



AVVISO n.7/2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027

CATALOGO REGIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E CORRELATA REALIZZAZIONE DI Percorsi FORMATIVI DI QUALIFICAZIONE MIRATI AL RAFFORZAMENTO DELL'OCCUPABILITÀ IN SICILIA

APPENDICE ALLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA SEZIONE DEL PERSONALE FORMATORI-DOCENTI

L'ente Promo.Ter. Soc. Coop. con sede legale a Vittoria (RG) Via del Carrubo snc – Accreditato con D.D.G. n. 7552 del 06/12/2016 CIR ABD965 presso la Regione Siciliana a svolgere percorsi di Istruzione e Formazione professionale

VISTE le Manifestazioni di Interesse per la selezione del personale Formatore/DOCENTI con esperienza didattica e professionale, da impegnare nell'ambito dei seguenti corsi di cui all'Avviso 7/2023 PR FSE+ Sicilia 2021/2027 e pubblicate in data 27/12/2023 e 15/01/2024;

CONSIDERATE le direttive per la compilazione della Progettazione Esecutiva rese note dall'Amministrazione regionale solo a seguito dell'apertura della piattaforma per la compilazione delle stesse avvenuta giorno 25/01/2024

Al fine di rendere nota a coloro che hanno presentato o intendano presentare la propria candidatura, la correlazione dei MODULI DIDATTICI previsti nella piattaforma regionale (corrispondenti alle conoscenze essenziali previste per ogni figura professionale nel Repertorio delle Qualifiche della regione Sicilia), con le POSIZIONI DISPONIBILI indicate nei suddetti bandi di selezione

Di seguito si riportano gli schemi riepilogativi per conoscenza di tutti gli interessati.

Area professionale: SERVIZI ALLA PERSONA

Corso: Assistente all'autonomia e alla comunicazione sui disabili (ASACOM)

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
ELEMENTI DI ANATOMIA E FISIOLOGIA PER L'ANALISI DELLE ABILITA' ALLA COMUNICAZIONE	26	Elementi di anatomia e fisiologia finalizzati all'analisi delle abilità di comunicazione e del livello di autonomia
ELEMENTI DI PSICOLOGIA GENERALE, DELLO SVILUPPO E DELL'APPRENDIMENTO	24	Elementi di psicologia generale, di psicologia dello sviluppo e dell'apprendimento e di pedagogia speciale
PRINCIPI DI PEDAGOGIA E PSICOPATOLOGIA DELL'ETA' EVOLUTIVA	24	Nozioni di psicopatologia dell'età evolutiva, disturbi dello sviluppo e del linguaggio, ritardo mentale, sindromi genetiche
I DISTRURBI DELLO SVILUPPO E DEL LINGUAGGIO	24	Tecniche di analisi funzionale dei disturbi comportamentali
STRATEGIE E TECNICHE DI COMUNICAZIONE EMPATICA PERSONALE E DI GRUPPO	24	1) Principi della comunicazione verbale e non verbale 2) Strategia e tecniche di comunicazione di gruppo 3) Strumenti per l'osservazione e la valutazione delle abilità di comunicazione e delle autonomie 4) Strumenti per la network analysis
TECNICHE DI ANALISI FUNZIONALE DEI DISTRURBI COMPORTAMENTALI	18	Tecniche di analisi funzionale dei disturbi comportamentali
LA CLASSIFICAZIONE DELLE FUNZIONALITA' E DELLE DISABILITA'	24	Sistemi internazionali e nazionali di classificazione delle funzionalità e delle disabilità
TECNICHE PER LA PROGETTAZIONE DI PROGRAMMI EDUCATIVI INDIVIDUALI (PEI)	50	1) Tecniche di progettazione educativa (percorsi speciali individualizzati) 2) Principi, metodologie e tecniche della progettazione socio-educativa Elementi base della Lingua dei Segni Italiana (LIS), della Lingua dei Segni Tattile (LIS Tattile), della codifica Braille e dei diversi linguaggi per la comunicazione più appropriata per le diverse abilità 3) Elementi di psicopedagogia speciale utili alla definizione degli obiettivi e delle attività di sostegno
COME VALUTARE LE OPPORTUNITA' DI SVILUPPO E DI SUPPORTO NEL CONTESTO DI RIFERIMENTO (FAMIGLIA, GRUPPO CLASSE, SCUOLA, QUARTIERE, ETC.)	18	Nozioni di organizzazione e funzionamento degli istituti scolastici e dei servizi sociosanitari
ELEMENTI DI BASE DELLA LINGUA DEI SEGNI (LIS)	24	Metodi, tecniche e strumenti della Lingua dei Segni Italiana (LIS), della Lingua dei Segni Tattile (LIS Tattile), della codifica Braille e dei diversi linguaggi per la comunicazione più appropriata per le diverse abilità
ELEMENTI DI BASE DELLA LINGUA DEI SEGNI TATTILE (LIS TATTILE)	18	Metodi, tecniche e strumenti della Lingua dei Segni Italiana (LIS), della Lingua dei Segni Tattile (LIS Tattile), della codifica Braille e dei diversi linguaggi per la comunicazione più appropriata per le diverse abilità
ELEMENTI DI BASE DELLA CODIFICA BRAILLE	24	Metodi, tecniche e strumenti della Lingua dei Segni Italiana (LIS), della Lingua dei Segni Tattile (LIS Tattile), della codifica Braille e dei diversi linguaggi per la comunicazione più appropriata per le diverse abilità
AUSILI E MATERIALI DIDATTICI A SUPPORTO DELL'APPRENDIMENTO DEI SOGGETTI CON DISABILITA'	24	1) Elementi di base sugli ausili e materiale didattico speciale a supporto dell'apprendimento dei soggetti con disabilità 2) Elementi di riabilitazione fisica, sensoriale e psicosociale
L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI E DEI SERVIZI SOCIO SANITARI	18	Nozioni di organizzazione e funzionamento degli istituti scolastici e dei servizi sociosanitari
METODOLOGIE E TECNICHE PER LA RIDUZIONE DEI DISTURBI COMPORTAMENTALI	26	Metodologie e tecniche per la riduzione dei disturbi comportamentali

