



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



ANPAL  
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



Regione  
Lombardia



Garanzia Occupabilità Lavoratori

TITOLO	MODULI	DATA AVVIO	ORE TOTALI	ORE MINIME FREQUENZA	NUMERO MINIMO PARTECIPANTI	NOTE
OPERATORE D'UFFICIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concetti di base del computer</li> <li>2. Elaborazione testi</li> <li>3. Fogli elettronici</li> <li>4. Internet e posta elettronica</li> <li>5. Elementi di amministrazione aziendale</li> <li>6. Elementi di tecnica turistica</li> <li>7. Redazione della corrispondenza commerciale</li> </ol>	18/09/2023	150	105	7	L'obiettivo generale del corso consiste nell'affrontare in una dimensione teorico/pratica la gestione dei flussi informativi di corrispondenza in entrata e uscita, la protocollazione di documenti e la registrazione di documenti contabili.
ASSISTENTE FAMILIARE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Area legislativa e amministrativa: legislazione sanitaria e sociale</li> <li>2- Area igiene dell'ambiente:</li> <li>3- Area psico-sociologica:</li> <li>4- Area assistenza alla persona</li> </ol>	25/09/2023	160	144	7	L'assistente familiare svolge attività di cura ed accudimento di persone con diversi livelli di auto-sufficienza psico-fisica (anziani, malati, disabili), anche a sostegno dei familiari, contribuendo al mantenimento dell'autonomia e del benessere in funzione dei bisogni dell'utente e del contesto di riferimento.
TECNICO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'organizzazione del lavoro</li> <li>2- Le politiche del personale</li> <li>3- Gli elementi della retribuzione</li> <li>4- I rapporti con l'INPS e l'INAIL</li> <li>5- La busta paga</li> <li>6- Software gestionali</li> </ol>	25/09/2023	100	70	7	L'obiettivo generale consiste nell'affrontare in una dimensione teorico/pratica tutti gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro e delle comunicazioni alle assicurazioni sociali.
ITALIANO PER STRANIERI E STRUMENTI DIGITALI DI USO COMUNE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprendere frasi ed espressioni di uso frequente relativi ad ambiti di immediata rilevanza</li> <li>2. Descrivere in termini semplici aspetti del proprio background e dell'ambiente che ci circonda.</li> <li>3. Esprimere bisogni immediati</li> <li>4. Comunicare in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni</li> <li>5. Utilizzare strumenti digitali per rapportarsi con le Istituzioni (uso di SPID, Posta elettronica, Registro Elettronico, siti Istituzionali: Comune di Vigevano, Regione Lombardia, INPS...)</li> </ol>	25/09/2023	60	42	7	L'obiettivo generale del corso consiste nel fornire agli stranieri gli strumenti minimi per comunicare nell'ambito della vita quotidiana e insieme utilizzare gli strumenti digitali necessari a rapportarsi con i vari soggetti istituzionali

ASSEMBLAGGIO E CONFIGURAZIONE PERSONAL COMPUTER	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periferiche interne PC</li> <li>2. Mother board e assemblaggio processore e RAM</li> <li>3. Installazione e configurazione memorie di massa</li> <li>4. configurazione periferiche esterne.</li> </ol>	16/10/2023	100	70	7	L'obiettivo generale del corso consiste nell'affrontare in una dimensione pratica i problemi connessi alla gestione hardware del PC
REALIZZAZIONE MANUFATTO ELETRICO/ELETTRONICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione e progettazione manufatto.</li> <li>2. Assemblaggio e configurazione elettrica/elettronica.</li> </ol>	16/10/2023	100	70	7	L'obiettivo generale del corso consiste nell'affrontare in una dimensione pratica tematiche di carattere elettronico/elettrico attraverso la creazione di un manufatto.
COMPETENZE DIGITALI: OFFICE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Word</li> <li>2. Excel</li> <li>3. Internet e posta elettronica</li> </ol>	16/10/2023	50	35	7	L'obiettivo generale del corso consiste nell'utilizzare in una dimensione pratica il pacchetto office in maniera consapevole nelle attività di studio, ricerca e professionale.