

Codice area di intervento	1A.12a.a.
Area di intervento	Contabili e assimilati
Codice corso	2011 1A.12a.a.65
Titolo del corso	Addetto alla contabilità con competenze informatiche
Ente gestore	SIMKI S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461231904 infotrento@simki.it
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle. Le esercitazioni pratiche in laboratorio ed in contesto produttivo, saranno realizzate presso enti/laboratori ubicati prevalentemente a Trento.
Obiettivi del corso	L'addetto alla contabilità si occupa delle attività relative alle registrazioni contabili. È una figura presente in imprese anche molto differenti: dagli uffici amministrativi di PMI, agli studi professionali, alle associazioni di categoria e centri contabili
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 166 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Accoglienza 6 ore; empowerment 14 ore; sistema impresa 24 ore; esatto 40 ore; informatica di base 32 ore; excel per l'amministrazione 32 ore; salute e sicurezza sul lavoro 6 ore; diritto sindacale e diritto del lavoro 6 ore; tecniche di ricerca lavoro 6 ore; certificazione utilizzo software ESATTO previo superamento dell'esame

Codice area di intervento	1A.12a.a.
Area di intervento	Contabili e assimilati
Codice corso	2011 1A.12a.a.38
Titolo del corso	Tecniche e strumenti informatici per una gestione contabile efficiente
Ente gestore	FIDIA S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461984370 elisa.deangelis@fidiaweb.net
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità territoriale della Val di Fiemme, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità delle Giudicarie, Comunità della Vallagarina
Obiettivi del corso	Potenziamento di competenze informatiche e operative per un'ottimale gestione delle attività amministrativo contabili. (I prerequisiti sono una buona padronanza della lingua italiana e il possesso di competenze di ruolo).
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Team building e socializzazione; sistema impresa e contesto di riferimento; sicurezza sul lavoro; pari opportunità, responsabilità sociale e sviluppo sostenibile; diritto del lavoro e sindacale; foglio elettronico, internet e posta elettronica; figura professionale; aspetti legislativi di ruolo; tecniche di amministrazione e contabilità; software per la gestione amministrativo contabile; piano di sviluppo. Assessment delle competenze tecnico professionali. Rilascio (previo superamento delle prove) delle certificazioni Microsoft Office Excel e Aica e-Citizen.

Codice area di intervento	1A.12a.a.
Area di intervento	Contabili e assimilati
Codice corso	2011_1A.12a.a.71
Titolo del corso	Contabili a valore aggiunto con i software gestionali integrati
Ente gestore	EUROFORM S.R.L.
Recapiti	Tel: 0464432244 formazione@euroformtn.com
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle
Obiettivi del corso	La figura opera in diversi contesti di lavoro, in particolare piccole imprese, nei processi amministrativo-contabili, con software gestionali e circuiti telematici. (Caratterizzano il profilo la capacità di autoaggiornamento per le ricorrenti novità legislative e la visione integrata del business).
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Sviluppo personale e professionale; contratti di lavoro; diritti e doveri dei lavoratori; sviluppo sostenibile e sicurezza nei luoghi di lavoro; forme giuridiche dell'impresa; Microsoft Office (word, excel, internet, posta elettronica); amministrazione aziendale; fatturazione e contabilità IVA; registro cespiti ammortizzabili; rapporti con banche; cash flow; regimi contabili; contabilità generale; bilancio d'esercizio; fiscalità d'impresa; dichiarazioni fiscali; studi di settore; trasmissione telematica atti e documenti; elementi di diritto societario; conoscenza del contesto socioeconomico trentino; esercitazioni con software gestionale integrato; sostegno e approfondimento guidato in sottogruppi su temi proposti dai partecipanti; ricerca attiva del lavoro; supporto alle pari opportunità.

Codice area di intervento	1A.12a.a.
Area di intervento	Contabili e assimilati
Codice corso	2011_1A.12a.a.14
Titolo del corso	Non solo numeri: contabilità e gestione aziendale per imprese di successo
Ente gestore	FORMAZIONE E SVILUPPO S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461420655 info@foresweb.com
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle
Obiettivi del corso	Fornire competenze per gestire al meglio i processi amministrativi-contabili e di controllo aziendali.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 160 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Patto formativo; sicurezza e igiene sul lavoro; prevenzione incendi rischio medio; diritto sindacale e del lavoro; autorientamento sul mercato del lavoro; responsabilizzazione positiva; tecnologie informatiche; contabilità e bilancio; controllo di gestione finanziario; analisi di bilancio/budget e reporting (modulo sottoarticolato). Il corso prevede la possibilità di ottenere le certificazioni EBC*L (in ambito economico) ed EIPASS (in ambito informatico).

Codice area di intervento	1A.12a.b.
Area di intervento	Tecnici della vendita e della distribuzione
Codice corso	2011_1A.12a.b.67
Titolo del corso	Marketing, comunicazione e tecniche di vendita
Ente gestore	FIDIA S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461984370 sefora.cotza@fidiaweb.net
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità territoriale della Val di Fiemme, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità delle Giudicarie, Comunità della Vallagarina
Obiettivi del corso	Potenziamento di competenze organizzative, comunicative ed informatiche per un'efficace attività di vendita nell'ambito delle funzioni commerciali. (I prerequisiti sono una buona padronanza della lingua italiana e il possesso di competenze di ruolo).
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Team building e socializzazione; sistema impresa e contesto di riferimento; sicurezza sul lavoro; pari opportunità, responsabilità sociale e sviluppo sostenibile; diritto del lavoro e sindacale; piano di sviluppo; definizione di ruolo; foglio elettronico excel; internet e posta elettronica; gestione delle informazioni; potenziamento delle capacità comunicative; tecniche di vendita e strategie di marketing. Assessment delle competenze tecnico professionali. Rilascio (previo superamento delle prove) delle certificazioni Microsoft Office Excel e Aica e-Citizen.