TECNICHE DI PRIMO SOCCORSO	28	1) Tecniche di primo soccorso 2) Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro per garantire la propria e l'altrui sicurezza 3) Normativa nazionale e comunitaria sull'accessibilità degli ambienti, ausili, materiale, informazione e comunicazione
ELEMENTI DI ETICA PROFESSIONALE	18	Elementi di etica professionale
LA NORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	18	Normativa in materia di protezione di dati personali
LA NORMATIVA IN MATERIA DI ACCESSIBILITA' DEGLI AMBIENTI, DEGLI AUSILI DI SUPPORTO AI DISABILI	24	Normativa comunitaria, nazionale e regionale sulla tutela dei diritti delle persone disabili e la promozione dell'integrazione
PSICOLOGIA SOCIALE E DI DINAMICA DEI GRUPPO	24	1) Metodi, tecniche e strumenti di comunicazione aumentativa e alternativi 2) Tecniche di socializzazione per facilitare l'integrazione del soggetto nel gruppo classe 3) Elementi di psicologia familiare per operare nel contesto domiciliare 4) Elementi di sociologia della disabilità
IL DIALOGO EDUCATIVO	24	1) Metodologie e tecniche della relazione di aiuto e del dialogo educativo 2) Strumenti per l'analisi dei processi di comunicazione nel gruppo classe e/o nel contesto di vita del soggetto
TECNICHE PER FACILITARE E PROMUOVERE L'INSERIMENTO DEI SOGGETTI DISABILI NEL GRUPPO CLASSE E DEI PARI	32	1) Tecniche per la facilitazione dell'integrazione del soggetto nel gruppo classe e dei pari 2) Conoscenza di base di Associazioni rappresentative, Organizzazioni o Centri di riferimento per meglio inquadrare i bisogni e le possibili soluzioni 3) Nozioni sull'impiego di ausili e nuove tecnologie informatiche per l'apprendimento mediato, l'autonomia e la comunicazione in base alle diverse disabilità 4) Elementi di psicologia sociale e di dinamica dei gruppi
PREDISPORRE STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA COERENTI CON LE ATTITUDINI DEL SOGGETTO DISABILE	24	Metodi e strumenti di valutazione della didattica
ELABORARE STRUMENTI PER LA PIANIFICAZIONE, IL MONITORAGGIO E LA VERIFICA DEGLI INTERVENTI DI SOSTEGNO	36	1) Strumenti per la pianificazione, documentazione, monitoraggio e verifica dell'intervento di sostegno 2) Caratteristiche e funzionamento dei sistemi di gestione e miglioramento della qualità
LA VALUTAZIONE PSICOPEDAGOGICA	36	1) Teorie e metodologie della valutazione psicopedagogica per verificare l'andamento dell'intervento di sostegno 2) Elementi di sociologia e psicologia dei gruppi di lavoro 3) Teorie e tecniche autobiografiche per favorire la riflessione critica sul proprio operato professionale
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro
Alfabetizzazione informatica	12	Alfabetizzazione informatica
Lingua Inglese	30	Lingua Inglese

Area professionale: SERVIZI ALLA PERSONA

Corso: Assistente studio odontoiatrico (ASO)

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
Elementi di sociologia e psicologia socio- relazionale	14	Elementi di sociologia e psicologia socio relazionale
Elementi di etica	6	Elementi di etica
Tecniche di analisi della clientela e elementi di Customer satisfaction	6	Tecniche di analisi della clientela e elementi di customer satisfaction
Tecniche di negoziazione e problem solving	12	Tecniche di negoziazione e problem solving
Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro	6	Elementi di legislazione socio-sanitaria e del lavoro

Orientamento al ruolo	12	Orientamento al ruolo
Elementi di igiene	18	Elementi di igiene
Elementi di primo soccorso	12	Elementi di primo soccorso
Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori	12	Disposizioni generali in materia di protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori
Elementi di amministrazione e contabilità	12	1)Elementi di amministrazione e contabilità 2)Elementi di informatica + 3) Tecniche e strumenti di raccolta di informazioni anche con supporto di tecnologie informatiche e applicativi
Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni	6	Elementi di legislazione fiscale e delle assicurazioni
Elementi di legislazione sanitaria	12	1) Elementi di legislazione socio-sanitaria 2) Trattamento dei dati personali in ambito sanitario, con particolare riguardo al trattamento dei dati sensibili
Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico	6	Gestione e conservazione documentazione clinica e materiale radiografico
Elementi di merceologia	14	Elementi di merceologia
Elementi di chimica, biochimica e microbiologia	12	Elementi di chimica, biochimica e microbiologia
Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro	18	Confort e sicurezza dell'ambiente di lavoro
Gestione dei rifiuti sanitari	6	Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione
Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione	18	Tecniche di pulizia, sanificazione, sanitizzazione, decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione
Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico	20	Elementi di anatomia e fisiologia dell'apparato stomatognatico
Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario	24	Tecniche di allestimento della postazione di lavoro, attrezzature e strumentario
Tecniche di assistenza all'odontoiatria nelle attività proprie dell'odontoiatria	30	Tecniche di assistenza all'odontoiatria nelle attività proprie dell'odontoiatria
Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso	12	Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso
Cenni di radiologia e di radioprotezione	12	Cenni di radiologia e di radioprotezione
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro
Alfabetizzazione informatica	12	Alfabetizzazione informatica
Lingua Inglese	30	Lingua Inglese

