAIL, MINIMALI E CONTRIBUZIONE INPS, LAVORO ECCEDENTE STRAORDINARIO E SUPPLEMENTARE, IMPOSIZIONE INPS, IMPOSIZIONE FISCALE, DETRAZIONI FISCALI, CONGUAGLIO FISCALE, TFR	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica su traccia predisposta da docente e valutatore	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

AP.011.P - PAGHE E CONTRIBUTI

ORE	16		
FINALITA'	Il percorso formativo ha l'obiettivo di fornire ai corsisti strumenti operativi per l'elaborazione della busta paga. Il corso svilupperà contenuti a partire dalla disciplina del rapporto di lavoro fino alla gestione delle varie tipologie di contributi ed oneri previdenziali e fiscali.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	20
DESCRIZIONE ADA	Elaborazione dei documenti relativi all'amministrazione e contabilità del personale		
N° UC	1695	N° FIGURA PROFESSIONALE	382
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico della pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale		
CONOSCENZE	-Discipline e tecniche di contabilità generale per inquadrare le operazioni di contabilità del personale nel contesto generale delle attività di amministrazione e contabilità -Metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni per gestire da un punto di vista contabile i documenti di amministrazione del personale -Natura e caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali per effettuare le operazioni di contabilità del personale -Principali software di contabilità e amministrazione del personale per gestire in modo automatizzato le attività di amministrazione e contabilità del personale		
CAPACITA'	-Effettuare le registrazioni contabili in tema di stipendi e contributi -Gestire da un punto di vista contabile gli aspetti fiscali e previdenziali legati al personale (Inps e erario) -Realizzare l'attività amministrativa contabile del personale		
UNITA' FORMATIVE	UF1: GESTIONE DEGLI OBBLIGHI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO UF2: GESTIONE DEGLI OBBLIGHI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO UF3: GESTIONE DEGLI OBBLIGHI CONNESSI AL RAPPORTO DI LAVORO		
CONTENUTI	UF1-CCNL. INQUADRAMENTO DEL LAVORATORE, ORARIO DI LAVORO, PART-TIME, 13° E 14° MENSILITA', FERIE E PERMESSI, FESTIVITA', MALATTIA, MATERNITA' UF2-Creazione e gestione di un'azienda del contratto del commercio, Completamento anagrafica dipendente, Elaborazione della busta paga, Gestione con il programma di applicazioni, Gestione con il programma lavoro straordinario, supplementare, Esercitazioni varie UF3-INPS, INAIL, MINIMALI E CONTRIBUZIONE INPS, LAVORO ECCELENTE STRAORDINARIO E SUPPLEMENTARE, IMPOSIZIONE INPS, IMPOSIZIONE FISCALE, DETRAZIONI FISCALI, CONGUAGLIO FISCALE, TFR		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica su traccia predisposta da docente e valutatore. . Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente		

AP.012.0 - CONTABILITA' GENERALE

ORE	40		
FINALITA'	Il corso ha l'obiettivo di impartire conoscenze e capacità utili ad espletare le operazioni contabili di base		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Predisposizione del sistema per la gestione delle attività amministrative		
N° UC	1582	N° FIGURA PROFESSIONALE	372
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alle operazioni ed alle procedure amministrative		
CONOSCENZE	Metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni Principali software di contabilità e di contabilità integrata per la gestione automatizzata dei dati amministrativi Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione		
CAPACITA'	Definire modalità uniformi per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture) Elaborare procedure per l'acquisizione, l'archiviazione, la registrazione della documentazione amministrativa contabile Valutare le caratteristiche dei software gestionali per la gestione amministrativa		
UNITA' FORMATIVE	UF1-DOCUMENTI CONTABILI UF2-PROCEDURE OPERATIVE		
CONTENUTI	UF1- Documenti contabili e normativa di riferimento per la piccola impresa - Tipologia di documenti contabili, e loro caratteristiche e procedure per la registrazione ed elaborazione - Definizione e progettazione dei principali documenti di vendita ed acquisto quali bolle, fatture, ricevute, ordini UF2-Metodo della partita doppia, scritture fondamentali, strumenti ed applicazioni, principi contabili - Strumenti di gestione delle anagrafiche clienti e loro aggiornamento - Tipologia di documenti contabili e le loro caratteristiche e procedure per la registrazione ed elaborazione -Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale dei documenti e dei dati		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Esercitazione pratica di una procedura di lavoro		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente		

AP.012.P - CONTABILITA' GENERALE

ORE	16		
FINALITA'	Il corso ha l'obiettivo di impartire conoscenze e capacità utili ad espletare le operazioni contabili di base		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	20
DESCRIZIONE ADA	Predisposizione del sistema per la gestione delle attività amministrative		
N° UC	1582	N° FIGURA PROFESSIONALE	372
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alle operazioni ed alle procedure amministrative		
CONOSCENZE	Metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni Principali software di contabilità e di contabilità integrata per la gestione automatizzata dei dati amministrativi Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione		
CAPACITA'	Definire modalità uniformi per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture) Elaborare procedure per l'acquisizione, l'archiviazione, la registrazione della documentazione amministrativa contabile Valutare le caratteristiche dei software gestionali per la gestione amministrativa		
UNITA' FORMATIVE	UF1-DOCUMENTI CONTABILI UF2-PROCEDURE OPERATIVE		
CONTENUTI	UF1- Documenti contabili e normativa di riferimento per la piccola impresa - Tipologia di documenti contabili, e loro caratteristiche e procedure per la registrazione ed elaborazione - Definizione e progettazione dei principali documenti di vendita ed acquisto quali bolle, fatture, ricevute, ordini UF2-Metodo della partita doppia, scritture fondamentali, strumenti ed applicazioni, principi contabili - Strumenti di gestione delle anagrafiche clienti e loro aggiornamento - Tipologia di documenti contabili e le loro caratteristiche e procedure per la registrazione ed elaborazione -Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale dei documenti e dei dati		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Esercitazione pratica di una procedura di lavoro. . Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 Firenze - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente		

Settore: ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE

AP.013.0 - DISEGNO TECNICO PER L'EDILIZIA

ORE	40		
FINALITA'	Il corso si pone l'obiettivo di fornire competenze tecniche sui programmi di progettazione e disegno utilizzati nel settore		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Redazione di tavole grafiche bidimensionali		
N° UC	1124	N° FIGURA PROFESSIONALE	223
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico della realizzazione di elaborati grafici attraverso l'uso di strumenti informatici e programmi CAD		
CONOSCENZE	-Comandi del CAD e specifica applicazione nella redazione di elaborati bidimensionali, comandi di stampanti e plotter al fine di utilizzare il software e le periferiche per la produzione e la stampa degli elaborati di progetto -Elementi di tecnologia delle costruzioni, tipologie strutturali e impiantistiche al fine di poter operare un controllo critico del disegno che si sta eseguendo interpretando le caratteristiche e la funzione dei componenti rappresentati -Informatica di base, hardware, sistemi operativi, gestione dei files, formati standard di mercato (dwg,dxf, jpg, bmp, pdf, raster) per poter generare e gestire i file relativi ai disegni realizzati		
CAPACITA'	-Aggiornare le librerie di disegno implementando i software e consultando database esterni anche attraverso l'utilizzo di internet -Aggiornare le librerie di disegno implementando i software e consultando database esterni anche attraverso l'utilizzo di internet -Calcolare le superfici del progetto in modo automatico attraverso l'utilizzo dei comandi del programma ed attraverso l'uso di fogli di calcolo elettronici, inserendoli all'occorrenza nel file di disegno-Collaborare con altri professionisti mettendo a punto impostazioni di disegno e di stampa comuni, utilizzando se occorre, la posta elettronica -Disegnare su supporto informatico gli elaborati di progetto architettonici ed esecutivi in tutte le sue parti, utilizzando anche librerie esistenti, blocchi rappresentativi di elementi architettonici e simboli e creando se necessario nuovi elementi -Stampare su idoneo supporto gli elaborati grafici creati		
UNITA' FORMATIVE	UF1-APPLICAZIONI FREECAD		
CONTENUTI	UF1-Salvataggio e apertura di disegni Utilizzo dei modelli DWT per i nuovi disegni Barra multifunzione e interfaccia Aree di lavoro e visualizzazione di menu e barre degli strumenti Riga di comando, tastiera, numeri Tavolozze degli strumenti Opzioni principali del programma e salvataggio automatico Controllo della visualizzazione Zoom e Pan, Intellizoom (muose con rotellina) e zoom classici del programma Rigenerazione video		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127	Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente, pc allievi, stampante di rete		

AP.014.0 - DISEGNO TECNICO PER IL TESSILE

ORE	40		
FINALITA'	Output del percorso è che i corsisti siano in grado di realizzare i cartamodelli nelle varie taglie per la produzione industriale di modelli nuovi (o modificati) corredandoli delle informazioni necessarie		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Ingegnerizzazione di modelli per la produzione		
N° UC	991	N° FIGURA PROFESSIONALE	60
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico delle attività di realizzazione di modelli di abbigliamento nuovi o preesistenti		
CONOSCENZE	-Comandi del CAD e specifica applicazione nella redazione di elaborati bidimensionali, comandi di stampanti e plotter al fine di utilizzare il software e le periferiche per la produzione e la stampa degli elaborati di progetto - Ciclo di produzione, caratteristiche e funzioni di macchine e strumenti per la produzione di capi di abbigliamento e metodi operativi connessi per valutarne l'impatto sulle caratteristiche tecniche dei cartamodelli da elaborare -Struttura e caratteristiche di materie prime e accessori e loro comportamenti in lavorazione, per valutarne l'impatto sulle caratteristiche tecniche dei cartamodelli da elaborare - Tecniche di costruzione e sviluppo dei cartamodelli e sistemi di progettazione e rappresentazione grafica di articoli di abbigliamento, per la produzione di cartamodelli		
CAPACITA'	-Aggiornare le librerie di disegno implementando i software e consultando database esterni anche attraverso l'utilizzo di internet -Collaborare con altri professionisti mettendo a punto impostazioni di disegno e di stampa comuni, utilizzando se occorre, la posta elettronica-Disegnare su supporto informatico gli elaborati di progetto architettonici ed esecutivi in tutte le sue parti, utilizzando anche librerie esistenti, blocchi rappresentativi di elementi architettonici e simboli e creando se necessario nuovi elementi -Stampare su idoneo supporto gli elaborati grafici creati-Collaborare alla messa a punto tecnica definitiva degli articoli da produrre, garantendo un idoneo contributo alle caratteristiche di vestibilità attese in relazione a taglie, tessuti e fantasie delle commesse di produzione da lanciare - Fornire ai reparti produttivi assistenza tecnica nella fase di lancio della produzione-Realizzare gli sviluppi del cartamodello-base nelle varie taglie, a partire dal cartamodello disponibile in formato elettronico nella taglia-base.		
UNITA' FORMATIVE	UF 1: Tecniche di costruzione e sviluppo dei cartamodelli - 24h UF 2: Materie prime ed accessori: struttura e caratteristiche - 8h. UF 3: Ciclo di produzione: macchine e strumenti - 8h.		
CONTENUTI	UF1-Salvataggio e apertura di disegni Utilizzo dei modelli DWT per i nuovi disegni Barra multifunzione e interfaccia Aree di lavoro e visualizzazione di menu e barre degli strumenti Riga di comando, tastiera. UF 2: Tecniche di costruzione e sviluppo dei cartamodelli: disegno del modello in scala ridotta; preparazione del modello cartone utilizzato in industria, per il taglio; nozioni di cucito e di confezione; lo sviluppo delle taglie; il freecad: come creare modelli UF 3: Struttura e caratteristiche di materie prime e accessori e loro comportamenti in lavorazione.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100		
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente, pc allievi, stampante di rete		

