

CATAGOLO CORSI DIRITTO MIRATO FINANZIATI DA FORMA- TEMP

Cos'è il Diritto Mirato: Il Diritto mirato è finalizzato a favorire il miglioramento delle capacità e conoscenze dei lavoratori somministrati in un'ottica di "lifelong learning" al fine di favorirne la spendibilità e il reinserimento nel mercato del lavoro. I percorsi vengono progettati sulla base del fabbisogno formativo dello specifico lavoratore nonché sulla base di necessità di adeguamento delle competenze delle persone alle richieste dei settori lavorativi di riferimento o di determinati scenari socioeconomici previsionali. Gli interventi finanziati all'interno di questa tipologia formativa mirano all'acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche o specializzazioni legate alle singole figure professionali.

Destinatari:

- Disoccupato che abbia maturato almeno 45 giornate di lavoro in somministrazione negli ultimi 12 mesi
- Disoccupato al termine della Procedura Di Ricollocazione (articolo 25 del CCNL di settore)
- Disoccupato a seguito di fine lavoro domestico (articolo 48 del CCNL di settore)
- Lavoratore a tempo indeterminato in caso di infortunio sul lavoro
- Lavoratrice in caso di gravidanza e maternità che abbia esercitato il diritto di precedenza (articolo 15 del CCNL di settore)

Arkigest S.r.l.

Sede Legale Via Arrigo Boito nr. 8, cap. 20121 Milano (MI)
Sede Amministrativa Piazza Maestri del Lavoro nr. 7, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI)
Capitale Sociale: 600.000,00, C.F./P.I. 05608800487 REA: MI -2040172
Agenzia per il Lavoro di tipo generalista ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i
Autorizzazione Ministeriale Def. n. 351 del 10-11-2016

ADDETTO ALLA LOGISTICA INTEGRATA CON UTILIZZO EXCEL

DURATA	40 ore
OBIETTIVI	Obiettivo del corso è quello di fornire alla classe le competenze necessarie ad intraprendere un percorso di crescita professionale all'interno del settore logistico, introducendo gli utenti a quanto necessario conoscere al fine di inserirsi come addetto logistica all'interno di diverse tipologie di aziende. Si approfondiranno le competenze e gli aspetti tecnici del ruolo di magazziniere, quale la gestione delle merci, il controllo qualità e lo stoccaggio. Verrà approfondito l'utilizzo dell'applicativo Excel per ottimizzare la gestione del magazzino, monitorando le operazioni di carico e scarico in modo da tenere sotto controllo la soglia minima di merce.
MODULI	- Addetto alla gestione del magazzino; - L'utilizzo dell'Excel nella gestione del magazzino; - Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (4 ore)
ATTESTAZIONE	Attestato di Frequenza
FREQUENZA E MODALITA' D'EROGAZIONE	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso e frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. Modalità d'erogazione: Aula Virtuale sincrona piattaforma ZOOM.
NR. MINIMO PARTECIPANTI	Al raggiungimento di 10 iscritti.

Arkigest S.r.l.

Sede Legale Via Arrigo Boito nr. 8, cap. 20121 Milano (MI)
 Sede Amministrativa Piazza Maestri del Lavoro nr. 7, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI)
 Capitale Sociale: 600.000,00, C.F./P.I. 05608800487 REA: MI -2040172
 Agenzia per il Lavoro di tipo generalista ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i
 Autorizzazione Ministeriale Def. n. 351 del 10-11-2016

CORSO DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

DURATA	40 ore
OBIETTIVI	Il corso intende fornire la preparazione per svolgere o collaborare nello sviluppo delle competenze della figura professionale di operatore nell'amministrazione del personale
MODULI	- Diritto del lavoro - Normativa fiscale e tributaria - Normativa previdenziale - Normativa sui contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) - Struttura della retribuzione - Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (4 ore)
ATTESTAZIONE	Attestato di Frequenza
FREQUENZA E MODALITA' D'EROGAZIONE	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso e frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. Modalità d'erogazione: Aula Virtuale sincrona piattaforma ZOOM.
NR. MINIMO PARTECIPANTI	Al raggiungimento di 10 iscritti.

Arkigest S.r.l.

