

**MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE -
PERCORSO GOL 3 - AMBITO REGGIO EMILIA - MODENA
SETTORE Gestione d'impresa e servizi
Rif PA 2022-18844/Rer**

RIF. P.A.	FORMAZIONE	N.PG	TITOLO PROGETTO	N.ro Utenti per l'avvio	Durata aula	Ore stage (c.a. 35%)
2022-18844/RER	Gestione d'impresa e servizi	1	"TECNICO CONTABILE" - UC2-UC3	10	180	120
		3	"OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE" - UC1-UC2	10	180	120
		5	"OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE" - UC3-UC4	10	180	120
		7	"TECNICO NELL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE" - UC1-UC2	10	180	120
		9	"TECNICO NELL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE" - UC3-UC4	10	180	120
		11	"TECNICO DI RETI INFORMATICHE" - UC1-UC2	10	180	120
		13	"TECNICO DI RETI INFORMATICHE " - UC3-UC4	10	180	120
		15	"TECNICO NEI SISTEMI DI GESTIONE DI DATABASE" - UC1-UC2	10	180	120
		17	"TECNICO NEI SISTEMI DI GESTIONE DI DATABASE" - UC3-UC4	10	180	120
		19	"OPERATORE INFORMATICO " - UC1-UC2	10	180	120
		21	"OPERATORE INFORMATICO " - UC3-UC4	10	180	120
		23	Percorsi formazione sicurezza 12 ore	4	12	0
		24	Percorsi formazione sicurezza 4 ore	4	4	0

**Organismi di
formazione
partner**

CAPOFILA	FORMart Soc. Cons a r.l.
PARTNER	I.F.O.A. Istituto Formazione Operatori Aziendali
PARNTER	CNA Formazione
PARTNER	AECA
PARTNER	CIS Scuola per la Gestione d'Impresa Società consortile a responsabilità limitata
PARTNER	CENTRO STUDIO E LAVORO LA CREMERIA
PARTNER	DEMETRA FORMAZIONE SRL
PARTNER	Iscom Formazione
PARTNER	IAL Emilia Romagna - Innovazione Apprendimento Lavoro Impresa Sociale
PARTNER	Fondazione Enaip Don Eleuterio Agostini
PARTNER	ForModena
PARTNER	Nuova Didactica - società consortile a responsabilità limitata
PARTNER	Cescot Modena SCARL

Riferimenti	Operazione Rif. PA 2022-18844/Rer approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 268/2023 del 28/02/2023, realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia Romagna
Contatti	Capofila operazione: FORMart Soc. Cons arl Referente Manuela Malavasi Tel. 059-3369911 E-mail: remo_gest_formazioneGol3@formart.it
Cantierabilità	Potranno essere scelti solo i corsi segnalati in bianco. I corsi in grigio potranno essere proposti solo ad integrazione delle altre attività formative. Verranno avviati solo i corsi che raggiungeranno il numero minimo di utenti previsti e saranno realizzati nei comuni maggiormente richiesti e sulla base della disponibilità di aule e laboratori.

**MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3
SETTORE Gestione d'impresa e servizi**

Qualifica di riferimento	TECNICO CONTABILE
Area professionale	Amministrazione e controllo d'impresa
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze delle due Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 2 - Gestione processo Amministrativo contabile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni. • Il metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni. • Principi di contabilità analitica e controllo di gestione. • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza. • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 3 – Trattamento operazioni fiscali e previdenziali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applicativi informatici per la simulazione delle variabili retributive. • Principi del sistema di relazione industriale (ccnl) di riferimento ed accordi aziendali. • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza. • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).
Descrizione del profilo	Il Tecnico contabile è in grado di predisporre e assicurare il trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e di redigere il bilancio d'esercizio.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti

MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3 SETTORE Gestione d'impresa e servizi

Qualifica di riferimento	OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE
Area professionale	Amministrazione e controllo d'impresa
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze di due delle quattro Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 1 – Gestione flussi informativi e comunicativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni • Principali attrezzature d'ufficio (fax, fotocopiatrice, scanner, ecc.) • Servizi internet (navigazione, motori di ricerca posta elettronica, ecc.) • Funzionalità dei principali software applicativi, strumenti di comunicazione e archiviazione digitale • Tecniche di comunicazione scritta verbale e digitale • Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati • Normative di riferimento sulla sicurezza dei dati • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 2 – Sistematizzazione comunicazioni e documenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Inglese commerciale: concetti base • Principali attrezzature d'ufficio (fax, fotocopiatrice, scanner, ecc.) • Servizi internet (navigazione, motori di ricerca posta elettronica, ecc.) • Funzionalità dei principali software applicativi, strumenti di comunicazione e archiviazione digitale • Tecniche di comunicazione scritta verbale e digitale • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 3 – Trattamento documenti amministrativo contabili</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzionalità dei principali software applicativi, strumenti di comunicazione e archiviazione digitale • Principali documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione • Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati • Normative di riferimento in ambito amministrativo-contabile • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 4 - Organizzazione riunioni ed eventi di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Servizi internet (navigazione, motori di ricerca posta elettronica, ecc.) • Tecniche di comunicazione scritta verbale e digitale • Tecniche di time management • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
Descrizione del profilo	L'Operatore amministrativo-segretariale è in grado di realizzare e gestire le attività di segreteria curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici, in funzione delle priorità e delle esigenze espresse e nel rispetto delle indicazioni e delle policies aziendali.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti

**MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3
SETTORE Gestione d'impresa e servizi**

Qualifica di riferimento	TECNICO NELL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Area professionale	Amministrazione e controllo d'impresa
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze di due delle quattro Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 1 – Gestione amministrativa rapporti di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di amministrazione e organizzazione aziendale • Elementi di diritto del lavoro e contrattualistica • Principali ccnl • Procedure amministrative di assunzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro • Comunicazione obbligatorie agli enti • Normativa in materia di tutela della privacy • Principali riferimenti normativi in materia previdenziale, fiscale e assicurativa • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 2 – Formulazione prospetto paga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di contabilità e libri obbligatori del lavoro • Principali software di gestione e amministrazione del personale • Principali riferimenti normativi in materia previdenziale, fiscale e assicurativa • La composizione del costo del lavoro • Cedolino paga: voci e gestione • Principali software per le operazioni di calcolo ed elaborazione cedolini paghe • Sistemi di gestione e rilevazione delle presenze • Procedure e strumenti di calcolo versamenti contributivi e fiscali • Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 3 – Trattamento adempimenti amministrativo/contabili</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di contabilità e libri obbligatori del lavoro • Comunicazione obbligatorie agli enti • Adempimenti e scadenze fiscali • Normativa in materia di tutela della privacy • La composizione del costo del lavoro • Modulistica per versamenti contributivi previdenziali assicurativi erariali • Principali modelli di certificazione dei redditi da lavoro • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 4 - Assistenza e controllo flussi informativi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di amministrazione e organizzazione aziendale • Elementi di diritto del lavoro e contrattualistica • Principali software di gestione e amministrazione del personale • La composizione del costo del lavoro • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
Descrizione del profilo	Il Tecnico nell'amministrazione del personale è in grado di intervenire, sulla base di procedure predeterminate e avvalendosi di applicativi gestionali dedicati, nel processo di gestione amministrativa e contabile del personale attraverso la produzione della documentazione prevista dalle normative che regolano il rapporto di lavoro e la realizzazione delle principali operazioni amministrative e contabili in materia fiscale, assicurativa e contributiva.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti

MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3 SETTORE Gestione d'impresa e servizi

Qualifica di riferimento	Tecnico di reti informatiche
Area professionale	Sviluppo e gestione sistemi informatici
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze di due delle quattro Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 1 – DIMENSIONAMENTO ARCHITETTURA DI RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche ed evoluzioni del settore it • Architettura e componenti hardware di pc client e periferiche • Principali modelli di architettura per le applicazioni di rete (client/server, peer to peer, three-tier, ecc.) • Dispositivi di networking: server di rete, apparati di rete e cablaggi • Concetti relativi alla comunicazione in area lan, wan e man • Modello iso-osi • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 2 – CONFORMAZIONE INFRASTRUTTURA DI RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Architettura e componenti hardware di pc client e periferiche • Dispositivi di networking: server di rete, apparati di rete e cablaggi • Concetti relativi alla comunicazione in area lan, wan e man • Funzionamento dei principali sistemi operativi client e server: dos, windows, unix, macintosh, ecc. • Modello iso-osi • Principi base della tecnologia web e dei protocolli di rete • Procedure di installazione e manutenzione servizi di rete (dns, dhcp, wins, ecc.) • Lingua inglese di settore • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) • Procedure di installazione e configurazione sistemi hardware e software di rete <p>UC 3 – AMMINISTRAZIONE INFRASTRUTTURA DI RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure di installazione e manutenzione servizi di rete (dns, dhcp, wins, ecc.) • Tecniche di diagnostica di sistemi elettronici e informatici • Principali strumenti e software di system and network management per la gestione e il monitoraggio del traffico di rete • Strumenti per la misura delle prestazioni ed il troubleshooting di rete • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 4 – PROTEZIONE INFRASTRUTTURA DI RETE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure di installazione e manutenzione servizi di rete (dns, dhcp, wins, ecc.) • Tecniche di diagnostica di sistemi elettronici e informatici • Principali strumenti e software di system and network management per la gestione e il monitoraggio del traffico di rete • Strumenti per la misura delle prestazioni ed il troubleshooting di rete • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
Descrizione del profilo	Il Tecnico di reti informatiche è in grado di configurare, sviluppare e gestire infrastrutture di rete sia locali (LAN) che geografiche (WAN), curando l'installazione e configurazione dei dispositivi hardware e software e realizzando la manutenzione e l'aggiornamento delle reti per garantirne efficienza e sicurezza in conformità agli standard di servizio definiti.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti

MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3 SETTORE Gestione d'impresa e servizi