Settore: COMMERCIO

AP.015.0 - COMUNICAZIONE E VENDITA

ORE	24		
FINALITA'	Obiettivo dell'iter formativo è dotare i corsisti di conoscenze e capacità affinché possano soddisfare le esigenze del cliente fornendo il prodotto richiesto nel rispetto di standard di qualità, efficienza del servizio e salubrità del prodotto		
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Cura del processo di vendita al Cliente		
N° UC	420	N° FIGURA PROFESSIONALE	17
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alle operazioni di assistenza, orientamento, informazione del cliente e all'allestimento e rifornimento degli scaffali		
CONOSCENZE	1) Caratteristiche e modalità d'uso della moneta elettronica e dei principali mezzi di pagamento 2) Elementi di base del funzionamento dello scanner a lettura ottica e del registratore fiscale 3) Elementi di base di contabilità (storni, rettifiche, ecc...) 4) Tecniche di comunicazione e vendita per la gestione efficace delle relazioni con il Cliente e la mediazione e gestione del conflitto 5) Tipologie di clientela e relativi comportamenti di acquisto al fine di applicare modalità e criteri, anche esperienziali, per decodificare i bisogni dei clienti		
CAPACITA'	1) Accogliere il cliente all'arrivo al reparto/punto vendita, orientarlo e consigliarlo rispetto ai prodotti offerti al fine di soddisfare le esigenze espresse 2) Curare la preparazione di confezioni di articoli da regalo, secondo le esigenze espresse dal cliente e le direttive aziendali 3) Effettuare le operazioni di riscossione e di registrazione della vendita, rispettando le normative in materia fiscale 4) Monitorare le esigenze e i consumi di acquisto dei clienti e raccogliere eventuali reclami/lamentele informando i referenti competenti al fine di migliorare il servizio offerto		
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Comunicazione di vendita: 8h UF 2 - Customer satisfaction: 8h - UF 3 - Elementi di base di contabilità: 8h		
CONTENUTI	UF 1: Il processo comunicativo-relazionale. Gli assiomi della comunicazione. La comunicazione di vendita. Tecniche di mediazione e gestione del conflitto. UF 2: Customer satisfaction e qualità del servizio. La cura del cliente e le strategie di services. Tecniche di recovery e fidelizzazione. UF 3: Caratteristiche e modalità d'uso della moneta elettronica e dei principali mezzi di pagamento. Elementi di base del funzionamento dello scanner a lettura ottica e del registratore fiscale. Elementi di base di contabilità (storni, rettifiche, ecc...) Modelli comunicativi linguaggio del corpo Tecniche per rafforzare la comunicazione Processo di vendita Tattiche negoziali. Miglioramento dei rapporti con il cliente Conclusioni della vendita: tecniche operative. Autoanalisi.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100		
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.015.P - COMUNICAZIONE E VENDITA

ORE	16		
FINALITA'	Obiettivo dell'iter formativo è dotare i corsisti di conoscenze e capacità affinché possano soddisfare le esigenze del cliente fornendo il prodotto richiesto nel rispetto di standard di qualità, efficienza del servizio e salubrità del prodotto		
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	20
DESCRIZIONE ADA	Cura del processo di vendita al Cliente		
N° UC	420	N° FIGURA PROFESSIONALE	17
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alle operazioni di assistenza, orientamento, informazione del cliente e all'allestimento e rifornimento degli scaffali		
CONOSCENZE	1) Caratteristiche e modalità d'uso della moneta elettronica e dei principali mezzi di pagamento 2) Elementi di base del funzionamento dello scanner a lettura ottica e del registratore fiscale 3) Elementi di base di contabilità (storni, rettifiche, ecc...) 4) Tecniche di comunicazione e vendita per la gestione efficace delle relazioni con il Cliente e la mediazione e gestione del conflitto 5) Tipologie di clientela e relativi comportamenti di acquisto al fine di applicare modalità e criteri, anche esperienziali, per decodificare i bisogni dei clienti		
CAPACITA'	1) Accogliere il cliente all'arrivo al reparto/punto vendita, orientarlo e consigliarlo rispetto ai prodotti offerti al fine di soddisfare le esigenze espresse 2) Curare la preparazione di confezioni di articoli da regalo, secondo le esigenze espresse dal cliente e le direttive aziendali 3) Effettuare le operazioni di riscossione e di registrazione della vendita, rispettando le normative in materia fiscale 4) Monitorare le esigenze e i consumi di acquisto dei clienti e raccogliere eventuali reclami/lamentele informando i referenti competenti al fine di migliorare il servizio offerto		
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Comunicazione di vendita: 8h UF 2 - Customer satisfaction: 8h - UF 3 - Elementi di base di contabilità: 8h		
CONTENUTI	UF 1: Il processo comunicativo-relazionale. Gli assiomi della comunicazione. La comunicazione di vendita. Tecniche di mediazione e gestione del conflitto. UF 2: Customer satisfaction e qualità del servizio. La cura del cliente e le strategie di services. Tecniche di recovery e fidelizzazione. UF 3: Caratteristiche e modalità d'uso della moneta elettronica e dei principali mezzi di pagamento. Elementi di base del funzionamento dello scanner a lettura ottica e del registratore fiscale. Elementi di base di contabilità (storni, rettifiche, ecc...) Modelli comunicativi linguaggio del corpo Tecniche per rafforzare la comunicazione Processo di vendita Tattiche negoziali. Miglioramento dei rapporti con il cliente Conclusioni della vendita: tecniche operative. Autoanalisi.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100		
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.016.0 - GESTIONE DELLE RELAZIONI COMMERCIALI

ORE	40		
FINALITA'	Essere in grado di: assicurare il conseguimento degli obiettivi di vendita fornendo supporto alla forza di vendita, gestendone gli organici ed il budget e verificandone le performance		
DESTINATARI	Utenti dello sportello Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 5 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 3 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Coordinamento della forza di vendita		
N° UC	1647	N° FIGURA PROFESSIONALE	379
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Responsabile dell'attuazione delle politiche commerciali e del coordinamento delle forze di vendita		
CONOSCENZE	1) Tecniche di analisi economica e di budgeting per il calcolo della ripartizione degli investimenti 2) Tecniche di empowerment e supporto alla motivazione di vendita 3) Tecniche di organizzazione e gestione rete vendita per definire organici e budget 4) Tecniche di valutazione del potenziale del personale di vendita		
CAPACITA'	1) Fornire piani d'azione (obiettivi in termini di fatturato) ed indicazioni operative alla forza di vendita 2) Gestire gli organici della rete di vendita 3) Gestire il budget destinato alle unità della forza di vendita 4) Supportare lo sviluppo professionale della forza di vendita 5) Verificare le performance della forza di vendita		
UNITA' FORMATIVE	UF 1: Tecniche di analisi economica - 16h; UF 2: Motivazione di vendita - 16h; UF 3: Organizzazione aziendale - 8h.		
CONTENUTI	UF 1: Tecniche di analisi economica e di budgeting per il calcolo della ripartizione degli investimenti - 16h; UF 2: Tecniche di empowerment e supporto alla motivazione di vendita. Tecniche di valutazione del potenziale del personale di vendita - 16h; UF 3: Organizzazione e gestione di una rete vendita (organici e budget)		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: - Via Repubblica Dominicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100		
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	PC con connessione ad internet e dotati di software specifici. Videoproiettore. Lavagna a fogli mobili		

AP.017.0 - ORGANIZZAZIONE DELLE VENDITE

ORE	40		
FINALITA'	Il corso persegue la finalità formativa di far apprendere ai corsisti conoscenze e capacità atte a gestire autonomamente il processo di vendita		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 5 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 3 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Pianificazione delle azioni di vendita		
N° UC	1651	N° FIGURA PROFESSIONALE	380
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico delle attività di vendita		
CONOSCENZE	Caratteristiche, funzioni e standard qualitativi dei prodotti commercializzati Elementi base di marketing operativo: attività promozionali e pubblicitarie, Elementi di diritto commerciale e di legislazione tributaria, Metodi e strumenti di pianificazione ed organizzazione del lavoro, Strutture organizzative, ruoli e processi dell'area commerciale delle aziende, Tecniche di esposizione del prodotto (display) e di organizzazione della superficie di vendita (layout), Tipologie, segmentazioni e dinamiche di mercato e dei canali di distribuzione del prodotto		
CAPACITA'	-Definire le priorità in funzione delle opportunità di profitto e dell'ottimizzazione dei costi di spostamento, Programmare gli interventi di vendita in funzione della tipologia di clientela e delle priorità predefinite, Segmentare la clientela potenziale del portafoglio assegnato riconoscendone le peculiarità distintive		
UNITA' FORMATIVE	UF1-ORGANIZZAZIONE DELLE VENDITE		
CONTENUTI	UF1-Nozioni di diritto commerciale e tributario applicato alle vendite a distanza, per assicurare il rispetto degli obblighi normativi e fiscali da parte dell'azienda; -Principali scelte di struttura delle reti commerciali, per adottare il modello ottimale in termini di rapporto tra costi e benefici -Principi base di logistica applicata alla vendita di prodotti e/o servizi on line, per coordinare una efficiente organizzazione della distribuzione del prodotto o servizio al cliente finale -Strumenti di gestione ed incentivazione delle reti di vendita, per incrementare le vendite del prodotto e/o servizio attraverso i canali tradizionali -Tecniche di organizzazione delle reti di vendita di prodotti e/o servizi online, per potenziare, se necessario, il canale di vendita diretto attraverso la rete.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente.		