Area professionale: SERVIZI ALLA PERSONA

Corso: Operatore Socio Assistenziale (OSA)

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
ELEMENTI E TECNICHE DI OSSERVAZIONE E COMUNICAZIONE	18	Elementi di osservazione e comunicazione
BISOGNI PRIMARI: TECNICHE DI BASE	12	bisogni primari: tecniche di base
TECNICHE DI MOBILITAZIONE	24	1)Tecniche di mobilitazione 2) Sicurezza e prevenzione
TECNICHE DI PREVENZIONE DI CURA DELLE PATOLOGIE DEGENERATIVE	24	Tecniche di prevenzione e di cura delle complicanze delle principali patologie degenerative
ELEMENTI DI IGIENE PERSONALE	24	Elementi di igiene personale
TECNICHE DI AUTOMEDICAZIONE E DI ASSUNZIONE FARMACI	18	Tecniche di automedicazione e di assunzione dei farmaci
ELEMENTI DI PRIMO SOCCORSO	18	Elementi di primo soccorso
CONSERVAZIONE DEI FARMACI E LORO SMALTIMENTO	12	Conservazione dei farmaci e loro smaltimento
ELEMENTI DI IGIENE AMBIENTALE A DOMICILI	24	Elementi di igiene ambientale a domicilio: pulizia della casa e cura della biancheria
ELEMENTI DI ECONOMIA DOMESTICA E DI GESTIONE DEL BILANCIO DOMESTICO	12	Elementi di economia domestica e di gestione del bilancio domestico
PREPARAZIONE PASTI	24	Preparazione dei pasti
PREVENZIONE INCENDI DOMESTICI	18	Prevenzione incidenti domestici

ELEMENTI DI IGIENE ALIMENTARE	18	Elementi di igiene alimentare
LA RELAZIONE DI AIUTO: STRATEGIE E TECNICHE	30	1) La relazione di aiuto: strategie e tecniche 2) Teorie e tecniche di comunicazione 3) Tipologia di utenza 4) Etica e deontologia professionale
RUOLI E FUNZIONI NEI GRUPPI DI LAVORO E STRATEGIE DI APPRENDIMENTO	24	1) Ruoli e funzioni nei gruppi di lavoro 2) tecniche di osservazione
TEORIE E TECNICHE DI GESTIONE DEI CONFLITTI	18	Teorie e tecniche di gestione di conflitti
TECNICHE DI ASCOLTO E COMUNICAZIONE	18	1) Tecniche di ascolto e comunicazione 2) Elementi di osservazione e comunicazione 3) Teorie e tecniche di comunicazione
ELEMENTI DI PSICOLOGIA RELAZIONALE E DI PSICOLOGIA SOCIALE	42	1) Elementi di psicologia relazione 2) Strategie di apprendimento 3) Elementi di psicologia sociale
FUNZIONI, ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE TERRITORIALE DEI SERVIZI	6	1) Funzioni, organizzazione e articolazione territoriale dei servizi 2) Risorse territoriali (enti, associazioni ed altro)
TEORIE E TECNICHE DI RELAZIONE E SOCIALIZZAZIONE	24	Teorie e tecniche di relazione e socializzazione
ELEMENTI DI ETICA E DEONTOLOGIA DELLE PROFESSIONI SOCIALI E SANITARIE	12	Elementi di etica e deontologia delle professioni sociali e sanitarie
<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	12	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>
<i>Alfabetizzazione informatica</i>	12	<i>Alfabetizzazione informatica</i>
<i>Lingua Inglese</i>	30	<i>Lingua Inglese</i>