Codice area di intervento	1A.12a.b.
Area di intervento	Tecnici della vendita e della distribuzione
Codice corso	2011_1A.12a.b.95
Titolo del corso	Tecnico delle vendite: qualità ed innovazione per una gestione efficace del punto vendita
Ente gestore	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE G. VERONESI
Recapiti	Tel: 0464433484 sergio.pagliuca@cfpgveronesi.it
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità delle Giudicarie, Comunità Alto Garda e Ledro, Comunità della Vallagarina
Obiettivi del corso	Obiettivo è la maturazione di un insieme di conoscenze e abilità che si traduca in un miglioramento verso una professionalità di processo, il "Tecnico delle Vendite-Food, caratterizzata per assumere svariati compiti, sia di carattere organizzativo che commerciale
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	<p>Area trasversale: accoglienza e patto formativo e orientamento al ruolo; diritti e doveri dei lavoratori e contrattualistica; consulenza orientativa e bilancio competenze; occupabilità e apprendimento continuo; metodologie e tecniche per un'efficace ricerca attiva del lavoro; principi di auto imprenditorialità.</p> <p>Area sicurezza: il sistema HACCP; principi di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro.</p> <p>Area professionale: l'impresa commerciale; la gestione del rapporto con il cliente e la qualità del servizio; principi di gestione amministrativa; principi di merceologia; le tecniche di display e di allestimento di P.V. e scaffali; la gestione del banco self-service e tradizionale; la gestione del magazzino; gestione informatizzata del P.V.; principi di lingua straniera professionale.</p>

Codice area di intervento	1A.12a.b.
Area di intervento	Tecnici della vendita e della distribuzione
Codice corso	2011_1A.12a.b.24
Titolo del corso	Gli strumenti informatici al servizio dell'area marketing
Ente gestore	CIEFFE S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461830804 info@cieffe.tn.it
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità della Valle di Cembra, Comunità delle Giudicarie, Comunità Alto Garda e Ledro, Comunità della Vallagarina, Comunità Rotaliana – Königsberg, Comunità della Valle dei Laghi
Obiettivi del corso	Sviluppare competenze tecnico-specifiche rispetto alla gestione informatizzata del cliente, all' analisi di mercato e alle strategie di vendita e di distribuzione; obiettivo è favorire un inserimento lavorativo nell' area commerciale e marketing di aziende di diverso settore.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 176 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Presentazione del corso; responsabilità sociale d' impresa; diritti dei lavoratori; salute e sicurezza sul lavoro: certificazione di addetto alla prevenzione incendi e addetto al primo soccorso; self marketing; elaborazione testi e strumenti di calcolo; gestire basi di dati secondo il modello relazionale; la certificazione ECDL "Start Level"; marketing strategico e ricerche di mercato; canali di distribuzione e strategie di vendita; gestire le relazioni e i contatti con i clienti attraverso il CRM; customer satisfaction e retention; verifica finale.

Codice area di intervento	1A.12a.b.
Area di intervento	Tecnici della vendita e della distribuzione
Codice corso	2011_1A.12a.b.15
Titolo del corso	Selling skills: distribuire e vendere con successo nel mercato globale
Ente gestore	FORMAZIONE E SVILUPPO S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461420655 info@foresweb.com
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle
Obiettivi del corso	Fornire adeguate competenze per gestire con successo rapporti con partner esteri ricercando ed attivando idonei strumenti di supporto commerciali ed amministrativi.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 160 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Patto formativo; sicurezza e igiene sul lavoro; prevenzione incendi rischio medio; diritto sindacale e del lavoro; autorientamento sul mercato del lavoro; responsabilizzazione positiva; tecnologie informatiche (modulo sottoarticolato); marketing e gestione commerciale; basi di diritto commerciale; la commercializzazione dei prodotti all'estero. Il corso prevede la possibilità di ottenere le certificazioni EIPASS (in ambito informatico) e prevenzione incendi rischio medio.

Codice area di intervento	1A.12a.c.
Area di intervento	Personale addetto alla gestione degli stock
Codice corso	2011_1A.12a.c.63
Titolo del corso	Gestione contabile e informatizzata del magazzino
Ente gestore	FIDIA S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461980110 federica.bertolini@fidiaweb.net
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità territoriale della Val di Fiemme, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità delle Giudicarie, Comunità della Vallagarina
Obiettivi del corso	Potenziamento di competenze operative per la gestione contabile e informatica del magazzino. (I prerequisiti sono una buona padronanza della lingua italiana e il possesso di competenze di ruolo)
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Team building e socializzazione; sistema impresa e contesto di riferimento; sicurezza sul lavoro; pari opportunità; responsabilità sociale e sviluppo sostenibile; diritto del lavoro e sindacale; piano di sviluppo; definizione di ruolo; introduzione alla gestione del magazzino; la gestione amministrativa e contabile del magazzino; la programmazione e il controllo delle scorte; foglio elettronico. Software per la gestione del magazzino. Assessment delle competenze tecnico professionali. Rilascio (previo superamento delle prove) delle certificazioni Microsoft Office Excel e Arca Evolution

Codice area di intervento	1A.12a.c.
Area di intervento	Personale addetto alla gestione degli stock
Codice corso	2011_1A.12a.c.20
Titolo del corso	Corso di organizzazione e gestione informatizzata delle scorte di magazzino
Ente gestore	CIEFFE S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461830804 info@cieffe.tn.it
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità della Valle di Cembra, Comunità delle Giudicarie, Comunità Alto Garda e Ledro, Comunità della Vallagarina, Comunità Rotaliana – Königsberg, Comunità della Valle dei Laghi
Obiettivi del corso	Sviluppare competenze tecnico-specifiche per il lavoro di addetto alla gestione degli stock, con approfondimenti rispetto alla gestione informatizzata delle scorte di magazzino e della documentazione di vendita e trasporto merci.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 156 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Presentazione del corso; responsabilità sociale d'impresa e pari opportunità; diritti dei lavoratori; salute e sicurezza sul lavoro; certificazione di addetto alla prevenzione incendi; certificazione per addetto al primo soccorso; la formazione igienico-sanitaria; gestione delle scorte; strumenti informatici per la gestione del magazzino; i documenti di vendita e di trasporto; criteri espositivi; project work; self marketing.