**Settore: CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO;
CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA**

AP.018.0 - TECNICHE DI CONFEZIONAMENTO

ORE	32		
FINALITA'	Il corso si pone l'obiettivo di formare i destinatari alle tecniche di confezionamento nel settore dell'abbigliamento.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Rifinitura del capo confezionato		
N° UC	632	N° FIGURA PROFESSIONALE	74
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alla realizzazione, rifinitura e stiratura di capi di abbigliamento		
CONOSCENZE	-Caratteristiche delle etichette da apporre sui capi confezionati in relazione a taglie, composizioni, modelli, etc., Caratteristiche principali di tessuti, filati, accessori per effettuare le correzioni e la stiratura finale, strumenti e tecniche per il confezionamento.		
CAPACITA'	Eseguire il controllo qualità del capo segnalando eventuali difetti al caporeparto, Utilizzare gli strumenti e le tecniche di base per il confezionamento, Operare con il massimo di attenzione e precisione, mantenendo nelle cuciture la massima rispondenza nella riunitura dei bordi		
UNITA' FORMATIVE	UF1-CONFEZIONAMENTO		
CONTENUTI	Procedure di lavoro, tecniche delle confezioni, modalità di etichettatura a seconda della tipologia di prodotto. Controllo qualità, caratteristiche dei tessuti e filati. Tecniche di stiratura e confezionamento.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.019.0 - MARKETING DEL SETTORE TESSILE

ORE	32		
FINALITA'	L'iter formativo intende dotare i corsisti di conoscenze e strumenti affinché sappiano curare le presentazioni della collezione gestita, sulla base delle linee-guida concordate con il responsabile o la Direzione, avvalendosi di eventi commerciali, allestimento di negozi propri o di distributori, campagne pubblicitarie o altro.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Gestione della presentazione del prodotto al mercato		
N° UC	1252	N° FIGURA PROFESSIONALE	303
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico del coordinamento dei processi di sviluppo stilistico, realizzazione di prototipi/campioni e presentazione del prodotto sul mercato		
CONOSCENZE	Elementi essenziali del quadro competitivo del settore-segmento di appartenenza della marca-linea gestita e tendenze-moda dello stesso, come mappa strategica dell'ambiente esterno Elementi essenziali di posizionamento, strategia di mercato e obiettivi commerciali della marca-linea gestita, in modo da essere strategicamente allineato Elementi essenziali di principi, tecniche e strumenti di comunicazione e promozione pubblicitaria, per poter collaborare con gli esperti incaricati della elaborazione della comunicazione media e dei materiali di packaging e di arredo di spazi espositivi a favore della linea gestita Principi, metodologie e tecniche, relativi alla progettazione di spazi e di format espositivi, con riferimento al settore moda, funzionali alle varie presentazioni del prodotto		
CAPACITA'	Cooperare con gli specialisti interni ed esterni nel processo di ideazione e realizzazione di azioni e strumenti di comunicazione pubblicitaria, di materiali di packaging e di presentazione grafica e audiovisiva dedicati alla collezione, nonché di materiali di arredo dei punti vendita. Formulare linee-guida per il display dei prodotti della collezione presso i punti vendita della distribuzione, in accordo con i servizi interni/esterni di ciò incaricati, al fine di garantirne la congruenza con il concetto e l'immagine della collezione		
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Elementi di Marketing: 12h - UF 2 - Comunicazione e promozione pubblicitaria: 20h -		
CONTENUTI	IUF 1 - Elementi di Marketing: marketing mix, marketing plan. Quadro competitivo del settore-segmento di appartenenza della marca-linea gestita e tendenze-moda. Posizionamento, strategia di mercato e obiettivi commerciali della marca-linea - 12h gestita- UF 2 - Comunicazione e promozione pubblicitaria: principi, tecniche e strumenti di comunicazione e promozione pubblicitaria. Principi, metodologie e tecniche, relativi alla progettazione di spazi e di format espositivi - 20h		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Firenze Via V. Corcos, 15 50142- Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

Settore: CONTABILITA' E FINANZA

AP.020.0 - CONTABILITA' GENERALE -LIVELLO AVANZATO

ORE	40		
FINALITA'	L'obiettivo del corso è quello di fare acquisire al partecipante le conoscenze ed i principi di base della contabilità generale per una corretta rilevazione contabile. Il corso è sviluppato con una sequenza logica che trova nella parte iniziale, relativa alle tecniche di registrazione, la premessa per affrontare la seconda parte sulle principali problematiche contabili, civilistiche e fiscali. Il corso introdurrà a fondamentali conoscenze sulle procedure di redazione di un bilancio d'esercizio e dei suoi allegati		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Valutazione della correttezza delle attività amministrative nella relazione con servizi e interlocutori interni/esterni all'azienda		
N° UC	1187	N° FIGURA PROFESSIONALE	372
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alle operazioni ed alle procedure amministrative		
CONOSCENZE	Metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni, Principali software di contabilità e di contabilità integrata per gestire in modo automatizzato le attività amministrative da monitorare, Tecniche di contabilità per verificare la correttezza dei dati amministrativi contabili, Tipologia dei documenti contabili e loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione		
CAPACITA'	Acquisire le informazioni da altri processi/funzioni per fatture e bolle relative a stati di avanzamento lavori, Attivare le procedure automatizzate di controllo dei dati, analizzando eventuali anomalie ed errori e procedere ad eventuali correzioni, Verificare la congruenza dei dati amministrativi contabili		
UNITA' FORMATIVE	UF1: CONTABILITA' AVANZATA		
CONTENUTI	A La rendicontazione gestionale ai fini civilistici; 1. la logica economico-patrimoniale alla base della redazione del bilancio d'esercizio;2. l'obbligo civilistico di redazione del bilancio;3. i principi-base di redazione del bilancio d'esercizio. B Le componenti del bilancio: lo Stato Patrimoniale;1. la struttura dello Stato Patrimoniale; 2. la stratificazione delle voci patrimoniali;3. i criteri di valutazione delle poste patrimoniali. C Le componenti del bilancio: il Conto Economico;1. la struttura del Conto Economico; 2. la stratificazione delle voci economiche;3. i criteri di valutazione delle poste economiche. D Le componenti del bilancio: la Nota Integrativa;1. la Nota Integrativa come documento componente del bilancio; 2. la redazione della Nota Integrativa: un caso pratico. E Le componenti del bilancio: la Relazione sulla Gestione;1. la Relazione sulla Gestione come documento allegato del bilancio;2. il contenuto della Relazione sulla Gestione. F Dal risultato civilistico al risultato fiscale; 1. il rapporto fra risultato di gestione e risultato fiscale; 2. la determinazione delle riprese fiscali e la base imponibile: casi pratici; 3. l'inquinamento fiscale del bilancio: imposte differite/imposte anticipate, differenze temporanee/permanenti		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa - Via F. Bonaini, 7 56100	Arezzo - Via Campo di Marte, 20 52100 Siena - Via Garibaldi, 70 53100 Massa - Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia - Viale Matteotti, 37 53100 Lucca - Via Puccini, 1780 55100 Livorno - Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato - Via W. Tobagi, 29/31 59100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.021.0 - PRATICHE AMMINISTRATIVE DI BASE

ORE	40		
FINALITA'	Il corso introduce alla gestione della documentazione minima aziendale, anche con riferimento ai rapporti con l'estero ed è finalizzato a fornire agli allievi la conoscenza base della contrattualistica in generale		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Acquisizione, archiviazione, registrazione della documentazione amministrativo contabile		
N° UC	1585	N° FIGURA PROFESSIONALE	372
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alle operazioni ed alle procedure amministrative		
CONOSCENZE	Metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni per acquisire, archiviare e registrare in modo strutturato la documentazione amministrativo-contabile. Principali software di contabilità e di contabilità integrata per gestire in modo automatizzato i dati contabili. Tecniche di contabilità per gestire le diverse attività contabili. Tipologia dei documenti contabili, le loro caratteristiche e le procedure per l'elaborazione e la registrazione.		
CAPACITA'	Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici. Archiviare, protocollare e registrare documenti contabili. Distinguere gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione.		
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Documentazione amministrativa e contrattuale: 20h. UF 2 - Tecniche di registrazione ed archiviazione: 20h.		
CONTENUTI	La documentazione amministrativa del ciclo attivo e passivo. La documentazione aziendale come obbligo civilistico-fiscale nei rapporti contrattuali. La documentazione come mezzo di prova nei rapporti commerciali. La redazione di un contratto di vendita o il ricorso a strumenti alternativi (prassi e criticità); la fase precontrattuale e i suoi documenti di prassi; la comunicazione di impresa verso il mercato di sbocco (lettera di presentazione); la proposta d'ordine; la fase contrattuale e i suoi documenti di prassi; l'accettazione della proposta d'ordine: prassi e criticità; la conferma d'ordine. Dalla documentazione contrattuale non fiscale agli obblighi di certificazione fiscale (la disciplina IVA); la certificazione delle vendite e degli acquisti. La consegna delle merci e la documentazione di prassi: DDT e scheda di trasporto. La fatturazione delle merci e la documentazione di prassi: fattura immediata, differita, accompagnatoria. La certificazione dei corrispettivi e delle prestazioni di servizi. La certificazione in acquisto; La scheda carburanti: tipologia e aspetti critici; La nota spese: tipologia e aspetti critici; L'autofatturazione e il reverse charge. Il pagamento e l'incasso delle merci e dei servizi e a mezzo strumenti tracciabili. La documentazione degli incassi a mezzo POS e carte di credito, ricevuta bancaria (riba); assegno.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.022.0 - IMPORT-EXPORT: LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FISCALE DELLE VENDITE INTERNAZIONALI

ORE	40		
FINALITA'	Il corso è finalizzato alla scoperta delle principali problematiche operative in ambito amministrativo delle aziende che operano nel commercio con l'estero		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Gestione della contabilità clienti-fornitori		
N° UC	1589	N° FIGURA PROFESSIONALE	373
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico della gestione della contabilità e della formulazione del bilancio (373)		
CONOSCENZE	Natura e caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali per monitorare la corretta registrazione dei dati Normativa civilistica e fiscale - nazionale ed europea - in tema di tenuta contabile aziendale Normativa tributaria IVA di riferimento per valutare la gestione delle procedure contabili Tecniche di contabilità clienti fornitori per gestire le attività di rilevazione dei dati		
CAPACITA'	Definire e classificare le voci di fattura secondo le indicazioni del piano dei conti Emettere pagamenti rispettando gli obiettivi/vincoli di tesoreria, verificando la congruenza tra assegni/accrediti ricevuti Identificare e definire le istruzioni e le procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni Realizzare le registrazioni relative alla contabilità clienti e fornitori apportando le correzioni eventuali Rilevare i principali fatti contabili scaturenti dall'attività di impresa		
UNITA' FORMATIVE	UF1: IMPORT EXPORT		
CONTENUTI	A Le vendite sull'estero: criticità contrattuali; rischi nell'operatività verso l'estero; rischio di default; rischio Paese o rischio sovrano; rischio socio-politico; rischio valutario; gli altri elementi critici. B La gestione contrattuale delle vendite verso l'estero; le basi del contratto di vendita verso l'estero; i contenuti (clausole contrattuali); le criticità: legge applicabile e foro competente, l'applicazione corretta degli incoterms. C La gestione fiscale / doganale delle vendite verso l'estero; l'iva sulle vendite in ambito comunitario; le vendite dirette; le cessioni triangolari; l'iva sulle vendite in ambito extracomunitario; le problematiche in export; le problematiche in import; le problematiche doganali; i regimi doganali; le procedure doganali di importexport (DAE/DAU); D La gestione documentale delle vendite verso l'estero: aspetti operativi; documenti fiscali; la fatturazione verso l'estero comunitario ed extracomunitario; i documenti di trasporto (DDT, CMR, CIM, AWB, ecc.); i documenti doganali; fatturazione proforma; altri documenti doganali; E Le forme di pagamento sull'estero; i pagamenti liberi; bonifici/swift;-Forme di pagamento alternative ai bonifici/swift; Il credito e l'incasso documentario e i pagamenti vincolati; il credito documentario; l'incasso documentario		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.023.0 - DAL CONTROLLO DI GESTIONE AL CONTROLLO STRATEGICO

