



Formazione Apprendisti - Modulo 1 base/trasversale

DURATA: 40 ore

SEDE DI SVOLGIMENTO: on line webinar

CALENDARIO DEL CORSO:

GIORNO	DATA	ORE	ORA	AREA TEMATICA
venerdì	14/3	8	8.30-12.30 13.30-17.30	DIRITTI, DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO COMPETENZE DIGITALI
venerdì	21/3	8	8.30-12.30 13.30-17.30	DIRITTI, DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO RELAZIONE E COMUNICAZIONE
venerdì	28/3	8	8.30-12.30 13.30-17.30	SICUREZZA NELL'AMBITO DEL LAVORO RELAZIONE E COMUNICAZIONE
venerdì	4/4	8	8.30-12.30 13.30-17.30	SICUREZZA NELL'AMBITO DEL LAVORO COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE
venerdì	11/04	8	8.30-12.30/ 13.30-17.30	ORGANIZZAZIONE, QUALITA' AZIENDALE

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, 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: 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.