Codice area di intervento	1A.12a.c.
Area di intervento	Personale addetto alla gestione degli stock
Codice corso	2011_1A.12a.c.79
Titolo del corso	Click & Stock – l'innovazione tecnologica nella gestione del magazzino
Ente gestore	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE G. VERONESI
Recapiti	Tel: 0464433484 sergio.pagliuca@cfpgveronesi.it
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità delle Giudicarie, Comunità Alto Garda e Ledro, Comunità della Vallagarina
Obiettivi del corso	Al termine del corso gli utenti sapranno svolgere le attività di gestione degli stock utilizzando correttamente le procedure informatiche e gli strumenti ad esse collegate, con particolare attenzione alle procedure legate ad un'ottica di impresa snella nella sua gestione
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	<p>Area trasversale: accoglienza e patto formativo; diritto del lavoro con particolare riferimento al diritto sindacale; metodologie e tecniche per un' efficace ricerca attiva del lavoro; orientamento: il bilancio di competenza attività di gruppo; occupabilità e apprendimento continuo; valutazione del percorso.</p> <p>Area sicurezza: salute e sicurezza sul lavoro e movimentazione manuale dei carichi; corso antincendio medio rischio dm 10-03-1998; corso addetto primo soccorso.</p> <p>Area professionale: informatica per la gestione degli stock; accettazione e ricevimento; movimentazione e stoccaggio, vendita e spedizione; rifornimento scaffali e produzione; utilizzo in sicurezza dei carrelli elevatori per movimentazione di materiali e pratica di utilizzo.</p>

Codice area di intervento	1A.12a.c.
Area di intervento	Personale addetto alla gestione degli stock
Codice corso	2011_1A.12a.c.16
Titolo del corso	Magazzino tra reale e virtuale: impara ad ottimizzare la gestione degli stock
Ente gestore	FORMAZIONE E SVILUPPO S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461420655 info@foresweb.com
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle
Obiettivi del corso	Fornire competenze per una corretta gestione ed ottimizzazione, anche mediante applicativi informatici gestionali, degli stock di magazzino.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 160 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Patto formativo; sicurezza e igiene sul lavoro; prevenzione incendi rischio medio; diritto sindacale e del lavoro; autorientamento sul mercato del lavoro; responsabilizzazione positiva; tecnologie informatiche, ed applicazioni gestionali di magazzino (modulo sottoarticolato); ruolo e funzioni del magazzino; struttura e caratteristiche peculiari delle tipologie di magazzino; ricevimento merci e modalità di stoccaggio. Il corso prevede la possibilità di ottenere le certificazioni EIPASS (in ambito informatico), prevenzione incendi rischio medio e pronto soccorso aziendale.

Codice area di intervento	1A.12a.d.
Area di intervento	Personale di segreteria
Codice corso	2011_1A.12a.d.98
Titolo del corso	La nuova segretaria: lavorare con l'informatica e la lingua inglese
Ente gestore	ESSEDI STRATEGIA D'IMPRESA S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461421416 formazione@strategiedimpresa.it
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità della Val di Non, Comunità della Vallagarina, Comunità Rotaliana – Königsberg
Obiettivi del corso	Il corso vuole preparare un nuovo personale di segreteria che deve essere in grado di: relazionarsi in maniera assertiva con colleghi, superiori e clienti, affrontare qualsiasi tipo di urgenza, pressione, imprevisto; sapersi adattare, di volta in volta, alle diverse mansioni che deve svolgere.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Presentazione corso; patto formativo; il sistema Trentino; diritto del lavoro, libertà e diritti sindacali; pari opportunità; sicurezza e salute sui luoghi di lavoro; organizzazione aziendale e ruolo professionale; problem solving; lavorare in team; comunicazione comunicazione scritta, comunicazione telefonica; organizzare e gestire eventi; organizzare viaggi; sviluppo di atteggiamenti autoimprenditivi; strutturare e gestire l'archivio cartaceo e elettronico; gestione del tempo e pianificazione del lavoro; tecniche di project management marketing e cura dell'immagine aziendale; l'assistenza alla direzione: stile forma contenuto; inglese; word, excel, power point, outlook; preparazione ECDL, utilizzo FAD, preparazione curriculum e lettera di accompagnamento; il colloquio di lavoro.

Codice area di intervento	1A.12a.d.
Area di intervento	Personale di segreteria
Codice corso	2011_1A.12a.d.33
Titolo del corso	Informatica, comunicazione e organizzazione per una segreteria efficace
Ente gestore	FIDIA S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461980110 elisa.deangelis@fidiaweb.net
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità territoriale della Val di Fiemme, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità delle Giudicarie, Comunità della Vallagarina
Obiettivi del corso	Potenziamento di competenze informatiche, organizzative e comunicative per un'ottimale gestione delle attività di segreteria. (I prerequisiti sono una buona padronanza della lingua italiana e il possesso di competenze di ruolo).
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Team building e socializzazione; sistema impresa e contesto di riferimento; sicurezza sul lavoro; pari opportunità; responsabilità sociale e sviluppo sostenibile; diritto del lavoro e sindacale; videoscrittura, internet e posta elettronica; figura professionale; aspetti organizzativi di ruolo; gestione del tempo; comunicazione interpersonale; basi di amministrazione e contabilità; piano di sviluppo. Assessment delle competenze tecnico professionali. Rilascio (previo superamento delle prove) delle certificazioni Microsoft Office Word e Aica e-Citizen.

