



## Formazione Apprendisti - Modulo 1 base/trasversale

DURATA: 40 ore

SEDE DI SVOLGIMENTO: ON LINE

CALENDARIO DEL CORSO:

GIORNO	DATA	ORE	ORA	AREA TEMATICA
Martedì	23/05/2023	4	8.30-12.30	DIRITTI, DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO
Giovedì	25/05/2023	4	8.30-12.30	RELAZIONE E COMUNICAZIONE
Martedì	30/05/2023	4	8.30-12.30	COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE
Giovedì	01/06/2023	4	8.30-12.30	RELAZIONE E COMUNICAZIONE
Martedì	06/06/2023	4	8.30-12.30	DIRITTI, DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO
Giovedì	08/06/2023	4	8.30-12.30	ORGANIZZAZIONE, QUALITÀ AZIENDALE
Martedì	13/06/2023	4	8.30-12.30	ORGANIZZAZIONE, QUALITÀ AZIENDALE
Giovedì	15/06/2023	4	8.30-12.30	SICUREZZA NELL'AMBITO DEL LAVORO
Martedì	20/06/2023	4	8.30-12.30	SICUREZZA NELL'AMBITO DEL LAVORO
Giovedì	22/06/2023	4	8.30-12.30	COMPETENZE DIGITALI

**Se l'apprendista ha già effettuato la formazione dei lavoratori Art. 37 chiediamo cortesemente di allegare copia dell'attestato così che venga riconosciuto il credito e possa non frequentare la lezione**



Il programma del percorso 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, QUALITÀ 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: capire i codici di comportamento, conoscere i concetti di base riguardanti le singole persone, i gruppi li lavoro.

## ATTESTAZIONE DELLA FREQUENZA

Il corso prevede il rilascio dell'attestato di frequenza con l'indicazione delle ore effettivamente frequentate. Si ricorda che, **ai fini dell'adempimento degli obblighi formativi previsti dal contratto di apprendistato professionalizzante, è richiesta una frequenza del 100% del monte ore.**