Area professionale: SERVIZI COMMERCIALI

Corso: Addetto Amministrativo Segretariale

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
TECNICHE DI COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA: interazione nelle fasi e interpretazione delle richieste dell'interlocutore	30	Tecniche di comunicazione
LA COMUNICAZIONE VERBALE, TELEFONICA, TELEMATICA NELL'AMBITO DELL'ACCOGLIENZA	24	Tecniche di comunicazione
L'ATTIVITA' DI SEGRETERIA E LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI FRONT-OFFICE	30	tecniche di segreteria
LA GESTIONE DEGLI SPAZI DI LAVORO	18	elementi di organizzazione aziendale
LA GESTIONE DELLA CORRISPONDENZA IN ARRIVO E IN PARTENZA	24	corrispondenza commerciale
ARCHIVIAZIONE DELLA CORRISPONDENZA PERVENUTA VIA E-MAIL E CARTACEA	18	tecniche di archiviazione
TECNICHE PER LA RACCOLTA, CLASSIFICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DI INFORMAZIONE E DOCUMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILE	18	tecniche di archiviazione
LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	24	strumenti di incasso e pagamento
ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	24	elementi di organizzazione aziendale
NOZIONI SUL SISTEMA FISCALE IN VIGORE	36	elementi di tecnica commerciale
STRUMENTI DI INCASSO E PAGAMENTO	24	funzionalità del software applicativo d'ufficio
TENUTA DELLE SCRITTURE ELEMENTARI (BANCA, CASSA, PARTITARI CLIENTI E FORNITORI)	30	elementi di organizzazione aziendale
LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	30	funzionalità del software applicativo d'ufficio
SOFTWARE APPLICATIVO D'UFFICIO	18	elementi di organizzazione aziendale
ORGANIZZARE E CURARE RIUNIONI, EVENTI E VIAGGI DI LAVORO	12	tecniche di segreteria
<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	12	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>
<i>Alfabetizzazione informatica</i>	12	<i>Alfabetizzazione informatica</i>
<i>Lingua Inglese</i>	30	<i>Lingua Inglese</i>

Area professionale: SERVIZI COMMERCIALI

Corso: Addetto Magazzino e Logistica

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
ELEMENTI DI MERCEOLOGIA	18	Elementi di merceologia
TECNICHE DI GESTIONE DEL MAGAZZINO	36	Tecniche di gestione del magazzino
IL FLUSSO LOGISTICO DELLE MERCI IN INGRESSO E IN USCITA	24	Elementi di approvvigionamento e logistica
I FLUSSI DI MAGAZZINO E LA TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI	18	Elementi di approvvigionamento e logistica
LA DOCUMENTAZIONE DI MAGAZZINO	18	Tecniche di gestione del magazzino
MEZZI E ATTREZZATURE PER LA GESTIONE DEL MAGAZZINO	18	Rischi specifici correlati alle attività di gestione magazzino
LO STOCCAGGIO DELLE MERCI, SPAZI E MODALITA'	24	Elementi di stoccaggio delle merci
LA GESTIONE DOCUMENTALE DEL FLUSSO IN ENTRATA DI MERCE	18	Procedure di ricevimento
PREDISPORRE LA MERCE E I PRODOTTI PER LA COMMERCIALIZZAZIONE	36	Procedure di ricevimento
LA GESTIONE DOCUMENTALE DEL FLUSSO IN USCITA DI MERCE	18	Procedure di spedizione
LA MOVIMENTAZIONE DELLE MERCI	18	Procedure di spedizione
LA SPEDIZIONE DELLE MERCI	36	Procedure di spedizione
GLI IMBALLAGGI	18	Procedure di spedizione
<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	12	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>
<i>Alfabetizzazione informatica</i>	12	<i>Alfabetizzazione informatica</i>
<i>Lingua Inglese</i>	30	<i>Lingua Inglese</i>

Area professionale: SERVIZI COMMERCIALI

Corso: Addetto Contabilità

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
LA NORMATIVA CIVILISTICA E FISCALE	30	Cenni sulla normativa civilistica fiscale di riferimento
LE SCRITTURE CONTABILI ELEMENTARI	30	Scritture contabili elementari
LA PRIMA NOTA	24	Scritture contabili elementari
LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	18	Applicativo gestionale di riferimento
LA FATTURA	24	Scritture contabili elementari
L'IVA	18	Scritture contabili elementari
LA PARTITA DOPPIA	36	Scritture contabili elementari
IL CONTO ECONOMICO	24	Scritture contabili elementari
LO STATO PATRIMONIALE	24	Scritture contabili elementari
LE SOCIETA'	18	Elementi di tecnica commerciale
APPLICATIVI GESTIONALI PER LE RILEVAZIONI CONTABILI	24	Strumenti di incasso e pagamento
ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	18	Elementi di organizzazione aziendale
STRUMENTI DI INCASSO E PAGAMENTO	18	Strumenti di incasso e pagamento
TECNICHE PER LA RACCOLTA, CLASSIFICAZIONE E ARCHIVIAZIONE DI INFORMAZIONE E DOCUMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILE	24	Elementi di organizzazione aziendale
LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	30	Strumenti di incasso e pagamento
<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	12	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>
<i>Alfabetizzazione informatica</i>	12	<i>Alfabetizzazione informatica</i>
<i>Lingua Inglese</i>	30	<i>Lingua Inglese</i>

Area professionale: CULTURA, INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