Codice area di intervento	1A.12a.d.
Area di intervento	Personale di segreteria
Codice corso	2011_1A.12a.d.91
Titolo del corso	Certificazioni informatiche per i ruoli di segreteria amministrativa
Ente gestore	EUROFORM S.R.L.
Recapiti	Tel: 0464432244 formazione@euroformtn.com
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle
Obiettivi del corso	La figura presidia più aree di attività, nelle quali agisce con competenze informatiche, organizzative e relazionali. Organizza e gestisce accoglienza, flussi informativi in entrata ed uscita, registrazione, protocollo e archiviazione di documenti amministrativi, pianifica appuntamenti e riunioni.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Sviluppo personale e professionale; strutture organizzative aziendali e ruolo dell' addetto alla segreteria; elementi di diritto del lavoro e sindacale; sviluppo sostenibile e sicurezza nei luoghi di lavoro; Microsoft Office (word, excel, access, power point, publisher, internet e posta elettronica); gestione del centralino; protocollo; front office; comunicazione e relazione, elaborazione e registrazione dati contabili; trasmissione telematica documenti; home banking; gestione dell' archivio informatizzato, gestione e archiviazione documenti secondo le procedure della Privacy e della certificazione qualità; agenda elettronica; organizzazione eventi e trasferte; esercitazioni con varie suite di software gestionali integrati per le singole attività; ricerca attiva lavoro; pari opportunità.



Codice area di intervento	1A.12a.d.
Area di intervento	Personale di segreteria
Codice corso	2011_1A.12a.d.17
Titolo del corso	Assistente di segreteria: fulcro del sistema informativo aziendale fra tradizione ed innovazione
Ente gestore	FORMAZIONE E SVILUPPO S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461420655 info@foresweb.com
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle
Obiettivi del corso	Fornire competenze per gestire proficuamente tutte le attività che riguardano la funzione aziendale della segreteria.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 160 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Patto formativo; sicurezza e igiene sul lavoro; prevenzione incendi rischio medio; diritto sindacale e del lavoro; autorientamento sul mercato del lavoro; responsabilizzazione positiva; tecnologie informatiche (modulo sottoarticolato); organizzazione aziendale; elementi contabili. Il corso prevede la possibilità di ottenere le certificazioni EIPASS (in ambito informatico) e prevenzione incendi rischio medio.

Codice area di intervento	1A.12a.e.
Area di intervento	Commessi e assimilati
Codice corso	2011_1A.12a.e.75
Titolo del corso	Comunicazione e buone pratiche per la vendita
Ente gestore	FIDIA S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461980110 federica.bertolini@fidiaweb.net
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità territoriale della Val di Fiemme, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità delle Giudicarie, Comunità della Vallagarina
Obiettivi del corso	Potenziamento di competenze comunicative - sotto il profilo relazionale e tecnologico – e tecnico-specialistiche relative alle attività di vendita. I prerequisiti sono una buona conoscenza della lingua italiana e predisposizione ai rapporti interpersonali.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Team building e socializzazione; sistema impresa e contesto di riferimento; sicurezza sul lavoro; pari opportunità; responsabilità sociale e sviluppo sostenibile; diritto del lavoro e sindacale; tecnologie e strumenti digitali; Internet e posta elettronica; figura professionale; il servizio al cliente; tecniche di vendita; visual merchandising e promozione; applicazioni di visual merchandising e promozione; il back office nel punto vendita; piano di sviluppo. Assessment delle competenze tecnico professionali. Rilascio (previo superamento delle prove) della certificazione Aica e-Citizen.

Codice area di intervento	1A.12a.e.
Area di intervento	Commessi e assimilati
Codice corso	2011_1A.12a.e.21
Titolo del corso	Corso di gestione e amministrazione del punto vendita
Ente gestore	CIEFFE S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461830804 info@cieffe.tn.it
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità della Valle di Cembra, Comunità delle Giudicarie, Comunità Alto Garda e Ledro, Comunità della Vallagarina, Comunità Rotaliana – Königsberg, Comunità della Valle dei Laghi
Obiettivi del corso	Sviluppare competenze tecnico-specifiche che consentano ai partecipanti di organizzare e valorizzare un punto vendita e di utilizzare modalità di comunicazione con la clientela al fine di garantire un' ottimale gestione dell' attività anche attraverso lo sviluppo di strategie di vendita efficaci.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 160 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Presentazione del corso; responsabilità sociale d' impresa e pari opportunità; diritti dei lavoratori; salute e sicurezza sul lavoro; certificazione di addetto alla prevenzione incendi; certificazione per addetto al primo soccorso; la comunicazione verbale e non verbale; gestione del rapporto con i clienti; tecniche di vendita e di promozione dei prodotti; allestimento della vetrina; visual merchandising; self marketing.

Codice area di intervento	1A.12a.e.
Area di intervento	Commessi e assimilati
Codice corso	2011_1A.12a.e.18
Titolo del corso	Conoscere la merce, capire le esigenze del cliente, offrire soluzioni: trinomio per gestire con successo il punto vendita
Ente gestore	FORMAZIONE E SVILUPPO S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461420655 info@foresweb.com
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle
Obiettivi del corso	Fornire le competenze affinché l'operatore commerciale sia in grado di assistere i clienti aiutandoli e stimolandoli nel momento dell'acquisto.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 160 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Patto formativo; sicurezza e igiene sul lavoro; prevenzione incendi rischio medio; diritto sindacale e del lavoro; autorientamento sul mercato del lavoro; responsabilizzazione positiva; tecnologie informatiche e applicazioni gestionali di magazzino (modulo sottoarticolato); operatività del punto vendita; visual merchandising; gestione commerciale marketing e web marketing; selling skills. Il corso prevede la possibilità di ottenere le certificazioni EIPASS (in ambito informatico), prevenzione incendi rischio medio e pronto soccorso aziendale

