

Convocazione Apprendisti - Modulo QRSP base trasversale – 52475

Formazione a distanza

A seguito della vostra pre iscrizione alla formazione per l'apprendistato, si invia la convocazione a partecipare al modulo QRSP base trasversale di **40 ore**.

SEDE DEL CORSO: ASSOPADANA CLAAI – Via Lecco, 5 – Brescia

CALENDARIO DEL CORSO:

DATA	ORA	AREA TEMATICA
Lunedì 21.06.2021	8.30 - 12.30	RELAZIONE E COMUNICAZIONE NELL'AMBITO LAVORATIVO
Lunedì 28.06.2021	8.30 - 12.30	SICUREZZA NELL'AMBITO DEL LAVORO
Lunedì 05.07.2021	8.30 - 12.30	ORGANIZZAZIONE, QUALITA' AZIENDALE
Lunedì 12.07.2021	8.30 - 12.30	RELAZIONE E COMUNICAZIONE NELL'AMBITO LAVORATIVO
		COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE
Lunedì 19.07.2021	8.30 - 12.30	ORGANIZZAZIONE, QUALITA' AZIENDALE
Lunedì 26.07.2021	8.30 - 12.30	SICUREZZA NELL'AMBITO DEL LAVORO
Lunedì 06.09.2021	8.30 - 10.30	DIRITTI, DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO, CONTRATTUALISTICA COLLETTIVA
	10.30 - 12.30	COMPETENZE DIGITALI
Lunedì 13.09.2021	8.30 - 10.30	RELAZIONE E COMUNICAZIONE NELL'AMBITO LAVORATIVO
	10.30 - 12.30	COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE
Lunedì 20.09.2021	8.30 - 12.30	DIRITTI, DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO, CONTRATTUALISTICA COLLETTIVA
Lunedì 27.09.2021	8.30 - 10.30	DIRITTI, DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO, CONTRATTUALISTICA COLLETTIVA
	10.30 - 12.30	COMPETENZE DIGITALI

Se l'apprendista ha già effettuato la formazione dei lavoratori Art. 37 chiedo cortesemente di allegare copia dell'attestato così che vi sarà riconosciuto il credito e possano non frequentare le lezioni evidenziate in giallo.

Il programma delle lezioni sarà così suddiviso:

SICUREZZA NELL'AMBITO DEL LAVORO – 8 h: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza, rischi infortuni, elettrici generali, rischi fisici, radiazioni, microclima e illuminazione, videoterminali, DPI, organizzazione del lavoro, ambienti di lavoro, stress lavoro – correlato, segnaletica, emergenze, procedure esodo e incendi, procedure organizzative per il primo soccorso, incidenti e infortuni mancati;

RELAZIONE E COMUNICAZIONE NELL'AMBITO LAVORATIVO – 8 h: il ruolo della relazione nel contesto aziendale, gli stili relazionali.

ORGANIZZAZIONE, QUALITA' AZIENDALE – 8 h: qualità concetti e motivazioni, la certificazione e il manuale delle procedure. Il mercato e il sistema competitivo, l'organizzazione dell'impresa e le condizioni di efficacia e efficienza.

DIRITTI, DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO, CONTRATTUALISTICA COLLETTIVA – 8 h: altri contratti oltre all'apprendistato, organismi di tutela, enti e istituti competenti in materia di fisco e previdenza.

COMPETENZE DIGITALI – 4 h: tecnologie dell'informazione e della comunicazione: l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni.

COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE – 4 h: la capire i codici di comportamento, conoscere i concetti di base riguardanti le singole persone, i gruppi li lavoro.

E' obbligo inoltrare il modulo di iscrizione, a conferma della presenza del proprio apprendista, all'indirizzo formazione@assopadana.com

Nel caso di rifiuto contattare tempestivamente il numero 030.3533995 e scrivere una mail con le motivazioni alla mail sopra indicata.

Veronica Rubaga