ORE	40		
FINALITA'	Obiettivo è migliorare le performance del controllo di gestione, sviluppare le abilità necessarie a identificare le aree critiche del controllo di gestione e a proporre le eventuali azioni correttive; affinare l'analisi critica sulla significatività delle informazioni, per fare un check-up sul sistema di controllo		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Gestione della contabilità clienti-fornitori		
N° UC	1397	N° FIGURA PROFESSIONALE	324
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico delle attività di verifica dei costi, controllo di gestione, redazione e verifica del bilancio		
CONOSCENZE	Principi e metodi della contabilità industriale ed analitica per la comprensione delle elaborazioni e dei metodi contabili adottati in azienda Statistica descrittiva per la rappresentazione dei dati e l'uso di semplici modelli di interpretazione Tecniche di comunicazione di intervista e di ascolto per una corretta definizione ed analisi della situazione aziendale Tecniche e procedure del controllo di gestione per la comprensione dei metodi e l'elaborazione dei report periodici		
CAPACITA'	Analizzare i costi di ogni unità di business o linea di prodotto al fine di individuare gli standard di riferimento attesi o necessari per l'attribuzione dei costi e gli scostamenti per le attività di controllo di gestione. Controllare la coerenza dei risultati contabili e gestionali rispetto alle indicazioni ed agli obiettivi individuando gli scostamenti Effettuare attività di reporting periodici in modo strutturato per evidenziare le informazioni determinanti sull'andamento gestionale e i principali scostamenti dal risultato atteso, con l'individuazione delle possibili cause Individuare le anomalie rispetto ai risultati gestionali attesi, misurandone gli scarti e segnalando le cause potenziali Rilevare i costi comuni o di struttura per una corretta imputazione e ripartizione tra i vari centri di costo, l'andamento dei parametri caratteristici della gestione, le componenti fisse e variabili dei costi imputabili ai vari centri di costo ed alle attività di business o linee di prodotto aziendali per stabilire gli standard di riferimento		
UNITA' FORMATIVE	UF1: CONTROLLO DI GESTIONE		
CONTENUTI	Progettazione del sistema di controllo di gestione - Obiettivi del controllo di gestione nel breve e lungo periodo - Gestione degli elementi di controllo: i costi Activity Based Costing & Activity Base Budgeting - Controllo di gestione rispetto al budget per la creazione di valore. Come analizzare investimenti e progetti - Come utilizzare i risultati e coinvolgere le altre funzioni aziendali - Misurare il valore aggiunto portato dal controllo di gestione all'azienda, Reporting. La definizione delle Strategie alla base del processo di crescita - Il Budget come programma d'azione, Le Metodologie e gli strumenti di supporto Le Informazioni, fattore strategico e competitivo		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

Settore: COSTRUZIONI

AP.024.0 - ELEMENTI TEORICI DELLA DECORAZIONE MURALE

ORE	24		
FINALITA'	L'iter formativo intende dotare i corsisti di conoscenze teoriche funzionali alla pianificazione di opere murarie di vario genere e con diversi materiali realizzando nuove strutture e manufatti anche a carattere decorativo.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Realizzazione di opere murarie e altre lavorazioni connesse		
N° UC	644	N° FIGURA PROFESSIONALE	229
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alla realizzazione di opere murarie		
CONOSCENZE	Caratteristiche e funzionamento di utensili/macchine/attrezzature per l'impiego nelle attività di muratura e nelle lavorazioni connesse-Caratteristiche e impiego dei materiali al fine di scegliere ed utilizzare quelli più idonei alla realizzazione delle opere murarie e degli interventi di recupero e consolidamento. Recupero edilizio per comprendere le cause di degrado ed eseguire idonee tecniche di intervento-Fasi del processo edilizio, operatori coinvolti e loro ruolo per programmare e coordinare la propria attività con quella degli altri-Principi del comportamento statico dei materiali e delle strutture al fine di programmare e attuare le scelte esecutive nonché la successione logica delle operazioni-Tecniche costruttive tradizionali e innovative per la realizzazione e manutenzione dei manufatti		
CAPACITA'	Leggere e interpretare i disegni tecnici e le indicazioni progettuali, al fine di comprendere lo sviluppo geometrico ed attuare le procedure di intervento per la realizzazione di opere murarie ed il recupero delle strutture esistenti-Ricerca proporre e attuare soluzioni tecnico-esecutive verificandone l'efficacia -Scegliere ed utilizzare i materiali in relazione alle caratteristiche tecniche e al tipo di lavorazione da effettuare selezionando gli elementi (laterizi, blocchi, pietre) e le malte per la costruzione dei manufatti murari e per gli altri interventi di recupero edilizio		
UNITA' FORMATIVE	UF 1: Materiali - 4h - UF 2: Fasi del processo edilizio: 4h - UF 3: Disegno tecnico: 8h UF 4: Tecniche costruttive: 8h		
CONTENUTI	UF 1: Caratteristiche e impiego dei materiali. Selezione ed utilizzo di quelli più idonei alla realizzazione delle opere murarie e degli interventi di recupero e consolidamento - 12h UF 2: Fasi del processo edilizio, operatori coinvolti e loro ruolo. Caratteristiche e funzionamento di utensili/macchine/attrezzature per l'impiego nelle attività di muratura e nelle lavorazioni connesse - 6h UF 3: Disegno tecnico: lettura ed interpretazione dei disegni tecnici e delle indicazioni progettuali, al fine di comprendere lo sviluppo geometrico ed attuare le procedure di intervento per la realizzazione di opere murarie ed il recupero delle strutture esistenti - 12h UF 4: Tecniche costruttive tradizionali e innovative per la realizzazione e manutenzione dei manufatti. Elementi di recupero edilizio al fine di comprendere le cause di degrado ed eseguire idonee tecniche di intervento - 10h		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili, materiali per disegno.		

**Settore: FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI
ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHI Elettromedicali,
APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI**

AP.026.0 - SICUREZZA DELLE RETI INFORMATICHE

ORE	40		
FINALITA'	Il corso vuole formare i corsisti sulle tecniche di messa in sicurezza delle reti informatiche per le imprese		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Definizione ed adozione delle misure organizzative per la sicurezza del sistema informativo		
N° UC	1142	N° FIGURA PROFESSIONALE	179
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Responsabile della sicurezza di reti informatiche e della protezione di dati		
CONOSCENZE	-Strumenti e tecnologie per la protezione fisica delle strutture, per assicurare la sicurezza dei locali e delle componenti del sistema informativo dai rischi ambientali connessi ad interruzioni dell'alimentazione, incidenti, danneggiamenti, calamità naturali, ecc...-Tecniche di backup e di restore dei sistemi informativi, per creare copie di sicurezza dalle quali recuperare i dati e ripristinare la funzionalità dei programmi in caso di incidente (per guasti, malfunzionamenti, errori, manomissioni, etc.) -Tecniche di progettazione dell'organizzazione per la sicurezza, per definire una corretta divisione delle responsabilità ed una chiara definizione delle funzioni con l'eliminazione delle possibili sovrapposizioni		
CAPACITA'	-Definire gli strumenti, l'organizzazione, i ruoli e le responsabilità per garantire una corretta gestione della sicurezza del sistema informativo -Organizzare le procedure per il controllo dei log, degli accessi e del traffico verso l'esterno del sistema informativo -Organizzare una gestione efficace delle emergenze, con una chiara definizione dei ruoli e delle procedure ed una corretta attribuzione delle responsabilità in caso di incidente o attacco informatico		
UNITA' FORMATIVE	UF1-SICUREZZA DELLE RETI		
CONTENUTI	UF1-Architettura hardware e software di un sistema di calcolo reti Politiche di gestione della sicurezza delle reti e dei sistemi Implementazione e verifica della sicurezza delle reti e dei sistemi Sicurezza dei sistemi e delle infrastrutture basati su tecnologie Microsoft e Linux Cloud privato e Cloud pubblico al servizio della business continuity e disaster recovery Tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti Lingua inglese tecnica Sistema impresa Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro Principi di Project Management Comunicazione e competenze relazionali Software per il disegno degli schemi Statistica e calcolo combinatorio		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente, pc allievi, stampante di rete		

Settore: FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO

AP.027.0 - DISEGNO TECNICO PER LA PROGETTAZIONE DEL GIOIELLO

ORE	40		
FINALITA'	Il corso si pone l'obiettivo di fornire competenze tecniche sui programmi di progettazione e disegno utilizzati nel settore		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Studio del disegno tecnico		
N° UC	1889	N° FIGURA PROFESSIONALE	432
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico dell'analisi e interpretazione del disegno, della modellazione del prototipo, scelta delle pietre preziose e realizzazione del gioiello		
CONOSCENZE	-Elementi di design del prodotto orafa per proporre soluzioni in linea con le mode del momento -Fondamenti geometrici di rappresentazione grafica (geometria piana e descrittiva, proiezioni ortogonali e assonometriche, proiezioni avanzate: esploso assonometrico) al fine di interpretare correttamente il disegno tecnico-Interfaccia software per il design bidimensionale nel settore orafa -Sistemi informatici e software per la progettazione in freecad di componenti ornamentali in metalli preziosi		
CAPACITA'	-Aggiornare le librerie di disegno implementando i software e consultando database esterni anche attraverso l'utilizzo di internet-Calcolare le superfici del progetto in modo automatico attraverso l'utilizzo dei comandi del programma ed attraverso l'uso di fogli di calcolo elettronici, inserendoli all'occorrenza nel file di disegno-Collaborare con altri professionisti mettendo a punto impostazioni di disegno e di stampa comuni, utilizzando se occorre, la posta elettronica -Disegnare su supporto informatico gli elaborati di progetto architettonici ed esecutivi in tutte le sue parti, utilizzando anche librerie esistenti, blocchi rappresentativi di elementi architettonici e simboli e creando se necessario nuovi elementi-Stampare su idoneo supporto gli elaborati grafici creati Fornire ai reparti produttivi assistenza tecnica nella fase di lancio della produzione, a fronte di difficoltà di riproduzione degli articoli-Realizzare gli sviluppi del cartamodello-base nelle varie taglie, a partire dal cartamodello disponibile in formato elettronico nella taglia-base, garantendo l'assemblaggio delle singole parti componenti intervenire su progetti elaborati tramite specifici software o programmi dal progettista al fine di adattarli alle esigenze di prototipia- Modellare e realizzare il prototipo attraverso metodi di prototipazione rapida utilizzando sistemi		
UNITA' FORMATIVE	UF1-APPLICAZIONI FREECAD		
CONTENUTI	UF1-Salvataggio e apertura di disegni Utilizzo dei modelli DWT per i nuovi disegni Barra multifunzione e interfaccia Aree di lavoro e visualizzazione di menu e barre degli strumenti Riga di comando, tastiera, numeri Tavolozze degli strumenti Opzioni principali del programma e salvataggio automatico Controllo della visualizzazione Zoom e Pan, Intellizoom (muose con rotellina) e zoom classici del programma Rigenerazione video		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100		
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente, pc allievi, stampante di rete		