Codice area di intervento	1A.12a.e.
Area di intervento	Commessi e assimilati
Codice corso	2011_1A.12a.e.64
Titolo del corso	Professione addetto vendita e gestione merci nella distribuzione moderna (percorso formativo per Commessi e Commesse)
Ente gestore	SIMKI S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461231904 infotrento@simki.it
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle. Le esercitazioni pratiche in laboratorio ed in contesto produttivo, saranno realizzate presso enti/laboratori ubicati prevalentemente a Trento
Obiettivi del corso	La figura dell' addetto alle vendite, si inserisce nell' ampio settore del commercio, svolgendo la sua attività all' interno degli esercizi commerciali appartenenti alle seguenti tipologie distributive: - commercio al dettaglio - commercio all' ingrosso (grossisti, cash&carry).
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 148 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Accoglienza e introduzione ai lavori; esplorazione in sottogruppi delle motivazioni, delle aspettative e della storia professionale; il contesto economico trentino; grande e piccola distribuzione: organizzazione, settori merceologici e ruoli; processo di vendita, qualità del servizio al cliente; la gestione della relazione con il cliente : capacità personali e tecniche di vendita; punto vendita: layout, display processi e attività; categorie merceologiche e modalità di gestione e movimentazione; gestione delle giacenze e delle scorte e cenni di gestione del magazzino; salute e sicurezza sul lavoro; tecniche di ricerca lavoro; diritto sindacale e diritto del lavoro.

Codice area di intervento	1A.12a.f.
Area di intervento	Professioni qualificate nei servizi assistenziali
Codice corso	2011_1A.12a.f.32
Titolo del corso	Diventare Operatori Termali: corso specialistico abilitante alla professione in Trentino
Ente gestore	ISTITUTO REGIONALE DI STUDI E RICERCA SOCIALE
Recapiti	Tel: 0461273717 chiara.marino@irsrs.tn.it
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige (lezioni teoriche), Comunità Alta Valsugana e Bersntol (laboratori sperimentali).
Obiettivi del corso	L'obiettivo è permettere al partecipante di acquisire le competenze dell' Operatore Termale, che opera in stabilimenti termali provvedendo all'accoglienza degli utenti, illustrando cure e servizi offerti, in collaborazione con altre figure professionali e gestendo i trattamenti termali.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Identificazione del profilo di Operatore Termale; definizione del proprio curriculum vitae e lettera di accompagnamento in funzione degli obiettivi; programmi informatici di base per la ricerca di lavoro; principi di sicurezza in una organizzazione termale; tipologie di contratti di lavoro e loro estinzione; modalità comunicative personali e relazionali nell' assistenza ai clienti; lavoro in team e coordinamento in gruppo; organizzazione stabilimento termale e legislazione; anatomia e fisiologia del corpo umano; dermatologia e allergie; primo soccorso; idrologia medica; lettura e codifica prescrizioni mediche; principali trattamenti termali: fangoterapia, balneoterapia, terapia inalatoria.

Codice area di intervento	1A.12a.f.
Area di intervento	Professioni qualificate nei servizi assistenziali
Codice corso	2011_1A.12a.f.55
Titolo del corso	Assistente di base ed uso degli ausili per i servizi assistenziali
Ente gestore	SIMKI S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461231904 infotrento@simki.it
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle. Le esercitazioni pratiche in laboratorio ed in contesto produttivo, saranno realizzate presso enti/laboratori ubicati prevalentemente a Trento.
Obiettivi del corso	L'assistente di base é una figura professionale che opera in situazioni domestiche e di struttura, offrendo assistenza di primo livello a soggetti fragili, prevalentemente anziani, caratterizzati da parziale autonomia e da necessità di supporto per il mantenimento delle proprie funzioni.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 150 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Avvio, monitoraggio, chiusura; sicurezza sul lavoro e haccp; mercato del lavoro, diritti sindacali e pari opportunità; ricerca attiva del lavoro; assistenza di base e servizi alla persona; principi di psicologia e gerontologia; incontro con l'assistito nel contesto domiciliare e familiare; sviluppo delle capacità di comunicazione, di relazione, di fiducia; alimentazione, economia domestica, eco sostenibilità; impostazione per l'uso di ausili; ausili per mobilitazione; ausili per posizionamento; sviluppo delle capacità di comunicazione, di relazione, di fiducia; ausili per sollevamento; verifica certificazione per l'utilizzo degli ausili.

Codice area di intervento	1A.12a.f.
Area di intervento	Professioni qualificate nei servizi assistenziali
Codice corso	2011_1A.12a.f.73
Titolo del corso	Nuove tecniche e strumenti per prendersi cura degli anziani fragili e delle persone con deficit cognitivo: l'Approccio Capacitante
Ente gestore	SATEF SVILUPPO E ANALISI DI TECNOLOGIE FORMATIVE S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461263571 rossi@satef.com
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità Alto Garda e Ledro, Comunità della Vallagarina, Comunità Rotaliana –Königsberg, Comunità della Valle dei Laghi
Obiettivi del corso	Il corso si rivolge a ausiliari di assistenza per anziani, operatori socio-assistenziali e a operatori geriatrici che intendano specializzarsi relativamente sulla relazione di cura con l'anziano fragile e, in particolar modo, con quello affetto da demenza attraverso l'Approccio capacitante.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 108 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Le competenze di ruolo degli operatori addetti all'assistenza degli anziani; elementi di lettura del sistema socio-assistenziale in cui l'anziano fragile o malato di Alzheimer si inserisce; strumenti per conoscere e riconoscere le fragilità dell'anziano; tecniche e strumenti dell'Approccio Capacitante; strumenti per la gestione dei problemi relazionali nell'attività di assistenza degli anziani fragili o malate di Alzheimer; importanza della parola nella relazione con l'anziano fragile o malato di Alzheimer; tecniche di ascolto e di intervento finalizzate al riconoscimento delle Competenze elementari; strumenti e tecniche per una efficace ricerca attiva del lavoro; elementi di diritto del lavoro; elementi di igiene e sicurezza necessari nella cura dell'anziano.

