

# **CATALOGO CORSI DIRITTO MIRATO**

## **FORMA-TEMP**

<b>TITOLO</b>	<b>ADDETTO AI SOCIAL MEDIA MARKETING</b>
Durata	150 ore.
Obiettivi	Il percorso prevede la creazione di una figura professionale capace di utilizzare tutti gli strumenti di comunicazione e di gestione del piano marketing tradizionale e in ambito digital, dall'individuazione dello strumento da utilizzare in base a pubblico e budget allo studio di casi di successo, dalla definizione delle strategie al suo monitoraggio.
Moduli formativi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzione alla comunicazione aziendale – 10 ore</li><li>• Pianificazione editoriale e sui social – 20 ore</li><li>• Piano di marketing – 40 ore</li><li>• Case History di successo – 36 ore</li><li>• Monitorare il piano di marketing – 20 ore</li><li>• Social media “Visual” – 20 ore</li><li>• Diritti e Doveri dei Lavoratori - 4 ore.</li></ul>
Tipo di attestazione	Attestato di frequenza.
Info su frequenza e modalità	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore/gg. Si prevede la frequenza di 5 gg/settimana.
Numero partecipanti	Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 5 partecipanti.

TITOLO	ADDETTO AL BOOKING
Durata	150 ore.
Obiettivi	Formare una figura professionale capace di offrire una consulenza qualificata al cliente nella scelta dei servizi turistici e di provvedere alla prenotazione delle biglietterie e dei servizi necessari all'organizzazione del viaggio. La formazione si completa con l'acquisizione delle competenze necessarie per poter operare nel settore booking di un tour operator.
Moduli formativi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Industria del turismo e mercato, il sistema del turismo, la geografia e la legislazione - 45 ore</li><li>• Accoglienza clienti - 45 ore</li><li>• Tecnica turistica, biglietteria e trasporti, prodotto turistico, distribuzione dei servizi - 20 ore</li><li>• Social Media - 36 ore</li><li>• Diritti e Doveri dei Lavoratori - 4 ore.</li></ul>
Tipo di attestazione	Attestato di frequenza.
Info su frequenza e modalità	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore/gg. Si prevede la frequenza di 5 gg/settimana.
Numero partecipanti	Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 5 partecipanti.

<b>TITOLO</b>	<b>OPERATORE CAF E PATRONATO</b>
Durata	150 ore.
Obiettivi	Formare una figura in grado di interagire con la pubblica amministrazione per elaborazione di modello 730, modello RED, Isee, Iseu, e in grado di gestire gli aspetti telematici dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate. L'operatore CAF acquisirà durante il corso le competenze per la valutazione dei requisiti relativa ad ogni contribuente per ottenere benefici fiscali o eventuali bonus a sostegno del nucleo familiare. È previsto inoltre il rinforzo delle competenze relazionali dei partecipanti al fine di rendere maggiormente efficace l'interazione, la comprensione e la sintonia con l'interlocutore.
Moduli formativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La figura dell'Operatore CAF - 28 ore</li> <li>• Il modello 730 – 26 ore</li> <li>• Il sistema tributario – 34 ore</li> <li>• Contabilità generale – 20 ore</li> <li>• Gli istituti di patronato – 18 ore</li> <li>• Accoglienza clienti, sviluppo competenze relazionali – 20 ore</li> <li>• Diritti e Doveri dei Lavoratori - 4 ore.</li> </ul>
Tipo di attestazione	Attestato di frequenza.
Info su frequenza e modalità	<p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo.</p> <p>La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore/gg. Si prevede la frequenza di 5 gg/settimana.</p>
Numero partecipanti	Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 5 partecipanti.

<b>TITOLO</b>	<b>ADDETTO ALLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E COMMERCIALE</b>
Durata	120 ore.
Obiettivi	Approfondire le competenze degli utenti legate all'organizzazione aziendale e alla comunicazione con il cliente. Potenziare le conoscenze pregresse in materia di informatica e amministrativa, fornendo così gli strumenti necessari per poter operare in qualità di segretaria organizzativa e commerciale con la massima efficacia.
Moduli formativi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualità e organizzazione aziendale - 16 ore</li><li>• Comunicazione con il cliente - 28 ore</li><li>• Informatica di base applicata - 32 ore</li><li>• Elementi di contabilità e procedure amministrative - 40 ore</li><li>• Diritti e Doveri dei Lavoratori - 4 ore.</li></ul>
Tipo di attestazione	Attestato di frequenza.
Info su frequenza e modalità	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore/gg. Si prevede la frequenza di 5 gg/settimana.
Numero partecipanti	Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 5 partecipanti.

TITOLO	ADDETTO AL BANCO GDO
Durata	80 ore.
Obiettivi	Formare partecipanti nella mansione di addetto al banco settore GDO, con conoscenza della merce, della loro conservazione e del servizio e comunicazione con la clientela.
Moduli formativi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elementi di organizzazione aziendale e GDO - 8 ore</li><li>• Preparazione area vendita - 8 ore</li><li>• Reparto macelleria - 20 ore</li><li>• Gestione Banco Salumeria - 20 ore</li><li>• Igiene e comportamenti "sicuri" - 8 ore</li><li>• Gestione e fidelizzazione del cliente - 12 ore</li><li>• Diritti e Doveri dei Lavoratori - 4 ore.</li></ul>
Tipo di attestazione	Attestato di frequenza.
Info su frequenza e modalità	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore / gg. Si prevede la frequenza di 5 gg/settimana.
Numero partecipanti	Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 5 partecipanti.

<b>TITOLO</b>	<b>ESPERTO WEBDEVELOPER CON WORDPRESS</b>
Durata	124 ore
Obiettivi	Chiarire i principali concetti di un CMS, l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione da WordPress nonché la logica di funzionamento dello stesso per lo sviluppo di siti editoriali altamente professionali.
Moduli formativi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzione ai CMS</li><li>• Prime operazioni con WordPress</li><li>• Personalizzare il sito</li><li>• Gestione dei contenuti</li><li>• Gestione dei Menù</li><li>• Gestione dei Plugin</li><li>• Gestione degli utenti</li><li>• Gestione dei commenti</li><li>• Gestione dei contenuti avanzati del sito</li><li>• Il plugin WooCommerce</li><li>• Diritti e doveri</li></ul>
Tipo di attestazione	Attestato di frequenza.
Info su frequenza e modalità	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale e le lezioni avranno una durata di 8 ore/gg. Si prevede la frequenza di 5 gg/settimana.
Numero partecipanti	Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 3 partecipanti.