Settore: GESTIONE AZIENDALE

AP.028.0 - PIANIFICAZIONE STRATEGICA PER L'EXPORT

ORE	40		
FINALITA'	L'azione formativa intende offrire validi strumenti per migliorare le performance di vendita sui mercati internazionali, fornendo ai partecipanti una formazione di livello avanzato sulle tecniche di analisi dei mercati, pianificazione e marketing internazionale. Affronta il tema della gestione delle relazioni aziendali con il mercato internazionale, sia con riferimento alla loro costituzione che al loro positivo e proficuo mantenimento. Il progetto persegue dunque due obiettivi, il primo è di discutere l'evoluzione dei mercati oltre i confini nazionali e la conseguente necessaria evoluzione delle politiche di export, mentre il secondo è proporre modelli e strumenti per la gestione delle relazioni commerciali internazionali.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Posizionamento del prodotto/servizio all'interno del segmento di mercato identificato		
N° UC	1657	N° FIGURA PROFESSIONALE	381
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico delle attività di marketing		
CONOSCENZE	Modelli e strumenti di marketing strategico: posizionamento prodotto, analisi per matrici, metodi di segmentazione, il portafoglio prodotti - Principi relativi al ciclo di vita del prodotto: leve del marketing mix (prodotto, prezzo, distribuzione, pubblicità) - Sistemi di distribuzione: vendita in franchising per posizionare il prodotto nei canali distributivi - Tecniche di analisi economiche e di budgeting per il calcolo della ripartizione degli investimenti - Tecniche di organizzazione e gestione rete vendita - Teorie del marketing: marketing strategico, bisogni, domanda; settori, mercati; posizionamento strategico; vantaggio competitivo; targeting e segmentation; marketing management, marketing operativo		
CAPACITA'	Ideare una politica di prezzi sostenibile in rapporto alle condizioni di mercato, coerente con gli obiettivi di profitto stabiliti- Progettare piani di consolidamento delle quote di mercato e di penetrazione in nuovi mercati - Valutare la tipologia di canale di distribuzione del prodotto/servizio; di organizzazione e diversificazione geografica della rete vendita, tenendo conto delle modalità e dei termini di approvvigionamento		
UNITA' FORMATIVE	UF1: MERCATI ED EXPORT PER L'ESPORTAZIONE DEI PRODOTTI		
CONTENUTI	Tecniche di analisi dei mercati, pianificazione e marketing internazionale. Gestione delle relazioni aziendali con il mercato internazionale. Definizione degli obiettivi e delle strategie di marketing IL portafoglio prodotti/servizi, Preparare un business plan, aspetti esecutivi e finanziari del piano marketing, strumenti e metodi di testing delle azioni chiave del piano strategico per l'export.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili, PC allievi e stampante di rete		

AP.030.0 - TRACCIABILITÀ DEI PRODOTTI

ORE	40		
FINALITA'	Evidenziare i vantaggi che derivano dalla certificazione volontaria di prodotto e fornire gli strumenti per individuare le caratteristiche certificabili e realizzare la documentazione necessaria per ottenere la certificazione di prodotto e/o filiera.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Monitoraggio e supervisione del sistema di CQ		
N° UC	1666	N° FIGURA PROFESSIONALE	384
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico del controllo della qualità		
CONOSCENZE	Normative ISO-UNI a livello nazionale o altre normative specifiche di settore (es. HACCP) Normative relative all'ambiente e alla sicurezza in azienda Software di elaborazione e di codificazione dei dati quantitativi e qualitativi		
CAPACITA'	Attuare in azienda i requisiti previsti per portare/conservare l'azienda in certificazione di qualità Definire la modulistica relativa alla certificazione e controllo della qualità Determinare le variabili ed i parametri di un sistema informativo utile per la gestione della qualità in azienda Elaborare il manuale della qualità contenente la normativa per il rispetto delle specifiche di qualità Impostare un sistema per la valutazione e il monitoraggio delle attività in funzione delle politiche di qualità		
UNITA' FORMATIVE	UF1-TRACCIABILITA' DEI PRODOTTI		
CONTENUTI	Quadro normativo: Regolamento (CE) 178/2002: inquadramento e criteri interpretativi; Regolamenti (CE) 852/2004, 853/2004, 854/2004: inquadramento e criteri interpretativi; Residui penali in tema di sicurezza alimentare; UNIENISO22005: principi generali e requisiti di base per i sistemi di progettazione e di attuazione; Il sistema di allerta comunitario. Quadro operativo: I vantaggi della certificazione volontaria di prodotto; Indagine delle caratteristiche certificabili; La tracciabilità interna e la tracciabilità di filiera; La produzione della documentazione per la certificazione;		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: - Via Repubblica Dominicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili, PC allievi e stampante di rete		

Settore: INFORMATICA

AP.031.0 - CREAZIONE DATA BASE

ORE	40		
FINALITA'	Apprendere come realizzare in autonomia piccoli database per gestire tutti i tuoi dati con Microsoft Access ottimizzando al massimo il tempo in ufficio memorizzando informazioni per poi estrarle al volo rendendo il tuo lavoro quotidiano molto più veloce e professionale. Attraverso l'uso delle funzioni di Microsoft Access al termine del corso l'allievo sarà, ad esempio, in grado di costruire e amministrare database e creare velocemente tutte le interrogazioni ed i report necessari		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Implementazione del sistema di gestione di basi di dati		
N° UC	1080	N° FIGURA PROFESSIONALE	178
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico della progettazione, implementazione e manutenzione di sistemi di gestione di database		
CONOSCENZE	Caratteristiche e funzionalità avanzate del DBMS individuato per lo sviluppo del sistema di gestione della base di dati Caratteristiche e funzionalità dei linguaggi di definizione delle basi di dati (DDL, Data Definition Language), per utilizzarne al meglio le potenzialità in fase di creazione del data base Caratteristiche e funzionalità del sistema operativo utilizzato, per configurare al meglio i parametri gestionali ed ottimizzare le prestazioni del sistema di gestione della base di dati Linguaggio SQL per definire ed aggiornare i dati utilizzando in maniera evoluta lo standard de facto dei linguaggi relazionali. Tecniche di documentazione delle procedure per inserire nel codice commenti e utili a ridurre i tempi.		
CAPACITA'	Applicare le appropriate metodologie di scrittura strutturata del codice sorgente per rendere comprensibile rapidamente la struttura delle procedure. Creare le chiavi primarie e secondarie per l'accesso al data base e per il collegamento delle varie tabelle o archivi che lo compongono. Creare le interfacce per la modifica, l'aggiornamento e la consultazione del data base da parte degli utenti, le strutture e gli archivi della base di dati, definendone le proprietà e gli attributi secondo le specifiche definite in fase di progettazione. Definire per ogni classe di utenti autorizzati le procedure per l'accesso controllato al data base e la verifica delle credenziali di autenticazione. Organizzare la memorizzazione dei file sui dispositivi di memoria secondaria o di massa nella maniera più efficiente, per assicurare dei tempi di risposta accettabili. Testare il funzionamento del sistema di gestione della base di dati.		
UNITA' FORMATIVE	UF1 Database: nozioni: 10h; UF2 ACCESS: 30h		
CONTENUTI	Nozioni sui database; progettazione; creazione di un database; progettazione e creazione tabelle; progettazione e creazione maschere; creazione report; Interrogazioni al database; query; maschere e report con query; Interazione tra programmi; importazione e esportazione dati; Macro.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122		
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.032.0 - WEB MARKETING PER LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE LIVELLO AVANZATO

ORE	40		
FINALITA'	Il corso è finalizzato introdurre al Search Engine Marketing per la promozione su Internet di siti web, blog o qualsiasi altro prodotto/servizio utilizzando la "rete" come il proprio strumento di business. Questo corso insegna dunque non solo come ottimizzare un sito al livello SEO, ma anche quali sono e come funzionano tutti gli strumenti che un Web Marketer deve conoscere ed utilizzare		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Definizione del piano di marketing		
N° UC	868	N° FIGURA PROFESSIONALE	169
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Responsabile del marketing e delle strategie commerciali per la vendita online di prodotti o servizi		
CONOSCENZE	Dinamiche dei mercati di riferimento, per operare previsioni su cui basare le analisi del contesto competitivo Modelli di rappresentazione formalizzata della realtà e dei processi per rappresentare in maniera unitaria e coerente le entità, le relazioni ed i processi rilevanti per la definizione del modello di soluzione per l'e-business Tecniche di analisi del contesto competitivo, per verificare il posizionamento dell'azienda e del prodotto/servizio da commercializzare nei confronti dei principali competitori attuali e potenziali. Tecniche di redazione di un business plan, per elaborare il piano di business da sottoporre all'approvazione dei responsabili del progetto e di eventuali soggetti finanziatori		
CAPACITA'	Analizzare con i responsabili aziendali la realtà ed il contesto competitivo in cui si posizionerà il progetto di e-business. Definire con i responsabili aziendali caratteristiche ed obiettivi della soluzione e-business da realizzare e le strategie di comunicazione del progetto di e-business più appropriate per il raggiungimento degli obiettivi previsti. Valutare per quali beni e servizi il canale di vendita on line può essere appropriato, tenendo conto del contesto competitivo e degli aspetti normativi correlati.		
UNITA' FORMATIVE	UF1-WEB MARKETING		
CONTENUTI	SEM, I segreti del Googlenomics; Le basi del Search Marketing; L'asta in tempo reale; La rivoluzione del quality score; Definire il KPI;Il Roi e sua analisi; CPO/CPA: il costo di acquisizione; Page views per visit; EPC e sell Hight; Strutturare le campagne; Scegliere i motori di ricerca; Organizzare le Campagne; Definire i gruppi di annunci; Creare le Landing Page efficaci. Il Targeting: lingua, ricerca contestuale, posizionamento; Scegliere le parole Chiave, Come scrivere gli annunci; Le offerte; Le policy editoriali; I budget delle campagne; competitivoContenuti su licenza; Come creare dei contenuti; Il segreto del content marketing; Il Blog come fulcro dei contenuti on line. e-mail Marketing: ABC dell'email Marketing; E-mail personali , e-mail transazionali, e-mail pubblicitarie (direct e-mail); E-mail Marketing 2.0 e i Social Network; Il percorso da seguire; Costruire una lista di indirizzi; Acquistare liste di indirizzi e-mail; La legge sulla Privacy e la tutela dei dati personali; La pubblicità ingannevole e le prassi commerciali sleali; Le regole sulle operazioni e i concorsi a premi; Creare un messaggio e-mail efficace; comporre una mail compatibile con Outlook e con i cellulari; Evitare i filtri antispam; Le tecnologie per la gestione dell'email Marketing; L'email Analytics; Business con l'email automatiche.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze Via V. Corcos, 15 50142- Via Pier Capponi, 7 50132 Via B. Dei 2/A 50127 Firenze	Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili, PC allievi e stampante di rete		