Corso: Operatore informatico di risorse WEB

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
L'AMBIENTE OPERATIVO: ARCHITETTURA E COMPONENTI HARDWARE	24	Architettura e componenti hardware e software del sistema
L'AMBIENTE OPERATIVO: I SOFTWARE DI SISTEMA	24	Architettura e componenti hardware e software del sistema
PERSONALIZZAZIONE DEI DISPOSITIVI	18	Funzionalità dell'ambiente operativo
RICERCA DI RISORSE E INFORMAZIONI: DOWNLOAD E UPLOAD DI RISORSE E DATI	18	Funzionalità dell'ambiente operativo
LE RETI INFORMATICHE: CARATTERISTICHE E DISPOSITIVI DI RETE	24	Caratteristiche delle reti informatiche e dei dispositivi di rete
INTEGRARE CON PLUGIN E APP LA FUNZIONALITA' DELL'AMBIENTE OPERATIVO	18	Introduzione alle reti
TRATTAMENTO TESTI PER IL WEB	30	Trattamento testi per il web
SOFTWARE PER IL TRATTAMENTO DATI	24	Software per il trattamento dati
LA COMUNICAZIONE MEDIALE	18	Elementi di comunicazione mediale
WEB APPLICATION: COME UTILIZZARLE PER PRODURRE DOCUMENTI E RISOLVERE PROBLEMI PRATICI	24	Web application
TUTELA E SICUREZZA DEI DATI IN RETE	24	Tutela e sicurezza dei dati in rete
UTILIZZO CONSAPEVOLE DI RISORSE E DATI CONDIVISI	12	Tutela e sicurezza dei dati in rete
I SOCIAL NETWORK	18	Social network
I SERVIZI CLOUD STORAGE E TECNICHE DI CLOUD APPLICATION	24	Tecniche di utilizzo dei servizi Cloud
<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	12	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>
<i>Alfabetizzazione informatica</i>	12	<i>Alfabetizzazione informatica</i>
<i>Lingua Inglese</i>	30	<i>Lingua Inglese</i>

Area professionale: CULTURA, INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

Corso: Truccatore Artistico (Make Up Artist)

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
ELEMENTI DI DIRITTO DEL LAVORO E CCNL	18	1) Elementi di diritto del lavoro, con particolare riferimento alle caratteristiche delle più frequenti tipologie di contratto di lavoro dipendente, autonomo e parasubordinato 2) CCNL di riferimento, ove applicabili e format tipo di contratto
GI ADEMPIMENTI FISCALI, PREVIDENZIALI E OBBLIGATORI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'	18	1) Elementi di normativa fiscale, con particolare riferimento all'esercizio di lavoro autonomo 2) Aspetti contrattualistici e fiscali (obblighi di tenuta contabile, in ragione delle diverse possibili forme di esercizio) 3) Aspetti previdenziali e valutazione della sostenibilità economica nel medio termine dell'esercizio della professione in forma esclusiva, mista, associativa di impresa 4) Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
I CODICI DEONTOLOGICI E L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE	18	1) Principi relativi alla responsabilità civile e penale dei prestatori 2) Responsabilità civile e penale legata all'esercizio della professione 3) Estetista truccatore e truccatore artistico: caratteristiche e differenze 4) Aspetti etici e deontologici 5) Settore delle produzioni dello spettacolo (cinema, teatro, televisione), moda e arte e le figure professionali coinvolte

I SERVIZI DI MAKE UP ARTIST: LE CARATTERISTICHE E L'ANALISI DEL MERCATO POTENZIALE	24	1) Servizi di make up artist nei settori moda, scena, editoria (fotografico), eventi 2) Modalità di analisi del mercato verso cui rivolgere la propria offerta di servizi professionali di trucco artistico
LA PROMOZIONE DEI SERVIZI DI TRUCCO ARTISTICO E LA REALIZZAZIONE DEL BOOK	24	Modalità e strumenti di promozione dell'offerta di servizi di trucco artistico (portfolio/book, canali di comunicazione, social media, etc.)
LE TENDENZE E LE INNOVAZIONI DEL SETTORE	24	1) Fonti informative utili ai fini della ricognizione delle tendenze e delle innovazioni del settore di riferimento (partecipazione a sfilate, riviste di settore, corsi di aggiornamento, etc.) 2) Canoni estetici correnti
ELEMENTI DI COMUNICAZIONE E PSICOLOGIA DELLE VENDITE	36	1) Elementi di comunicazione 2) Elementi di psicologia della comunicazione e della vendita
PRINCIPI DI ASCOLTO ATTIVO	24	Principi e modalità di realizzazione dell'ascolto attivo
STORIA DEL COSTUME E DEL TRUCCO NELLE DIVERSE EPOCHE	24	Storia del costume
ELEMENTI DI DISEGNO A MANO LIBERA	24	Elementi di disegno a mano libera
PRODOTTI E STRUMENTI PROFESSIONALI PER IL MAKE UP	18	Prodotti e strumenti professionali per il make up
IL TRUCCO FOTOGRAFICO, MODA E PASSERELLA E DI SCENA	48	1) Trucco nelle diverse epoche 2) Piani del volto 3) Teoria del trucco fotografico 4) Teoria del trucco moda e passerella 5) Teoria del trucco di scena
TEORIA DEI COLORI, LUCI E OMBRE	18	Teoria dei colori –luci e ombre
I TRATTI DISTINTIVI DI UN VISO	24	1) Studio del viso 2) Principi del chiaro scuro, ombre e luci
ELEMENTI DI DERMATOLOGIA	18	Elementi di dermatologia
ELEMENTI DI CHIMICA E COSMETOLOGIA	18	Elementi di chimica e cosmetologia
INTERVENTI DI TRUCCO ARTISTICO	60	1) Trucco correttivo 2) Base del trucco 3) Trucco della bocca 4) Trucco degli occhi 5) Tecniche del trucco fotografico 6) Tecniche del trucco moda e passerella 7) Tecniche del trucco di scena 8) Effetti speciali 9) Trucco invisibile, trucco giorno e sera
NORMATIVA DI IGIENE E DISPOSIZIONI SANITARIE NEI PROCESSI DI ESTETICA	24	1) Normativa e regolamenti regionali (comprese disposizioni di ASL) in materia di igiene nell'ambito dei processi di estetica 2) Caratteristiche di prodotti igienizzanti per la pulizia e la disinfezione di: ambiente di lavoro (locali, arredi e impianti), apparecchiature, attrezzature, strumenti e oggetti in genere utilizzati per le prestazioni 3) Principi di igiene e cura della persona 4) Normative vigenti in materia di sicurezza, prevenzione infortuni, prevenzione incendi e igiene del lavoro, urbanistica, anche con riferimento agli obblighi previsti dal T.U.81/08 Fattori di rischio professionale ed ambientale, e successive disposizioni integrative e correttive
GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELL'AMBIENTE DI LAVORO	36	1) Sistemi e metodi di gestione dell'igiene dell'ambiente di lavoro: pulizia dei locali, monitoraggio e lotta agli animali infestanti, smaltimento rifiuti 2) Estetista truccatore e truccatore artistico: caratteristiche e differenze 3) CCNL di riferimento, ove applicabili e format tipo di contratto 4) Strumenti per la sterilizzazione di oggetti
LA QUALITA' DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	42	1) Aspetti di gestione della qualità di un processo 2) Concetti di qualità promessa, erogata, attesa e percepita 3) Modalità operative di valutazione della qualità di un servizio 4) Aspetti previdenziali e valutazione della sostenibilità