Codice area di intervento	1A.12a.f.
Area di intervento	Professioni qualificate nei servizi assistenziali
Codice corso	2011_1A.12a.f.27
Titolo del corso	Competenze professionali per assistente familiare e domiciliare
Ente gestore	EUROFORM S.R.L.
Recapiti	Tel: 0464432244 formazione@euroformtn.com
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle
Obiettivi del corso	L'Assistente familiare è una figura con caratteristiche pratico-operative, la cui attività è rivolta a garantire assistenza a persone autosufficienti e non, nelle loro necessità primarie, favorendone il benessere e l'autonomia all'interno del clima domestico-familiare.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Accoglienza e patto formativo; assistenza alla persona; formazione per addetti al servizio aziendale di primo soccorso e gestione delle emergenze; assistenza e riabilitazione di persone non autosufficienti; imparare ad imparare; gestione dell'ambiente domestico; orientamento e ricerca attiva del lavoro; sanificazione e sanitizzazione dell' ambiente domestico; cenni di anatomia, fisiologia ed elementi di farmacologia; diritti e doveri del lavoratore con particolare riferimento al lavoratore cassaintegrato; rafforzamento delle competenze informatiche di base; dietologia e nutrizione; reti con i servizi sociali e sanitari; elementi di psicologia; bilancio delle competenze in uscita e valutazione finale dell'intervento formativo.

Codice area di intervento	1A.12a.g.
Area di intervento	Idraulici e posatori di tubazioni idrauliche e di gas
Codice corso	2011_1A.12a.g.96
Titolo del corso	L'idraulico parte di un team ecosostenibile
Ente gestore	COMPUTER LEARNING
Recapiti	Tel: 0461420340 a.carli@computerlearning.it
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle
Obiettivi del corso	Competenze sulle energie rinnovabili; aggiornamento sulle norme di sicurezza sul posto di lavoro; elementi di diritto del lavoro in relazione alla loro specifica situazione; abilità finalizzate al conseguimento del un patentino saldatura in polietilene.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 160 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Modulo 1: learning by learning 8 ore; modulo 2: lavorare in team 16 ore; modulo 3: igiene e sicurezza sul posto di lavoro 8 ore; modulo 4: generalità sul Progetto sostenibile 8 ore; modulo 5: impiantistica 40 ore; modulo 6: sostenibilità e quadro normativo" 24 ore; modulo 7: diritto del lavoro 8 ore; modulo 8: competenze per l'ottenimento del Patentino di saldatura di polietilene 40 ore; modulo 9: metodologie e tecniche per un' efficace ricerca attiva del lavoro 8 ore.

Codice area di intervento	1A.12a.g.
Area di intervento	Idraulici e posatori di tubazioni idrauliche e di gas
Codice corso	2011_1A.12a.g.78
Titolo del corso	L'idraulico attento alle norme ed al risparmio energetico
Ente gestore	ADET S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461240937 adetsrl@pec.it
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle
Obiettivi del corso	Creare una figura con conoscenze di base nell' ambito del risparmio energetico che conosce: metodi e materiali per l' isolamento; le pompe con alti rendimenti e con inverter; efficaci ed innovativi sistemi di controllo e gestione.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 111 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Creare una figura con conoscenze di base nell' ambito idraulico, competente su tematiche di risparmio energetico e nell' installazione di sistemi di controllo e gestione e che: conosce i concetti generali relativi all' utilizzo di sistemi passivi ed attivi per aumentare il rendimento degli impianti termoidraulici; esegue il montaggio e la programmazione del sistema di controllo e gestione; sa leggere la simbologia dei disegni ed i manuali della macchine per il caldo e per il freddo, anche con pompa di calore; usa gli strumenti di misura per controllare il regolare funzionamento e/o per la ricerca guasti nei montaggi realizzati.

Codice area di intervento	1A.12a.g.
Area di intervento	Idraulici e posatori di tubazioni idrauliche e di gas
Codice corso	2011_1A.12a.g.51
Titolo del corso	Idraulici e posatori di tubazioni idrauliche e di gas
Ente gestore	FORMA EUROPA S.R.L.
Recapiti	Tel: 0464480010 info@formaeuropa.eu
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità della Vallagarina. L'attività laboratoriale prevista può essere svolta in una Comunità di Valle diversa da quella ove si svolgono le altre lezioni.
Obiettivi del corso	I corsisti svilupperanno competenze specifiche nel settore dell'impiantistica, dei dispositivi per l'energia rinnovabile, in quello dell'informatico, organizzativo, comunicativo e relazionale sfruttando potenzialità inespresse e rendendosi protagonisti nell'ottica dell'imparare a imparare.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 160 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Contratto formativo, accompagnamento e verifica di processo 8 ore; pari opportunità e sviluppo sostenibile 8 ore; igiene e sicurezza sul posto di lavoro 15 ore; ricerca attiva del lavoro 8 ore; normativa giuridica dei lavoratori e sindacato 8 ore; diventare coach di se stessi (3 ore in 5 sottogruppi); informatica a sostegno del lavoratore 15 ore; relazione 10 ore; risparmio energetico 25 ore; contabilità 10 ore; impiantistica 20 ore; laboratorio installazione impianti idrici, termici, di riscaldamento condizionamento e energie alternative 30 ore.

Codice area di intervento	1A.12a.g.
Area di intervento	Idraulici e posatori di tubazioni idrauliche e di gas
Codice corso	2011_1A.12a.g.81
Titolo del corso	Il risparmio energetico e le tecnologie rinnovabili nell'impiantistica idraulica: nuove tecnologie per gli operatori
Ente gestore	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE G. VERONESI
Recapiti	Tel: 0464433484 sergio.pagliuca@cfpgveronesi.it
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità delle Giudicarie, Comunità Alto Garda e Ledro, Comunità della Vallagarina
Obiettivi del corso	Gli obiettivi formativi del progetto sono finalizzati a migliorare le competenze professionali specialistiche della figura dell'idraulico, rispondenti alle nuove richieste del sistema industriale trentino e soprattutto in grado di accrescere l'adattabilità e la competitività dei lavoratori
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	I contenuti trattano dei temi del risparmio energetico e delle tecnologie rinnovabili nei moduli chiave del progetto come impianti per il risparmio energetico, elettrotecnica applicata all'idraulica, software informatico per il dimensionamento dei tubi e la saldatura e giunzioni di tubazioni. All'interno del percorso saranno rilasciate le certificazioni della parte di sicurezza per la movimentazione manuale dei carichi, del corso antincendio, del corso primo soccorso e relative al software di dimensionamento tubi, che rappresentano sia un forte miglioramento per le competenze del lavoratore sospeso una volta rientrato in azienda, che anche in chiave di futura possibile perdita del posto di lavoro.