Qualifica di riferimento	Tecnico nei sistemi di gestione di database
Area professionale	Sviluppo e gestione sistemi informatici
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze di due delle quattro Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 1 – RAPPRESENTAZIONE DELLO SCHEMA CONCETTUALE DEL DATABASE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche ed evoluzioni del mercato IT • Tecniche di analisi della realtà e dei processi di un'organizzazione • Principali modelli logici di database: relazionale, gerarchico, reticolare, a oggetti, ecc. • Principali tecniche, modelli e metodologie di progettazione concettuale di database: modello e-r (entity-relationship), ecc. • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento generali e specifiche <p>UC 2 – PROGETTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL DATABASE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali modelli logici di database: relazionale, gerarchico, reticolare, a oggetti, ecc. • Caratteristiche e funzionalità dei database management system • Tecniche di organizzazione, indicizzazione e memorizzazione dei file • Tecniche di normalizzazione dei database relazionali • Principali tipologie e caratteristiche di attacchi alla sicurezza del database • Metodologie, procedure e programmi di sicurezza dei database • Principali riferimenti normativi in materia di privacy, tutela dei dati personali e sicurezza informatica • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento generali e specifiche <p>UC 3 – SVILUPPO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL DATABASE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche e funzionalità dei linguaggi per la creazione e gestione dei database (ddl, dml, dcl, ecc.) • Caratteristiche e funzionalità dei database management system • Lingua inglese di settore • Linguaggio sql (structured query language) • Tecniche e sistemi di controllo dell'accesso ai database • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento generali e specifiche <p>UC 4 – AMMINISTRAZIONE DEL DATABASE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali tipologie e caratteristiche di attacchi alla sicurezza del database • Metodologie, procedure e programmi di sicurezza dei database • Principali riferimenti normativi in materia di privacy, tutela dei dati personali e sicurezza informatica • Principi, metodologie e procedure di gestione e manutenzione di un database • Tecniche e sistemi di controllo dell'accesso ai database • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento generali e specifiche
Descrizione del profilo	Il Tecnico nei sistemi di gestione di database è in grado di progettare, implementare, gestire e mantenere sistemi di gestione di database, vale a dire insiememente di dati strutturati e organizzati per essere usati da applicazioni diverse, assicurando l'integrità e l'ordine dei dati e delle informazioni in essi contenuti, in coerenza con le richieste del committente e in conformità alle previsioni normative vigenti in materia di sicurezza informatica, privacy e tutela dei dati personali.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti

MISURE FORMATIVE PER IL RESKILLING DELLE COMPETENZE – GOL 3 SETTORE Gestione d'impresa e servizi

Qualifica di riferimento	Operatore informatico
Area professionale	Sviluppo e gestione sistemi informatici
Struttura del percorso	Il percorso prevedrà lo sviluppo di conoscenze e competenze di due delle quattro Unità di Competenza della qualifica e sotto descritte:
Possibili contenuti del percorso	<p>UC 1 – APPONTAMENTO RISORSE INFORMATICHE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Architettura e componenti hardware e software di sistemi e dispositivi • Dispositivi di networking: server di rete, apparati di rete e cablaggi • Caratteristiche e funzionamento dei principali sistemi operativi • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Normativa cei di settore • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 2 – CONFIGURAZIONE SISTEMI E DISPOSITIVI HARDWARE E SOFTWARE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Architettura e componenti hardware e software di sistemi e dispositivi • Caratteristiche e funzionalità dei principali software applicativi • Caratteristiche e funzionamento dei principali sistemi operativi • Caratteristiche e funzionalità delle reti informatiche e dei dispositivi di rete • Tecniche e procedure di installazione e configurazione sistemi hardware e software • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Tecniche di utilizzo dei servizi cloud • Normativa cei di settore • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 3 – MANUTENZIONE SISTEMI E DISPOSITIVI HARDWARE E SOFTWARE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecniche e procedure di diagnostica e ripristino funzionalità • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Tecniche e procedure per il back up dei dati • Principali riferimenti normativi in materia di tutela e sicurezza dei dati • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche) <p>UC 4 – GESTIONE DATI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terminologia tecnica specifica del settore in lingua inglese • Caratteristiche tecniche e funzionali di un data base • Principali piattaforme di data management (database, data lake, ecc.) • Elementi di sicurezza informatica • Tecniche di utilizzo dei servizi cloud • Principali riferimenti normativi in materia di tutela e sicurezza dei dati • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza • La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
Descrizione del profilo	L'Operatore informatico è in grado di eseguire il supporto operativo alle attività di installazione, configurazione e manutenzione di sistemi informatici, reti, dispositivi hardware e software e archivi digitali, nel rispetto delle procedure tecniche e organizzative previste e tenendo conto delle evoluzioni tecnologiche di riferimento.
Attestato rilasciato	Certificato di competenze in esito a colloquio valutativo
Durata:	300 Ore totali: di cui 180 Ore di aula + 120 ore di stage
Numero utenti	10 utenti