		economica nel medio termine dell'esercizio della professione in forma esclusiva, mista, associativa di impresa
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro
Alfabetizzazione informatica	12	Alfabetizzazione informatica
Lingua Inglese	30	Lingua Inglese

Area professionale: CULTURA, INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE

Corso: Addetto elaborazione disegni con strumenti CAD

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
IL DISEGNO TECNICO	18	Disegno tecnico
RILEVAZIONE ARCHITETTONICA ASSISTITA	18	Disegno tecnico
L'EVOLUZIONE DEL DISEGNO TECNICO E LA PROGETTAZIONE BIM	18	Normativa UNI/ISO
LA CREAZIONE DI LAYER	18	Disegno tecnico
ESEGUIRE E PREDISPORRE ELABORATI GRAFICI	30	Disegno tecnico
GLI STRUMENTI CAD	18	Disegno tecnico con l'ausilio di strumenti CAD
ELABORATI GRAFICI BIDIMENSIONALI	24	Disegno tecnico con l'ausilio di strumenti CAD
TECNICHE CAD PER IL DISEGNO BIDIMENSIONALE	18	Tecniche CAD per il disegno bidimensionale
ELABORATI GRAFICI TRIDIMENSIONALI	24	Tecniche CAD per il disegno tridimensionale
TECNICHE CAD PER IL DISEGNO TRIDIMENSIONALE	24	Tecniche CAD per il disegno tridimensionale
LAYOUT DI STAMPA E UTILIZZO DI RETINI E CAMPITURE	24	Tecniche di stampa
ESPORTAZIONE E IMPORTAZIONE DI FILE DI INTERCAMBIO	18	Tecniche di stampa
TRASFERIRE ENTITÀ GRAFICHE SU SUPPORTO CARTACEO E DIGITALE	18	Tecniche di stampa
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro
Alfabetizzazione informatica	12	Alfabetizzazione informatica
Lingua Inglese	30	Lingua Inglese

Area professionale: TURISMO E SPORT – SERVIZI TURISTICI

Corso: Collaboratore di Cucina

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
CONOSCENZA E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE	18	1) Attrezzature di servizio 2) Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
PIANIFICAZIONE DELLE FASI DI LAVORO	18	1) Processi e cicli di lavoro del processo ristorativo 2) Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di preparazione e distribuzione pasti
TECNICHE DI COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA	24	Tecniche di comunicazione organizzativa
CONOSCENZA DELLE MATERIE PRIME	24	Standard di qualità dei prodotti alimentari
CONSERVAZIONE E STOCCAGGIO DEI PRODOTTI ALIMENTARI	18	Standard di qualità dei prodotti alimentari
GESTIONE DEL MAGAZZINO	18	1) Principali terminologie tecniche di settore 2) Tecniche di pianificazione
VISUAL MERCHANDISING	12	Tecniche di pianificazione
CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE E NUTRIZIONALI DEGLI ALIMENTI	18	Elementi di merceologia relativi alle materie prime: varietà e derivati, prodotti enogastronomici regionali, proprietà organolettiche e impieghi
ELEMENTI DI GASTRONOMIA	24	Elementi di gastronomia
IL MENU' E LA GESTIONE DEI COSTI	24	Tecniche di pianificazione

TECNICHE DI PREPARAZIONE E COTTURA DEI CIBI	24	1) Tecniche delle lavorazioni preliminari e dei semilavorati in cucina 2) Utensili per la preparazione dei cibi
TRATTAMENTO DELLE MATERIE PRIME E DEI SEMILAVORATI	18	1) Tecniche delle lavorazioni preliminari e dei semilavorati in cucina 2) Utensili per la preparazione dei cibi
LA CUCINA INTERNAZIONALE	18	Tecniche delle lavorazioni preliminari e dei semilavorati in cucina
PRINCIPI DI ABBINAMENTO ENOGASTRONOMICO	18	Tecniche delle lavorazioni preliminari e dei semilavorati in cucina
LE INTOLLERANZE ALIMENTARI E GLI ALLERGENI	12	Tecniche delle lavorazioni preliminari e dei semilavorati in cucina
ELEMENTI DI DIETETICA RELATIVI A PRINCIPI NUTRITIVI E MALATTIE METABOLICHE	12	Tecniche delle lavorazioni preliminari e dei semilavorati in cucina
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro
Alfabetizzazione informatica	12	Alfabetizzazione informatica
Lingua Inglese	30	Lingua Inglese