Codice area di intervento	1A.12a.h.
Area di intervento	Meccanici e montatori di macchinari industriali e assimilati
Codice corso	2011_1A.12a.h.97
Titolo del corso	Mi stavate cercando? – Eccomi, sono un saldatore qualificato
Ente gestore	IKANOS S.R.L.
Recapiti	Tel: 04611920563 info@ikanosformazione.it
Possibili sedi di realizzazione	Comunità Rotaliana – Königsberg
Obiettivi del corso	Il piano forma il saldatore per i processi a filo ed elettrodo e rilasciare le qualifiche. La figura è molto richiesta in quanto difficilmente reperibile a livello locale e nazionale. Il progetto trasferisce le competenze per eseguire le prove finali ed ottenere in caso di esito positivo le qualifiche.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Accoglienza e presentazione dell' intervento 4 ore; orientamento professionale 12 ore (2 sottoarticolazioni); specifiche di saldatura per gruppo di utenza: la basi ed approfondimenti di saldatura ad elettrodo 12 ore (2 sottoarticolazioni); metallurgia, tecnologia e sistemi di saldatura 16 ore; difettologia e controlli non distruttivi 8 ore; fabbricazione e progettazione 12 ore; formazione pratica sul processo di saldatura a filo 68 ore; specifiche di saldatura per gruppo di utenza 2: rinforzo sulla saldatura a filo e processo ad elettrodo 20 ore (2 sottoarticolazioni); assertività e comunicazione efficace nei contesti organizzativi 17 ore; lavorare in team e problem solving 17 ore; sicurezza sui luoghi di lavoro 4 ore; pari opportunità 3 ore; sviluppo sostenibile 3 ore; diritto del lavoro 4 ore.

Codice area di intervento	1A.12a.h.
Area di intervento	Meccanici e montatori di macchinari industriali e assimilati
Codice corso	2011_1A.12a.h.89
Titolo del corso	Le nuove frontiere del controllo numerico nella azienda meccanica moderna
Ente gestore	CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE G. VERONESI
Recapiti	Tel: 0464433484 sergio.pagliuca@cfpgveronesi.it
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità delle Giudicarie, Comunità Alto Garda e Ledro, Comunità della Vallagarina
Obiettivi del corso	Gli obiettivi formativi del progetto vogliono sviluppare nei partecipanti una serie di competenze professionali specialistiche aggiornate, in grado di accrescere l'adattabilità e la competitività dei sospesi dal mercato del lavoro. Le competenze chiave sono quelle dell'operatore alle macchine a CNC.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Il percorso professionale prevede come contenuti le certificazioni relative alla sicurezza, addetto antincendio e primo soccorso, oltre al certificato di Autodesk Inventor, di notevole rilevanza. Importante è lo stimolo delle capacità tecnico-operative dei partecipanti, recuperando e consolidando gli apprendimenti informali e sul campo che caratterizzano gli utenti previsti, puntando a sviluppare le nuove competenze relative alla meccanica per promuovere una maggiore occupabilità della persona e stimolare un processo di innovazione e crescita di competitività delle aziende in cui lavorano gli utenti. Si prevedono il modulo di ricerca dei guasti, programmazione cad-cam base e avanzata, strumenti e utensili per migliorare la produttività e tempi e metodi nelle lavorazioni alle macchine a cnc.

Codice area di intervento	1A.12a.h.
Area di intervento	Meccanici e montatori di macchinari industriali e assimilati
Codice corso	2011_1A.12a.h.69
Titolo del corso	Addetto al montaggio e manutenzione di caldaie e condizionatori
Ente gestore	ADET S.RL.
Recapiti	Tel: 0461240937 adetsrl@pec.it
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle
Obiettivi del corso	Creare una figura con conoscenze specifiche nell'ambito del montaggio e manutenzione di macchine termiche (caldaie, refrigeratori, pompe di calore).
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 138 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Creare una figura con conoscenze specifiche nell'ambito del montaggio e manutenzione di macchine termiche e che: conosce le tecnologie e i collegamenti delle macchine per la produzione del caldo e del freddo; esegue il montaggio delle macchine termiche; conosce gli adempimenti burocratici e le normative tecniche e di legge connessi al montaggio ed alla manutenzione delle macchine termiche; legge, conoscendone la simbologia, i disegni ed i manuali della macchine per il caldo e per il freddo anche con pompa di calore; usa gli strumenti di misura per controllare il regolare funzionamento e/o per la ricerca guasti in tutti i montaggi e collaudi realizzati.

Codice area di intervento	1A.12a.h.
Area di intervento	Meccanici e montatori di macchinari industriali e assimilati
Codice corso	2011_1A.12a.h.53
Titolo del corso	Meccanici e montatori di macchinari industriali ed assimilati
Ente gestore	FORMA EUROPA S.R.L.
Recapiti	Tel: 0464480010 info@formaeuropa.eu
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità della Val di Non, Comunità delle Giudicarie, Comunità Alto Garda e Ledro, Comunità della Vallagarina. L'attività laboratoriale prevista può essere svolta in una Comunità di Valle diversa da quella ove si svolgono le altre lezioni.
Obiettivi del corso	I corsisti svilupperanno competenze specifiche nel settore meccanico, dei montatori di macchinari industriali, informatico, comunicativo e relazionale sfruttando potenzialità inespresse e rendendosi protagonisti in ogni fase di formazione nell'ottica dell'imparare a imparare.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 168 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Contratto formativo, accompagnamento e verifica di processo 8 ore; pari opportunità e sviluppo sostenibile 8 ore; igiene e sicurezza sul posto di lavoro 15 ore; ricerca attiva del lavoro 8 ore; normativa giuridica dei lavoratori e sindacato 8 ore; diventare coach di se stessi (3 ore x 5 sottogruppi); informatica a sostegno del lavoratore 20 ore; relazione 8 ore; certificazioni 20 ore; manutenzione ordinaria e straordinaria 20 ore; laboratorio meccanico 25 ore; laboratorio montaggio/smontaggio 25 ore.