**Settore: NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI
SUPPORTO ALLE IMPRESE**

AP.034.0 - AGGIORNAMENTO PER GUIDE TURISTICHE

ORE	40		
FINALITA'	Strutturare un pacchetto di offerta turistica basato sulle connotazioni essenziali del territorio che risponda alle esigenze del target di clienti identificato utilizzando tecniche di marketing proprie del sistema turismo		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	15
DESCRIZIONE ADA	Progettazione, definizione e promozione di piani di sviluppo turistico		
N° UC	377	N° FIGURA PROFESSIONALE	248
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico della progettazione, definizione e promozione di piani di sviluppo turistico e promozione del territorio		
CONOSCENZE	Elementi di psicologia per poter individuare la clientela potenziale e progettare specifiche iniziative, Funzionamento di tour operator, agenzie di viaggi e compagnie di trasporti per poter integrare al meglio i vari attori coinvolti nella promozione, Leve del Marketing Mix: prodotto, prezzo, distribuzione, pubblicità, Marketing operativo per utilizzarne in maniera efficace i modelli e gli strumenti: meccanismi e strategie di comunicazione pubblicitaria, leva promozionale, Modelli e strumenti del marketing startegico: posizionamento prodotto, analisi per matrici, metodi di segmentazione, portafoglio prodotti, Teorie del marketing per poter utilizzarne le strategie rispetto a bisogni e domanda, settori e mercati, posizionamento strategico, vantaggio competitivo, targeting e segmentation, marketing management		
CAPACITA'	Negoziare con colleghi e collaboratori le soluzioni comunicative migliori, Programmare la promozione dei piani attraverso i vari mezzi di comunicazione scegliendo quello più efficace ed efficiente, Redigere documenti di proposta e programmazione finalizzati alla qualità degli interventi, Strutturare attività promozionali e pubblicitarie specifiche (comunicati stampa, depliant, cataloghi, manifesti, articoli...) secondo il tipo di attività individuata, Valutare gli aspetti economici delle iniziative di promozione, calcolando i singoli costi e negoziando i prezzi migliori con i fornitori		
UNITA' FORMATIVE	UF1: PIANO DI MARKETING DEL PRODOTTO TURISTICO UF2: PIANIFICAZIONE DEL PIANO TURISTICO		
CONTENUTI	UF1: Elementi di budgeting, cenni di psicologia del cliente, Marketing Mix: prodotto, prezzo, distribuzione, pubblicità, meccanismi e strategie di comunicazione pubblicitaria, leva promozionale. UF2: redazione di documenti di proposta e programmazione finalizzati alla qualità degli interventi, programmazione dei piani la promozione dei piani attraverso i vari mezzi di comunicazione scegliendo quello più efficace ed efficiente		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	pc con connessione ad internet e dotati di software specifici. Videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.035.0 - INGLESE PER IL TURISMO

ORE	40		
FINALITA'	Il corso intende portare al raggiungimento di una buona padronanza della lingua inglese, necessaria per affrontare rapporti commerciali o di natura professionale nel settore del turismo, poter interloquire sia in forma scritta che verbale con clienti o fornitori, leggere e comprendere un testo in lingua.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	l'accesso al percorso formativo è subordinato alla conoscenza della lingua inglese di base liv. A2 verificabile da attestati o autocertificazione su cv		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Gestione delle attività di consulenza e informazione turistica		
N° UC	1925	N° FIGURA PROFESSIONALE	439
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico della gestione dell'accoglienza ai passeggeri porti/diporti e dell'informazione e promozione dei servizi del porto turistico, porto passeggeri e del territorio locale		
CONOSCENZE	Aspetti culturali, storici, architettonici, naturalistici socio- economici, enogastronomici e logistici del territorio, per poter fornire informazioni e indirizzare l'utente del porto e del porto turistico secondo le proprie aspettative ed esigenze, Offerta di ristorazione (caratteristiche e tipicità) presente sul territorio per soddisfare le richieste e le aspettative del diportista e del passeggero del porto traghetti e crociere , Programmi, itinerari escursionistici e orari delle linee di trasporto locali per fornire informazioni corrette e aggiornate, Tecniche di comunicazione per gestire le relazioni con i clienti e gli operatori		
CAPACITA'	Applicare procedure di prenotazione dei servizi turistici presenti sul territorio, Applicare tecniche di ascolto attivo al fine di interpretare le necessità del diportista e del passeggero del porto traghetti e crociere e configurare soluzioni personalizzate, Applicare tecniche di comunicazione efficace per interagire con clienti e fornitori, Fornire informazioni per la fruizione del territorio (noleggio auto, minibus, scooter, biciclette, prenotazione online di servizi turistici del territorio), Relazionarsi con la molteplicità di partner e fornitori di servizi turistici al fine di stipulare accordi commerciali, Reperire informazioni sull'offerta del territorio in termini di imprese e servizi offerti e dei relativi standard qualitativi e di prezzo, Selezionare e consigliare gli itinerari, le strutture ricettive ed i servizi ristorativi e ricreativi, informando sulle tariffe, sui prodotti e servizi e sulle eventuali condizioni favorevoli		
UNITA' FORMATIVE	UF1: INGLESE TECNICO		
CONTENUTI	Grammatica inglese (livello intermedio, B1 o B2); Comunicazione orale: verbi, frasi standard ed espressioni idiomatiche, descrizioni di servizi, terminologia del settore turistico; La conversazione con il cliente: come gestire efficacemente una conversazione in lingua inglese alla presenza della controparte, dall'approccio al congedo; La gestione del cliente: come accogliere il cliente, fornire informazioni al cliente, rispondere adeguatamente alle richieste, gestire i reclami.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	PC con connessione ad internet e dotati di software specifici. Videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.035.P - INGLESE PER IL TURISMO

ORE	16		
FINALITA'	Il corso intende portare al raggiungimento di una buona padronanza della lingua inglese, necessaria per affrontare rapporti commerciali o di natura professionale nel settore del turismo, poter interloquire sia in forma scritta che verbale con clienti o fornitori, leggere e comprendere un testo in lingua.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	l'accesso al percorso formativo è subordinato alla conoscenza della lingua inglese di base liv. A2		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	20
DESCRIZIONE ADA	Gestione delle attività di consulenza e informazione turistica		
N° UC	1925	N° FIGURA PROFESSIONALE	439
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico della gestione dell'accoglienza ai passeggeri porti/diporti e dell'informazione e promozione dei servizi del porto turistico, porto passeggeri e del territorio locale		
CONOSCENZE	Aspetti culturali, storici, architettonici, naturalistici socio- economici, enogastronomici e logistici del territorio, per poter fornire informazioni e indirizzare l'utente del porto e del porto turistico secondo le proprie aspettative ed esigenze, Offerta di ristorazione (caratteristiche e tipicità) presente sul territorio per soddisfare le richieste e le aspettative del diportista e del passeggero del porto traghetti e crociere , Programmi, itinerari escursionistici e orari delle linee di trasporto locali per fornire informazioni corrette e aggiornate, Tecniche di comunicazione per gestire le relazioni con i clienti e gli operatori		
CAPACITA'	Applicare procedure di prenotazione dei servizi turistici presenti sul territorio, Applicare tecniche di ascolto attivo al fine di interpretare le necessità del diportista e del passeggero del porto traghetti e crociere e configurare soluzioni personalizzate, Applicare tecniche di comunicazione efficace per interagire con clienti e fornitori, Fornire informazioni per la fruizione del territorio (noleggio auto, minibus, scooter, biciclette, prenotazione online di servizi turistici del territorio), Relazionarsi con la molteplicità di partner e fornitori di servizi turistici al fine di stipulare accordi commerciali, Reperire informazioni sull'offerta del territorio in termini di imprese e servizi offerti e dei relativi standard qualitativi e di prezzo, Selezionare e consigliare gli itinerari, le strutture ricettive ed i servizi ristorativi e ricreativi, informando sulle tariffe, sui prodotti e servizi e sulle eventuali condizioni favorevoli		
UNITA' FORMATIVE	UF1: INGLESE TECNICO		
CONTENUTI	Grammatica inglese (livello intermedio, B1 o B2); Comunicazione orale: verbi, frasi standard ed espressioni idiomatiche, descrizioni di servizi, terminologia del settore turistico; La conversazione con il cliente: come gestire efficacemente una conversazione in lingua inglese alla presenza della controparte, dall'approccio al congedo; La gestione del cliente: come accogliere il cliente, fornire informazioni al cliente, rispondere adeguatamente alle richieste, gestire i reclami.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	PC con connessione ad internet e dotati di software specifici. Videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

Settore: SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE

AP.036.0 -INTRODUZIONE AL RUOLO DI ADDETTO ALL'ASSISTENZA DI BASE

ORE	24		
FINALITA'	Agire il proprio ruolo, posizionandosi all'interno della struttura organizzativa e/o del servizio e collaborare con l'equipe assistenziale nella gestione del piano personalizzato		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Supporto nella gestione del piano assistenziale personalizzato		
N° UC	1940	N° FIGURA PROFESSIONALE	446
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto all'assistenza di base		
CONOSCENZE	Elementi di diritto del lavoro, Contratti Nazionali Collettivi del settore socio-sanitario e per il lavoro domestico, elementi di legislazione sull'immigrazione, Elementi di etica per le professioni sociali e sanitarie, elementi normativi sulla tutela dei diritti delle persone assistite e della privacy, Normativa sulla sicurezza ed elementi di psicologia del lavoro per la gestione dello stress e la prevenzione del burnout,		
CAPACITA'	Partecipare alla rilevazione dei bisogni dell'utente, favorendo le sue richieste di legittima attenzione ed ascolto, Prestare attenzione al vissuto emotivo durante lo svolgimento dell'attività assistenziale al fine di rilevare eventuali situazioni di stress e individuare, assieme al proprio responsabile, eventuali misure preventive all'insorgenza del burnout, Valutare il proprio lavoro e rilevare i bisogni di sviluppo di competenze per un continuo miglioramento professionale		
UNITA' FORMATIVE	UF1: IL RUOLO DELL'ASSISTENTE DI BASE		
CONTENUTI	UF1: Elementi di deontologia professionale, rischio e prevenzione del burn-out, tecniche per la gestione dello stress		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	pC con connessione ad internet e dotati di software specifici. Videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.036.P -INTRODUZIONE AL RUOLO DI ADDETTO ALL'ASSISTENZA DI BASE