Area professionale: TURISMO E SPORT – SERVIZI TURISTICI

Corso: Collaboratore polivalente nelle strutture ricettive

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
PRINCIPI, TECNICHE DI UTILIZZO E STRUMENTI DEI SERVIZI RICETTIVI	12	Principi, tecniche di utilizzo e strumenti dei servizi ricettivi e ristorativi
CARATTERISTICHE, TIPOLOGIE E MODALITA' ORGANIZZATIVE DELLE STRUTTURE RICETTIVE E RISTORATIVE	24	Caratteristiche, tipologie e modalità organizzative delle strutture ricettive e ristorative
GESTIONE DEL MAGAZZINO	18	Elementi di base di gestione del magazzino e principi merceologici
ELEMENTI DI BASE DELLA MERCEOLOGIA	18	Elementi di base di gestione del magazzino e principi merceologici
PRINCIPI DI CONSERVAZIONE E MANIPOLAZIONE DEI CIBI	24	Normativa specifica per la manipolazione e conservazione dei prodotti alimentari
TECNICHE DI COMUNICAZIONE E DI ASCOLTO E LE RELAZIONI INTERPERSONALI	30	Principi e tecniche di comunicazione e relazione interpersonale
LA COMUNICAZIONE TELEFONICA	24	Tecniche di comunicazione telefonica e annotazione delle informazioni
LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DELLE PRENOTAZIONI	24	Tecniche di comunicazione telefonica e annotazione delle informazioni
LA NORMATIVA SULLA PRIVACY E LA GESTIONE DEI DATI SENSIBILI	18	Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy
ATTREZZATURE, STRUMENTI E MATERIALE OPERATIVO: IGIENIZZAZIONE E SANIFICAZIONE	18	1) tecniche di utilizzo delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione 2) Manutenzione ordinaria degli strumenti
IGIENE DEGLI AMBIENTI	18	Principi normativi di igiene e sicurezza sul lavoro
IL SERVIZIO DI RICEVIMENTO	36	Caratteristiche, tipologie e modalità organizzative delle strutture ricettive e ristorative
OPERAZIONI PRELIMINARI DI CUCINA, DI SALA E DI BAR	30	Caratteristiche, tipologie e modalità organizzative delle strutture ricettive e ristorative
IL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO	24	Principi, tecniche di utilizzo e strumenti dei servizi ricettivi e ristorativi
GESTIONE DELLE SCHEDE DI SERVIZIO	24	Principi, tecniche di utilizzo e strumenti dei servizi ricettivi e ristorativi
COME SEGNALARE GUASTI E DISSERVIZI	18	Principi, tecniche di utilizzo e strumenti dei servizi ricettivi e ristorativi
Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro	12	Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro
Alfabetizzazione informatica	12	Alfabetizzazione informatica
Lingua Inglese	30	Lingua Inglese

Area professionale: AGRO-ALIMENTARE
Corso: Addetto Panificatore Pasticcere

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
CONOSCENZA E MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE	18	1) Attrezzature di servizio 2) Tipologie e utilizzo dei principali macchinari e delle attrezzature
PIANIFICAZIONE DELLE FASI DI LAVORO	15	Tecniche di pianificazione
TECNICHE DI COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA	18	Tecniche di comunicazione organizzativa
CONOSCENZA DELLE MATERIE PRIME	18	1) Elementi di gastronomia e merceologia alimentare 2) Standard di qualità dei prodotti da forno
CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE E NUTRIZIONALI DEGLI ALIMENTI	18	1) Elementi di gastronomia e merceologia alimentare 2) Standard di qualità dei prodotti da forno
TECNICA E PRODUZIONE PRATICA DEGLI IMPASTI, LORO TRASFORMAZIONE E CONSERVAZIONE	30	1) Tecniche di impasto, lievitazione e cottura 2) Procedure, protocolli, tecniche di igiene e riordino degli spazi di lavoro
TECNICHE DI PREPARAZIONE DEL LIEVITO MADRE, DELLA BIGA E DELLE TECNICHE DI PANIFICAZIONE	18	1) Tecniche di impasto, lievitazione e cottura 2) Procedure, protocolli, tecniche di igiene e riordino degli spazi di lavoro
PRODUZIONE DI PRODOTTI DA FORNO	36	1) Tecniche di impasto, lievitazione e cottura 2) Tecnologie e metodi di stoccaggio
LA PASTICCERIA PER INTOLLERANZE ALIMENTARI	24	Elementi di dietetica relativi a principi nutritivi e malattie metaboliche
CONSERVAZIONE E STOCAGGIO DEI PRODOTTI ALIMENTARI	18	1) Tecniche di pianificazione 2) Normative di sicurezza, igiene e HACCP
GESTIONE DEL MAGAZZINO	12	Tecniche di pianificazione
VISUAL MERCHANDISING	12	Tecniche di pianificazione
ELEMENTI DI DIETETICA RELATIVI A PRINCIPI NUTRITIVI E MALATTIE METABOLICHE	18	Elementi di dietetica relativi a principi nutritivi e malattie metaboliche
PRINCIPI DI ABBINAMENTO ENOGASTRONOMICO	18	Elementi di gastronomia e merceologia alimentare
TECNICA DI LIEVITAZIONE E PRODOTTI LIEVITATI	18	Tecniche di impasto, lievitazione e cottura
LA BISCOTTERIA	30	Tecniche di impasto, lievitazione e cottura
LE PREPARAZIONI FREDDI E IL GELATO IN PASTICCERIA	15	Tecniche di impasto, lievitazione e cottura
TECNICHE DI COMPOSIZIONE, FARCITURA, DECORAZIONE E GUARNIZIONE DEI PRODOTTI DI PASTICCERIA E GELATERIA	24	Tecniche di impasto, lievitazione e cottura
<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	12	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>
<i>Alfabetizzazione informatica</i>	12	<i>Alfabetizzazione informatica</i>
<i>Lingua Inglese</i>	30	<i>Lingua Inglese</i>

