

**e-work**

**CATALOGO CORSI PROGETTO DIRITTO MIRATO  
FORMA-TEMP**

## Che cos'è il Diritto Mirato?

Il “**Diritto Mirato**” è una misura di Politica Attiva che ha l’obiettivo di favorire il miglioramento delle capacità e le conoscenze dei lavoratori somministrati, in un’ottica di Lifelong Learning, per agevolare la spendibilità e il reinserimento nel mercato del lavoro. I percorsi vengono progettati sulla base del fabbisogno formativo dello specifico lavoratore, nonché valutando la necessità di adeguamento delle competenze delle persone, alle richieste dei settori lavorativi di riferimento o di determinati scenari socio-economici previsionali.

Gli interventi finanziati all’interno di questa tipologia formativa mirano all’acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche o specializzazioni legate alle singole figure professionali.

## A chi è rivolto?

I requisiti per l’iscrizione sono:

- Essere stati lavoratori in somministrazione con 45 giorni di disoccupazione ed almeno 110 giornate di lavoro negli ultimi 12 mesi
- Essere ex lavoratori al termine della procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro

Il beneficiario in possesso dei suddetti requisiti può, rivolgendosi ad **E-WORK SPA** ed usufruire del Diritto Mirato sulla base dell’offerta formativa entro 68 giorni dalla maturazione del requisito e solo una volta in un anno solare.

## Come partecipare

Se sei interessato a partecipare ai corsi scrivici a [dirittomirato@e-workspa.it](mailto:dirittomirato@e-workspa.it)

## “ADDETTO ALLA LOGISTICA ED MAGAZZINO”

<b>Dati Generali</b>	<b>Tipologia Formativa:</b> DIRITTO MIRATO. <b>Durata:</b> 150 ore. <b>Sede:</b> MODALITA' WEBINAR (aula virtuale) – CISCO WEBEX.
<b>Obiettivi</b> <b>Contenuti generali e specifici</b>	<p>Il corso ha la finalità di formare la figura professionale dell'Addetto alla Logistica e al Magazzino. Alla fine del corso il corsista sarà in grado di stoccare e movimentare le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini, di provvedere all'imballaggio, alla spedizione, alla consegna delle merci e alla registrazione dei relativi dati informativi. Inoltre, dovrà operare e controllare il proprio lavoro con un discreto livello di autonomia ed in conformità con i processi codificati.</p> <p>Il fine ultimo è quello di formare una figura esperta nella gestione della logistica aziendale e di magazzino.</p> <p><b>MODULO 1: Gestione del magazzino (42 ore).</b> <b>MODULO 2: La gestione degli acquisti (46 ore).</b> <b>MODULO 3: Contabilità e amministrazione (30 ore).</b> <b>MODULO 4: Comunicazione (28 ore).</b> <b>MODULO 5: Diritti e doveri dei lavoratori temporanei (4 ore).</b></p>
<b>Info su frequenza e modalità</b>	<p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo.</p> <p>La calendarizzazione sarà settimanale. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana.</p> <p>Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.</p>
<b>Attestato Finale</b>	<p>Attestato di frequenza: il partecipante consegnerà l'attestato al raggiungimento della frequenza minima del 70% delle ore previste dal corso compresa la frequenza del modulo sui diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.</p>

## “ADDETTO AI SOCIAL MEDIA MARKETING”

<b>Dati Generali</b>	<p><b>Tipologia Formativa:</b> DIRITTO MIRATO.</p> <p><b>Durata:</b> 150 ore.</p> <p><b>Sede:</b> MODALITA' WEBINAR (aula virtuale) – CISCO WEBEX.</p>
<p><b>Obiettivi</b></p> <p><b>Contenuti generali e specifici</b></p>	<p>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.</p> <p><b>MODULO 1 - Introduzione alla comunicazione aziendale (10 ore).</b>  <b>MODULO 2 - Pianificazione editoriale e sui social (20 ore).</b>  <b>MODULO 3 - Piano di marketing (40 ore).</b>  <b>MODULO 4 - Case History di successo (36 ore).</b>  <b>MODULO 5 - Monitorare il piano di marketing (20 ore).</b>  <b>MODULO 6 - Social media “Visual” (20 ore).</b>  <b>MODULO 7 - Diritti e Doveri Dei Lavoratori (4 ore).</b></p>
<b>Info su frequenza e modalità</b>	<p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo.</p> <p>La calendarizzazione sarà settimanale. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana.</p> <p>Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.</p>
<b>Attestato Finale</b>	<p>Attestato di frequenza: il partecipante consegnerà l'attestato al raggiungimento della frequenza minima del 70% delle ore previste dal corso compresa la frequenza del modulo sui diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.</p>