ORE	16		
FINALITA'	Agire il proprio ruolo, posizionandosi all'interno della struttura organizzativa e/o del servizio e collaborare con l'equipe assistenziale nella gestione del piano personalizzato		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	20
DESCRIZIONE ADA	Supporto nella gestione del piano assistenziale personalizzato		
N° UC	1940	N° FIGURA PROFESSIONALE	446
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto all'assistenza di base		
CONOSCENZE	Elementi di diritto del lavoro, Contratti Nazionali Collettivi del settore socio-sanitario e per il lavoro domestico, elementi di legislazione sull'immigrazione, Elementi di etica per le professioni sociali e sanitarie, elementi normativi sulla tutela dei diritti delle persone assistite e della privacy, Normativa sulla sicurezza ed elementi di psicologia del lavoro per la gestione dello stress e la prevenzione del burnout,		
CAPACITA'	Partecipare alla rilevazione dei bisogni dell'utente, favorendo le sue richieste di legittima attenzione ed ascolto, Prestare attenzione al vissuto emotivo durante lo svolgimento dell'attività assistenziale al fine di rilevare eventuali situazioni di stress e individuare, assieme al proprio responsabile, eventuali misure preventive all'insorgenza del burnout, Valutare il proprio lavoro e rilevare i bisogni di sviluppo di competenze per un continuo miglioramento professionale		
UNITA' FORMATIVE	UF1: IL RUOLO DELL'ASSISTENTE DI BASE		
CONTENUTI	UF1: Elementi di deontologia professionale, rischio e prevenzione del burn-out, tecniche per la gestione dello stress		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	pC con connessione ad internet e dotati di software specifici. Videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.037.0 - TECNICHE DI ANIMAZIONE SOCIALE

ORE	40		
FINALITA'	Il corso ha l'obiettivo di formare i corsisti sulle tecniche di animazione sociale utilizzate nell'ambito dell'animazione socio-educativa.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Sarà data priorità ai soggetti che operano nell'ambito dell'animazione socio-educativa		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Progettazione degli interventi di animazione		
N° UC	1875	N° FIGURA PROFESSIONALE	429
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico dell'animazione socio- educativa		
CONOSCENZE	Elementi di psicologia e pedagogia del gioco per la progettazione degli interventi di animazione, Elementi di riabilitazione psico- sociale, teorie e metodologia della progettazione sociale e di sviluppo di comunità, Teorie e metodologie pedagogiche per la progettazione e la conduzione di interventi socio-educativi		
CAPACITA'	Condividere gli obiettivi del progetto di animazione con le altre figure professionali che operano nel servizio o partecipano all'intervento, Definire obiettivi, metodologie e contenuti dell'attività di animazione sulla base dei risultati della diagnosi preliminare, Promuovere e valorizzare la partecipazione dei soggetti con cui si opera e di altri stakeholders nell'individuazione degli obiettivi dell'intervento, Valutare la fattibilità degli interventi di animazione sulla base delle condizioni strutturali del contesto		
UNITA' FORMATIVE	UF1-LE TECNICHE DI ANIMAZIONE		
CONTENUTI	Nozioni di psicologia, la pedagogia del gioco applicata all'animazione educativa per minori, disabili ed anziani, tecniche dell'animazione sociale, tecniche della progettazione sociale ed educativa, modalità di condivisione dei progetti e definizione di ruoli e compiti.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100		
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	1 PC con connessione ad internet e videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

Settore: SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

AP.038.0 - WEB DESIGN DI BASE

ORE	40		
FINALITA'	Il corso è rivolto a chi vuole apprendere le basi per lo sviluppo di siti web. Alternando lezioni teoriche ad esercitazioni pratiche verranno affrontati gli aspetti fondamentali del web publishing: dall'introduzione agli standard e al funzionamento del web, alle fasi fondamentali della progettazione; dall'editing di immagini o di elementi grafici, alla costruzione di un layout funzionante, fino alla pubblicazione e alla gestione del sito on-line. Al termine dell'iter formativo il corsista sarà capace di realizzare pagine Web e di rispettare le procedure previste in fase di progettazione del sito in maniera efficace ed efficiente.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Sviluppo del sito Web		
N° UC	856	N° FIGURA PROFESSIONALE	177
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico della programmazione e dello sviluppo di siti internet e pagine web		
CONOSCENZE	Caratteristiche e funzionalità dei linguaggi di scripting, per utilizzarne al meglio le potenzialità in fase di sviluppo delle procedure del sito Web-Caratteristiche, strutture di controllo ed istruzioni del linguaggio Html, per utilizzarlo in maniera evoluta nella definizione delle pagine Web-Concetti relativi allo sviluppo di un sito web mediante strumenti applicativi dedicati, per ridurre costi e tempi di sviluppo-Linguaggio xml: caratteristiche e funzionalità-Programmi di creazione e gestione di file multimediali, per l'inserimento di musica, filmati, animazioni, ecc... nel sito Web-Programmi di elaborazione grafica delle pagine Web per definire una forma di presentazione gradevole ed efficace dei contenuti del sito Web-Tools di sviluppo per ridurre i tempi di scrittura e testing delle procedure		
CAPACITA'	Creare e gestire connessioni a basi di dati ed archivi-Creare e pubblicare su web documenti Xml-Creare file multimediali di differenti tipologie, per inserire nel sito immagini, filmati, suoni, musica, animazioni, ecc...-Creare form per la raccolta di informazioni all'interno del sito Web-Documentare in maniera completa e comprensibile le procedure inserendo note e commenti all'interno del codice e stendendo la necessaria documentazione relativa al loro sviluppo-Implementare gli scripting previsti, tanto dal lato server, che dal lato client, utilizzando i linguaggi più adatti in maniera efficiente e corretta-Realizzare le pagine Web del sito utilizzando il linguaggio HTML in maniera rapida ed efficiente		
UNITA' FORMATIVE	UF 1 - Progettazione di un sito web (10 ore) UF 2 - La grafica per il web (22 ore) UF 3 - Ottimizzazione e pubblicazione del sito (8 ore)		
CONTENUTI	UF 1 - HTML5 e CSS3, struttura e foglio di stile di una pagina web moderna. UF 2 - Elementi di progettazione grafica. Guida al CMS WordPress, per la realizzazione e il mantenimento di un sito web con contenuti dinamici. Personalizzazione del layout di un sito, grazie al HTML e i fogli di stile CSS. UF 3 Pubblicazione del sito e aggiornamento dei contenuti, ottimizzazione SEO, caching, protezione di sicurezza e aggiornamento della piattaforma di gestione dei contenuti del sito.		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Firenze: Via V. Corcos, 15 50142- Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Firenze	Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	PC con connessione ad internet e dotati di software specifici. Videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.039.0 - PRINCIPI DI MARKETING

ORE	40		
FINALITA'	Configurare un'offerta di prodotto/servizio definita nelle sue connotazioni essenziali che risponda alle caratteristiche e domande del target di clienti identificato ed agli obiettivi di profitto fissati, interagendo con la direzione strategica aziendale		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 3 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento possesso delle competenze di livello 2 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Configurazione di un'offerta di prodotti/servizi		
N° UC	1656	N° FIGURA PROFESSIONALE	381
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Tecnico delle attività di marketing		
CONOSCENZE	Metodologie e strumenti di benchmarking per configurare l'offerta di prodotti/servizi Organizzazione aziendale: sistema impresa, processo strategico, visione, missione, obiettivi, analisi strategica, fattori chiave di successo, pianificazione strategica Principi relativi al ciclo di vita del prodotto: leve del marketing mix: prodotto, prezzo, distribuzione, pubblicità Qualità del servizio nei processi marketing-vendite: comportamenti professionali, indicatori Teorie del marketing: marketing strategico, bisogni, domanda; settori, mercati; posizionamento strategico; vantaggio competitivo; targeting e segmentation; marketing management, marketing operativo		
CAPACITA'	Comparare le performance dei prodotti / servizi attuali con la qualità attesa dal target cliente Definire le caratteristiche connotative del prodotto / servizio coerenti con le attese del cliente e con gli obiettivi aziendali Identificare le caratteristiche specifiche (in termini di domande, gusti, propensioni) del target di cliente Identificare gli obiettivi di profitto fissati dalla direzione aziendale Identificare le modalità con le quali tali domande possono essere soddisfatte		
UNITA' FORMATIVE	UF1-MARKETING		
CONTENUTI	Introduzione al marketing: Cos'è il marketing a cosa serve e come si usa- Imparare a conoscere i mercati e le persone-I comportamenti d'acquisto B2C e B2C-Strategie e tattiche di marketing per le pmi-La pianificazione strategica del mercato-Segmentazione, il mercato obiettivo (target) e il posizionamento-Le strategie di prodotto, dei servizi, di marca. Le strategie di prezzo-I canali di marketing, la distribuzione, la vendita e la comunicazione Il marketing digitale e 3.0-Imparare vendere on-line: e-commerce B2B e B2C-Le basi del Web marketing-Social media marketing-Trasformare l'azienda col marketing 3.0- dalla teoria alla pratica- Imparare a realizzare un piano marketing o un marketing canvas-Imparare a creare un'impresa 3.0 con le matrici del valore-Imparare a fare business on-line		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100 Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100		
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
ATTREZZATURE E MATERIALE	PC con connessione ad internet e dotati di software specifici. Videoproiettore. Lavagna a fogli mobili.		