Sede Legale Via Arrigo Boito nr. 8, cap. 20121 Milano (MI)
Sede Amministrativa Piazza Maestri del Lavoro nr. 7, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI)
Capitale Sociale: 600.000,00, C.F./P.I. 05608800487 REA: MI -2040172
Agenzia per il Lavoro di tipo generalista ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i
Autorizzazione Ministeriale Def. n. 351 del 10-11-2016

CORSO PACCHETTO OFFICE BASE

DURATA	40 ore
OBIETTIVI	Il corso fornisce le competenze di base per utilizzare i principali strumenti del pacchetto Microsoft Office.
MODULI	Modulo 1 - Word: - Impostazione del programma - Inserimento testo; copia e incolla - Impostazione preliminare dei documenti - Formattazione del testo - Frontespizio e piè di pagina - Filigrana e sfondi - Dettatura - Inserimento formule e caratteri speciali Modulo 2 - Power Point: - Impostazione del programma - L'idea della presentazione e la sua impostazione - Inserimento elementi e oggetti (anche Word) - Animazioni e transizioni Modulo 3 - Excel: - Interfaccia del programma - Dati e formattazioni delle celle - Ordinamento dati e filtri - Funzioni base - Funzioni di conteggio - Formattazione condizionale regole base - Convalida dati - Funzioni data e ora - Oggetto tabella - Grafici (anche Word) Modulo 4 - Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (4 ore)
ATTESTAZIONE	Attestato di Frequenza
FREQUENZA E MODALITA' D'EROGAZIONE	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso e frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. Modalità d'erogazione: Aula Virtuale sincrona piattaforma ZOOM.
NR. MINIMO PARTECIPANTI	Al raggiungimento di 10 iscritti.

Arkigest S.r.l.

Sede Legale Via Arrigo Boito nr. 8, cap. 20121 Milano (MI)
Sede Amministrativa Piazza Maestri del Lavoro nr. 7, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI)
Capitale Sociale: 600.000,00, C.F./P.I. 05608800487 REA: MI -2040172
Agenzia per il Lavoro di tipo generalista ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i
Autorizzazione Ministeriale Def. n. 351 del 10-11-2016

CORSO DI LINGUA INGLESE

DURATA	80 ORE
OBIETTIVI	Il corso intende fornire competenze da sfruttare nel mondo del lavoro in maniera autonoma, nello specifico, al termine del progetto formativo, la persona sarà in grado di: Ascoltare e comprendere comunicazione tra due o più persone: riguardante il lessico di uso comune e di frequente utilizzo nel caso di livello A1-A2; - Leggere e comprendere testi di breve/media/lunga durata; - Comunicare con altre persone in lingua inglese; - Produrre comunicazioni scritte brevi e semplici di uso comune/generico/specifico.
MODULI	- Grammatica di base; - La lettura (Reading) e La scrittura (Writing); - L'ascolto (Listening) e Test Finale. - Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (4 ore)
ATTESTAZIONE	Attestato di Frequenza
FREQUENZA E MODALITA' D'EROGAZIONE	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso e frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. Modalità d'erogazione: Aula Virtuale sincrona piattaforma ZOOM.
NR. MINIMO PARTECIPANTI	Al raggiungimento di 10 iscritti.

Arkigest S.r.l.

Sede Legale Via Arrigo Boito nr. 8, cap. 20121 Milano (MI)
 Sede Amministrativa Piazza Maestri del Lavoro nr. 7, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI)
 Capitale Sociale: 600.000,00, C.F./P.I. 05608800487 REA: MI -2040172
 Agenzia per il Lavoro di tipo generalista ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i
 Autorizzazione Ministeriale Def. n. 351 del 10-11-2016

ADDETTO ALLA LOGISTICA/MAGAZZINO

DURATA	80 ORE
OBIETTIVI	L'obiettivo del corso è quello di formare figure in grado di occuparsi in autonomia della ricezione merci, della preparazione ordini e delle spedizioni, riconoscere e migliorare le varie fasi di gestione del magazzino, utilizzare strumenti informatici, diversi mezzi di movimentazione merci, strumenti e metodologie specifiche.
MODULI	- Composizione Logistica; - Ricevimento merci; - Movimentazione, stoccaggio e Picking; - Uscita merci, ddt, gestionale e normative; - Teoria & Pratica conduzione dei carrelli. - Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (4 ore)
ATTESTAZIONE	Attestato di Frequenza Attestato di Guida dei Carrelli Elevatori
FREQUENZA E MODALITA' D'EROGAZIONE	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso e frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. Erogazione in presenza
NR. MINIMO PARTECIPANTI	Al raggiungimento di 10 iscritti.

Arkigest S.r.l.