## “ESPERTO IN CYBER SECURITY”

<b>Dati Generali</b>	<b>Tipologia Formativa:</b> DIRITTO MIRATO. <b>Durata:</b> 150 ore. <b>Sede:</b> MODALITA' WEBINAR (aula virtuale) – CISCO WEBEX.
<b>Obiettivi</b> <b>Contenuti generali e specifici</b>	L'obiettivo del corso è quello di formare una figura professionale esperta in sicurezza e di tutti i sistemi informativi e delle reti informatizzate capace di lavorare in piena autonomia. Il corso fornirà tutte le conoscenze e competenze teoriche e pratiche necessarie per poter rilevare, monitorare, analizzare, proteggere tutti i dati sensibili e rispondere alle minacce informatiche sempre più in crescita.  <b>MODULO 1 - Introduzione e Principi Fondamentali (4 ore)</b> <b>MODULO 2 - Privacy e cyber security (24 ore).</b> <b>MODULO 3 - Vulnerabilità dei sistemi e falle di sicurezza (29 ore).</b> <b>MODULO 4 - Attacchi informatici e tecniche di difesa (32 ore).</b> <b>MODULO 5 - Ripristino e mantenimento del controllo (25 ore).</b> <b>MODULO 6 - Diritti e Doveri Dei Lavoratori. (4 ore).</b>
<b>Info su frequenza e modalità</b>	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. La calendarizzazione sarà settimanale. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana. Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.
<b>Attestato Finale</b>	Attestato di frequenza: il partecipante consegnerà l'attestato al raggiungimento della frequenza minima del 70% delle ore previste dal corso compresa la frequenza del modulo sui diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.

## “OPERATORE AL FRONT/BACK OFFICE IN LINGUA INGLESE”

<b>Dati Generali</b>	<p><b>Tipologia Formativa:</b> DIRITTO MIRATO.</p> <p><b>Durata:</b> 150 ore.</p> <p><b>Sede:</b> MODALITA' WEBINAR (aula virtuale) – CISCO WEBEX.</p>
<p><b>Obiettivi</b></p> <p><b>Contenuti generali e specifici</b></p>	<p>Il corso è strutturato in modo da fornire ai partecipanti una conoscenza approfondita sia teorica che pratica dell'inglese. La formazione si presenta completa essendo composta da sezioni riguardanti il vocabolario, il listening, il writing e l'uso della lingua nella sua accezione più pratica. Rivolgendosi a discenti di livello B1/B2 (livello intermedio secondo il Quadro di Riferimento Europeo), il corso andrà ad interessare diversi argomenti adatti a coprire uno studio dettagliato della lingua. Il target del progetto formativo è infatti quello di offrire i metodi e gli strumenti per acquisire una competenza linguistica a livello avanzato sia dal punto di vista delle abilità orali che della comprensione scritta.</p> <p><b>MODULO 1 - Screening (14 ore)</b>  <b>MODULO 2 - Comunicazione scritta (16 ore).</b>  <b>MODULO 3 - Meeting e Comunicazione orale (29 ore).</b>  <b>MODULO 4 - Leader and management (28 ore).</b>  <b>MODULO 5 - Customer service (27 ore).</b>  <b>MODULO 6 – Networking (32 ore)</b>  <b>MODULO 7 - Diritti e Doveri Dei Lavoratori. (4 ore).</b></p>
<b>Info su frequenza e modalità</b>	<p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo.</p> <p>La calendarizzazione sarà settimanale. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana.</p> <p>Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.</p>
<b>Attestato Finale</b>	<p>Attestato di frequenza: il partecipante consegnerà l'attestato al raggiungimento della frequenza minima del 70% delle ore previste dal corso compresa la frequenza del modulo sui diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.</p>

## “OPERATORE CAF E PATRONATO”

<b>Dati Generali</b>	<b>Tipologia Formativa:</b> DIRITTO MIRATO. <b>Durata:</b> 150 ore. <b>Sede:</b> MODALITA' WEBINAR (aula virtuale) – CISCO WEBEX.
<b>Obiettivi</b> <b>Contenuti generali e specifici</b>	<p>Il corso ha come finalità quella di 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.</p> <p><b>MODULO 1 - La figura dell’Operatore CAF (18 ore)</b> <b>MODULO 2 - Il modello 730 e il modello ISEE (24 ore).</b> <b>MODULO 3 - Il sistema tributario (26 ore).</b> <b>MODULO 4 - Contabilità generale (26 ore).</b> <b>MODULO 5 - Gli istituti di Patronato (26 ore).</b> <b>MODULO 6 - Accoglienza clienti, sviluppo competenze relazionali (32 ore)</b> <b>MODULO 7 - Diritti e Doveri Dei Lavoratori. (4 ore).</b></p>
<b>Info su frequenza e modalità</b>	<p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo.</p> <p>La calendarizzazione sarà settimanale. Si prevede la frequenza di 5gg/settimana.</p> <p>Le modalità didattiche e di svolgimento del percorso prevedono completa collaborazione da parte di tutti i soggetti coinvolti al fine di ottenere un positivo e completo risultato di apprendimento, pari a quello atteso.</p>
<b>Attestato Finale</b>	<p>Attestato di frequenza: il partecipante conseguirà l’attestato al raggiungimento della frequenza minima del 70% delle ore previste dal corso compresa la frequenza del modulo sui diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione.</p>