AP.040.0 - SOCIAL NETWORK PER LE IMPRESE

ORE	40		
FINALITA'	Il percorso formativo è finalizzato all'acquisizione di tecniche e metodi per utilizzare i social network in maniera efficace rispetto allo scopo aziendale. Questo specifico percorso affronterà la piattaforma Facebook.		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	titolo di istruzione secondaria superiore o almeno 5 anni di esperienza lavorativa nell'attività professionale di riferimento o possesso delle competenze di livello 3 EQF da accertare attraverso procedura di valutazione delle competenze in ingresso		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Gestione della comunicazione		
N° UC	1298	N° FIGURA PROFESSIONALE	56
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Responsabile della direzione e del coordinamento delle strategie di marketing e di comunicazione		
CONOSCENZE	-Politiche di marca, gamma e prodotto del brand di riferimento e degli andamenti/obiettivi di mercato e commerciali, nel contesto competitivo del settore-segmento di appartenenza della marca-linea gestita, come cornice strategica funzionale allo sviluppo delle attività di comunicazione -Principi, metodologie e tecniche relative alla pianificazione di attività di comunicazione e presentazione del prodotto in contesti commerciali e distributivi, con particolare riferimento al settore moda, per la gestione dei piani di comunicazione a favore del brand/linea gestiti -Principi, metodologie e tecniche relative alla progettazione creativa di attività di comunicazione e di presentazione del prodotto in contesti commerciali e distributivi, con particolare riferimento al settore moda, per coordinare lo sviluppo della creatività in relazione alle azioni previste nel piano di comunicazione		
CAPACITA'	-Affiancare gli specialisti interni nella gestione delle attività di progettazione creativa della comunicazione attraverso i media e altri strumenti di comunicazione a favore del brand/linea gestita -Collaborare alla gestione della produzione dei vari supporti di comunicazione sul prodotto (book, video, ecc.) e di presentazione dello stesso presso show-room, fiere, punti di vendita, ecc -Collaborare alla pianificazione della comunicazione attraverso i media -Elaborare brief per gestire le attività di comunicazione e di promozione riferite a ciascuna collezione.		
UNITA' FORMATIVE	UF1-SOCIAL NETWORK PER LE IMPRESE		
CONTENUTI	FONDAMENTI DI MARKETING E COMUNICAZIONE AZIENDALE: cos'è il marketing; approccio tradizionale; scenario e analisi di mercato; il piano di marketing; il brand: creazione e sviluppo; la comunicazione aziendale; il piano di comunicazione; l'impatto del web e dei nuovi media sul marketing e la comunicazione aziendale; nuovi trend: nicchie di mercato, community, storytelling aziendale, So.Lo.Mo (social, local, mobile), QR codes; immagine e reputation: costruire l'identità digitale di un'azienda; integrare la comunicazione on e offline. I SOCIAL MEDIA COME STRUMENTO DI MARKETING E COMUNICAZIONE: "Content is the king": l'importanza dei contenuti dinamici nella comunicazione online; panoramica dei ALTRI SOCIAL MEDIA: Youtube: come e perché integrare i contenuti audiovisivi nelle strategie di marketing e comunicazione; LinkedIn: costruire la rete professionale; Slideshare: veicolare contenuti di valore. IL BLOG AZIENDALE E LA NEWSLETTER; perché è importante avere un blog; come e perché integrarlo con gli altri canali social; come e perché creare una newsletter periodica; monitorare e analizzare le conversazioni; strumenti per la gestione dei canali social aziendali; competenze delle nuove figure professionali: Social Media Strategist, Social Media Manager, Community Manager. Casi di studio: analisi di alcuni brand e delle strategie di comunicazione specifiche per il web e i social network principali social media e degli strumenti di marketing e comunicazione sul web; l'engagement: cos'è e come si ottiene; lo storytelling aziendale; scegliere i canali adatti per la propria azienda; pianificare la strategia di comunicazione; costruire un piano editoriale; monitoraggio e controllo risultati. FACEBOOK: cos'è e come funziona; profilo/gruppi/pagine: differenze e potenzialità dei diversi strumenti; ottimizzare il profilo; creare un evento; Facebook advertising e notizie sponsorizzate: impostare una campagna; analisi e monitoraggio delle performance: facebook insight. TWITTER: cos'è e come funziona; elementi base: tweet, hashtag, menzioni, retweet, preferiti, follower/following, liste; ottimizzare il profilo e costruire il proprio network; come usare Twitter in ottica aziendale; comunicare con i (micro)video: Vine. GOOGLE PLUS: cos'è e come funziona; l'integrazione di Google plus con gli altri prodotti Google; come e perché usare Google Plus in ottica aziendale. PINTEREST: una foto vale più di mille parole: la comunicazione è sempre più visiva; cos'è e come funziona Pinterest; Pinterest in ottica aziendale. INSTAGRAM: cos'è e come funziona Instagram; perché Facebook ha acquisito Instagram: trend e sviluppo del social network dei record; ottimizzazione		

	del profilo e costruzione del proprio network; strumenti di base per l'editing fotografico; le potenzialità di marketing e comunicazione offerte dalla nuova funzione video. FOURSQUARE: tra informazione e gamification; cos'è e come funziona; potenzialità per le aziende.	
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.	
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti	
DOCENTI		
TUTOR		
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE		
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019	
ATTREZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente	

Settore: TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO

AP.041.0 - GESTIONE DEL MAGAZZINO

ORE	40		
FINALITA'	Il corso consente l'acquisizione di competenze quali: compilazione delle schede di carico e scarico su supporto informatico o su supporto cartaceo immediatamente al ricevere o all'uscire dal magazzino della merce effettuando tutte le registrazioni previste; tenuta delle scritture contabili (carico e scarico) debitamente documentate al fine di realizzare la costante concordanza tra carico contabile e consistenza effettiva di ogni singolo articolo		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	adempimento dell'obbligo di istruzione - aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolto		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	12
DESCRIZIONE ADA	Gestione e controllo dei movimenti delle merci nel magazzino		
N° UC	1465	N° FIGURA PROFESSIONALE	140
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alle attività di gestione e controllo della contabilità del magazzino		
CONOSCENZE	-Procedure informatiche per compilare le schede di carico e scarico- -Scritture complesse e coordinate per registrare contabilmente le operazioni di magazzino -Stato degli ordini in fase di realizzazione nel magazzino per registrare compiutamente tutte le operazioni		
CAPACITA'	-Compilare le schede di carico e scarico su supporto informatico o su supporto cartaceo immediatamente al ricevere o all'uscire dal magazzino della merce effettuando tutte le registrazioni previste. Curare la tenuta delle scritture contabili (carico e scarico) debitamente documentate al fine di realizzare la costante concordanza tra carico contabile e consistenza effettiva di ogni singolo articolo -Inoltare agli uffici dell'azienda interessati alle comunicazioni i documenti di trasporto delle merci in ingresso ed in uscita nonché le variazioni contabili relative alle rettifiche a seguito di ammanchi, rottura, distruzione, ecc. delle merci -Registrare attraverso scritture complesse e coordinate le manifestazioni quantitative fisiche e i connessi valori monetari delle merci acquisite, conservate o distribuite nel magazzino-Registrare contabilmente eventuali prodotti avariati, ammanchi, rotture e/o distruzione di merci dovute a errate manovre di spostamento delle merci		
UNITA' FORMATIVE	UF1- PROCEDURE DI MAGAZZINO		
CONTENUTI	UF1-PROCEDURE DI LAVORO- La documentazione tipica del magazzino- Modalità di compilazione della documentazione- Preparazione dei documenti cartacei per l'inserimento informatico- Programmi per la gestione magazzino- Utilizzo dei programmi- Gestione della documentazione di magazzino a livello informatico- Registrazioni informatiche- Modalità di comunicazione informatica tra reparti- Documentazione di carico e scarico- Modalità di compilazione degli ordini- Verifica del materiale mancante e modalità di registrazione		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Prova pratica. Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Dichiarazione degli apprendimenti		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
REZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente.		

AP.041.P - GESTIONE DEL MAGAZZINO

ORE	16		
FINALITA'	Il corso consente l'acquisizione di competenze quali: compilazione delle schede di carico e scarico su supporto informatico o su supporto cartaceo immediatamente al ricevere o all'uscire dal magazzino della merce effettuando tutte le registrazioni previste; tenuta delle scritture contabili (carico e scarico) debitamente documentate al fine di realizzare la costante concordanza tra carico contabile e consistenza effettiva di ogni singolo articolo		
DESTINATARI	Utenti degli sportelli Prometeo 4.0		
PRIORITA' DI ACCESSO	Nessuna priorità prevista		
REQUISITI IN INGRESSO	Per l'utenza straniera: conoscenza livello A2 della lingua italiana		
N° MINIMO ALLIEVI	6	N° MASSIMO ALLIEVI	20
DESCRIZIONE ADA	Gestione e controllo dei movimenti delle merci nel magazzino		
N° UC	1465	N° FIGURA PROFESSIONALE	140
NOME FIGURA PROFESSIONALE	Addetto alle attività di gestione e controllo della contabilità del magazzino		
CONOSCENZE	-Procedure informatiche per compilare le schede di carico e scarico- -Scritture complesse e coordinate per registrare contabilmente le operazioni di magazzino -Stato degli ordini in fase di realizzazione nel magazzino per registrare compiutamente tutte le operazioni		
CAPACITA'	-Compilare le schede di carico e scarico su supporto informatico o su supporto cartaceo immediatamente al ricevere o all'uscire dal magazzino della merce effettuando tutte le registrazioni previste. Curare la tenuta delle scritture contabili (carico e scarico) debitamente documentate al fine di realizzare la costante concordanza tra carico contabile e consistenza effettiva di ogni singolo articolo -Inoltre agli uffici dell'azienda interessati alle comunicazioni i documenti di trasporto delle merci in ingresso ed in uscita nonché le variazioni contabili relative alle rettifiche a seguito di ammanchi, rottura, distruzione, ecc. delle merci -Registrare attraverso scritture complesse e coordinate le manifestazioni quantitative fisiche e i connessi valori monetari delle merci acquisite, conservate o distribuite nel magazzino-Registrare contabilmente eventuali prodotti avariati, ammanchi, rotture e/o distruzione di merci dovute a errate manovre di spostamento delle merci		
UNITA' FORMATIVE	UF1- PROCEDURE DI MAGAZZINO		
CONTENUTI	UF1-PROCEDURE DI LAVORO- La documentazione tipica del magazzino- Modalità di compilazione della documentazione- Preparazione dei documenti cartacei per l'inserimento informatico- Programmi per la gestione magazzino- Utilizzo dei programmi- Gestione della documentazione di magazzino a livello informatico- Registrazioni informatiche- Modalità di comunicazione informatica tra reparti- Documentazione di carico e scarico- Modalità di compilazione degli ordini- Verifica del materiale mancante e modalità di registrazione		
PROVE DI APPRENDIMENTO	Test a risposta multipla vero/falso..Il dispositivo di valutazione degli apprendimenti verrà condiviso tra docenti incaricati degli insegnamenti e da un esperto di valutazione degli apprendimenti e certificazione delle competenze.		
ATTESTAZIONE RILASCIATA	Attestato di frequenza a fronte di una frequenza del 70%		
DOCENTI			
TUTOR			
RESPONSABILI DELLA VALUTAZIONE			
SEDI	Firenze: - Via V. Corcos, 15 50142 - Via Pier Capponi, 7 50132 - Via B. Dei 2/A 50127 Grosseto: -Via Repubblica Domenicana, 8 58100 - Via Palestro, 17 58100	Arezzo – Via Campo di Marte, 20 52100 Siena – Via Garibaldi, 70 53100 Massa – Via Simon Musico, 8 54100 Pistoia – Viale Matteotti, 37 53100 Lucca – Via Puccini, 1780 55100 Livorno – Via G. Ciardi n° 8 57122 Prato – Via W. Tobagi, 29/31 59100 Pisa – Via F. Bonaini, 7 56100	
PERIODO DI SVOLGIMENTO	Da Gennaio a Dicembre 2019		
REZZATURE E MATERIALE	Lavagna a fogli mobili, videoproiettore, notebook docente.		