Sede Legale Via Arrigo Boito nr. 8, cap. 20121 Milano (MI)
 Sede Amministrativa Piazza Maestri del Lavoro nr. 7, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI)
 Capitale Sociale: 600.000,00, C.F./P.I. 05608800487 REA: MI -2040172
 Agenzia per il Lavoro di tipo generalista ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i
 Autorizzazione Ministeriale Def. n. 351 del 10-11-2016

ADDETTO ALLA SEGRETERIA

DURATA	80 ORE
OBIETTIVI	L'obiettivo del corso è quello di formare figure in grado di supportare le attività di un ufficio organizzando le riunioni, viaggi di lavoro, appuntamenti e contatti, dattiloscivendo e inoltrando disposizioni verbali e appunti, attivando ed eseguendo le procedure burocratiche necessarie al buon funzionamento delle attività dell'ufficio.
MODULI	- La figura professionale; - La comunicazione; - La comunicazione telefonica e scritta; - Contabilità di base; - Informatica; - Come organizzare il proprio tempo; - Problem Solving. - Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (4 ore)
ATTESTAZIONE	Attestato di Frequenza
FREQUENZA E MODALITA' D'EROGAZIONE	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso e frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. Modalità d'erogazione: Aula Virtuale sincrona piattaforma ZOOM.
NR. MINIMO PARTECIPANTI	Al raggiungimento di 10 iscritti.

Arkigest S.r.l.

Sede Legale Via Arrigo Boito nr. 8, cap. 20121 Milano (MI)
 Sede Amministrativa Piazza Maestri del Lavoro nr. 7, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI)
 Capitale Sociale: 600.000,00, C.F./P.I. 05608800487 REA: MI -2040172
 Agenzia per il Lavoro di tipo generalista ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i
 Autorizzazione Ministeriale Def. n. 351 del 10-11-2016

DIGITAL CONTENT WRITER

DURATA	80 ore
OBIETTIVI	L'obiettivo del corso è quello di fornire ai partecipanti gli strumenti fondamentali per produrre documenti di lavoro ben strutturati, chiari, coinvolgenti, contribuendo all'efficienza del singolo, di un team e dell'organizzazione per cui si elaboreranno contenuti digitali.
MODULI	- Comunicazione e Marketing; - Storytelling e Scrittura creativa; - Scrivere online; - Scrivere un CV e un Portfolio. - Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (4 ore)
ATTESTAZIONE	Attestato di Frequenza
FREQUENZA E MODALITA' D'EROGAZIONE	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso e frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. Modalità d'erogazione: Aula Virtuale sincrona piattaforma ZOOM.
NR. MINIMO PARTECIPANTI	Al raggiungimento di 10 iscritti.

Arkigest S.r.l.

Sede Legale Via Arrigo Boito nr. 8, cap. 20121 Milano (MI)
 Sede Amministrativa Piazza Maestri del Lavoro nr. 7, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI)
 Capitale Sociale: 600.000,00, C.F./P.I. 05608800487 REA: MI -2040172
 Agenzia per il Lavoro di tipo generalista ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i
 Autorizzazione Ministeriale Def. n. 351 del 10-11-2016

COMPETENZE DIGITALI

DURATA	80 ore
OBIETTIVI	L'obiettivo del corso è quello di fornire ai partecipanti una consapevolezza digitale tale da poter utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie informatiche di tutti i giorni. Particolare attenzione verrà prestata alla protezione dei dati personali. Attraverso approfondimenti e prove pratiche i candidati approfondiranno la conoscenza delle nuove discipline digitali richieste oggi dalle aziende per stare al passo con i nuovi scenari digitali.
MODULI	- Rivoluzione digitale e comunicazione efficace; - Lavoro d'ufficio: dalla email a Google; - Pacchetto Office e oltre; - Contenuti per i Social media; - Principi di Marketing Digitale. - Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione (4 ore)
ATTESTAZIONE	Attestato di Frequenza
FREQUENZA E MODALITA' D'EROGAZIONE	La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso e frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo. Modalità d'erogazione: Aula Virtuale sincrona piattaforma ZOOM.
NR. MINIMO PARTECIPANTI	Al raggiungimento di 10 iscritti.

Arkigest S.r.l.

Sede Legale Via Arrigo Boito nr. 8, cap. 20121 Milano (MI)
 Sede Amministrativa Piazza Maestri del Lavoro nr. 7, 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI)
 Capitale Sociale: 600.000,00, C.F./P.I. 05608800487 REA: MI -2040172
 Agenzia per il Lavoro di tipo generalista ai sensi del D. Lgs. n. 276/2003 e s.m.i
 Autorizzazione Ministeriale Def. n. 351 del 10-11-2016