Area professionale: MECCANICA IMPIANTI E COSTRUZIONI
Corso: Addetto agli impianti automatizzati

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
ELEMENTI DI DISEGNO	36	Elementi di disegno
ELEMENTI MECCANICI, PNEUMATICI, ELETTRICI/ELETTRONICI DELL'AUTOMAZIONE	48	Elementi meccanici, pneumatici, elettrici/elettronici dell'automazione
TECNOLOGIA DEI MATERIALI	36	Tecnologia dei materiali
TECNOLOGIE INFORMATICHE PER LA GESTIONE DI IMPIANTI INDUSTRIALI	48	Tecnologie informatiche per la gestione di impianti industriali
MACCHINE UTENSILI A CONTROLLO NUMERICO	48	Macchine utensili a controllo numerico
PROCESSI DI LAVORAZIONE AUTOMATIZZATI	72	Processi di lavorazione automatizzati

SISTEMA QUALITA'	24	Sistema Qualità
TECNICHE DI OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO PRODUTTIVO	48	Tecniche di ottimizzazione del processo produttivo
<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	12	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>
<i>Alfabetizzazione informatica</i>	12	<i>Alfabetizzazione informatica</i>
<i>Lingua Inglese</i>	30	<i>Lingua Inglese</i>

Area professionale: MANIFATTURIERO E ARTIGIANATO

Corso: Operatore delle confezioni – Sarto confezionista

PROGRAMMA FORMATIVO/POSIZIONI A BANDO	ORE	titolo MODULI DIDATTICI /CONOSCENZE ESSENZIALI
ESECUZIONE DEL CARTAMODELLO	48	1) Laboratorio di modello 2) Correzioni e sfidettamenti
DISEGNO DELLE PARTI CHE COMPONGONO IL MODELLO	24	L'immagine moda
TAGLIO DEI TESSUTI	6	Tecnologie di sala taglio
SISTEMAZIONE DEL CARTAMODELLO SUL TESSUTO	18	Merceologia tessile
FISSAGGIO DEL CARTAMODELLO CON SPILLI	12	Merceologia tessile
TAGLIO DEL TESSUTO MANUALE	12	Tecnologie di sala taglio
TAGLIO DEL TESSUTO CON TAGLIERINE E FORBICI ELETTRICHE	12	Tecnologie di sala taglio
IMBASTITURA DEL CAPO DI ABBIGLIAMENTO	24	Laboratorio piazzamenti
ESECUZIONE DELLA PROVA SU PERSONA O SU MANICHINO	12	Laboratorio piazzamenti
CUCITURA A MANO E A MACCHINA	12	Laboratorio piazzamenti
ESECUZIONE DI ASOLE E ATTACCATURA DI BOTTONI	12	Laboratorio piazzamenti
RIFINITURE DEI CAPI	36	1) Laboratorio di confezione 2) Elementi di sicurezza
STIRATURA DEI CAPI FINITI	18	1) Laboratorio di confezione 2) Elementi di sicurezza
SEGNALAZIONE E RECUPERO DELLE NON CONFORMITA' E DIFETTI SU CAPI E TESSUTI	12	1) Perfezionamento al rammendo industriale 2) Le procedure per il controllo qualità
RICONOSCIMENTO DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI DIFETTI SU CAPI E TESSUTI	18	Classificazione dei difetti
UTILIZZO DEGLI STRUMENTI PER IL RECUPERO DEI DIFETTI E IL RAMMENDO DEI TESSUTI	30	1) Perfezionamento al rammendo industriale 2) Tecniche di pinzatura e rammendo
REALIZZAZIONE DI RICAMI ARTISTICI	36	1) Principi di ricamo, ricamo classico e ricamo innovativo 2) Composizione e scelta del disegno per il ricamo
UTILIZZO DI STRUMENTI, MACCHINE E TECNOLOGIE PER IL RICAMO E LA TESSITURA	18	1) Principi di ricamo, ricamo classico e ricamo innovativo 2) Composizione e scelta del disegno per il ricamo
<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>	12	<i>Igiene e sicurezza sul luogo di lavoro</i>
<i>Alfabetizzazione informatica</i>	12	<i>Alfabetizzazione informatica</i>
<i>Lingua Inglese</i>	30	<i>Lingua Inglese</i>

La presente Appendice è pubblicata sul sito dell'Ente (<https://www.promotersoccoop.eu/>).

Vittoria, 12/02/2024

f.to
Promo.Ter Soc Coop
Il Presidente del CdA