Codice area di intervento	1A.12a.i.
Area di intervento	Conduuttori di mezzi pesanti e camion
Codice corso	2011_1A.12a.i.25
Titolo del corso	Patente C: il camion, la mia nuova professione
Ente gestore	ATI: UPT- CFPUPT
Recapiti	Tel: 0461235168 segreteria@upttrento.it
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle. Parte dell'attività formativa (guide, corso guida sicura, teoria di guida e visita in officina meccanica attrezzata) verrà svolta in Trento territorio Val d'Adige
Obiettivi del corso	Il percorso vuole far acquisire la patente tipo C e formare conduuttori di camion e mezzi pesanti con competenze di guida sicura e conoscenze meccaniche, informatiche, geografiche e linguistiche per la gestione dei viaggi.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale per la maggior parte dell'attività formativa (circa 60%).
Contenuto dei moduli formativi	Le norme della circolazione stradale con mezzi pesanti; guida in sicurezza in diverse condizioni e manovre; esame orale e prova pratica; conoscenza del mezzo e dell'assetto sicuro; lingua inglese per comunicare in viaggio; geografia europea e terminologia tecnica in lingua italiana; i documenti amministrativi; i contratti e la busta paga; uso di strumenti digitali e del pc per rotte e itinerari. (I partecipanti, maggiorenni, devono possedere patente di guida B italiana conseguita da almeno 6 mesi. E' indispensabile il possesso dei requisiti fisici e psicoattitudinali certificati dal medico di base come da norme. Gli stranieri devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno, patente italiana o patente rilasciata da uno stato membro con apposito tagliando di riconoscimento).

Codice area di intervento	1A.12a.i.
Area di intervento	Conducenti di mezzi pesanti e camion
Codice corso	2011_1A.12a.i.36
Titolo del corso	Professione Autista: corso di formazione per conducenti di mezzi pesanti e camion
Ente gestore	SIMKI S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461231904 infotrento@simki.it
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle. Le esercitazioni pratiche in laboratorio ed in contesto produttivo, saranno realizzate presso enti/laboratori ubicati prevalentemente a Trento
Obiettivi del corso	Professionista in grado di condurre veicoli a motore provvedendo al trasporto merci, a cui sono preposti i mezzi. Nello specifico questo lavoratore guida autocarri o autoarticolati, trasporta la merce a destinazione e provvede alla manutenzione ordinaria del mezzo.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Workshop di avvio del percorso formativo; workshop di chiusura del percorso formativo; laboratorio di dinamiche di gruppo: individuo, gruppo e lavoro; il lavoro di autista di mezzi pesanti nel contesto trentino; normative sul lavoro e diritti sindacali; igiene sicurezza sul posto di lavoro; tecniche di ricerca lavoro; le conoscenze trasversali e le strategie orizzontali di intervento; percorso di conseguimento della CQC (carta di qualificazione del conducente) TEORIA e PRATICA; i partecipanti al corso usufruiranno anche di azioni di supporto all' apprendimento per complessive 45 ore.

Codice area di intervento	1A.12a.m.
Area di intervento	Conduttori di macchinari per il movimento terra
Codice corso	2011_1A.12a.m.93
Titolo del corso	La conduzione di macchinari per il movimento terra: avviamento alla professione
Ente gestore	SIMKI S.R.L.
Recapiti	Tel: 0461231904 infotrento@simki.it
Possibili sedi di realizzazione	In tutte le Comunità di Valle. Le esercitazioni pratiche in laboratorio ed in contesto produttivo, saranno realizzate presso enti/laboratori ubicati prevalentemente a Trento.
Obiettivi del corso	Il conduttore di macchine per il movimento terra è impiegato abitualmente sia nella realizzazione di nuove costruzioni e opere pubbliche che nella manutenzione delle stesse, manovrare macchinari complessi, impiegati nell' edilizia per lo scavo, la demolizione, il carico e il trasporto di materiali.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 174 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Workshop di avvio del percorso formativo; laboratorio individuo, gruppo e lavoro; le capacità personali del ruolo di conduttore MMT; workshop di chiusura del percorso formativo; normative sul lavoro e diritti sindacali; tecniche di ricerca lavoro; introduzione al ruolo e al settore dell'edilizia; aspetti organizzativi rilevanti per l'operatore MMT: norme di sicurezza e modelli comportamentali per l'uso corretto delle macchine; le principali tipologie di macchine movimento terra, la loro struttura ed i campi di impiego; caratteristiche dei terreni per la loro movimentazione; la manutenzione della MMT; la movimentazione della MMT; utilizzi di frontiera delle MMT; addestramento pratico alla movimentazione terra all'interno del cantiere e manutenzione del mezzo.

Codice area di intervento	1A.12a.m.
Area di intervento	Conduttori di macchinari per il movimento terra
Codice corso	2011_1A.12a.m.84
Titolo del corso	Conduttore in sicurezza di macchine movimento terra
Ente gestore	FORMAZIONE SPA – SOC. CONS. A R.L.
Recapiti	Tel: 0461994748 info@formazione spa.it
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità territoriale della Val di Fiemme, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità Alta Valsugana e Bersntol, Comunità della Valle di Cembra, Comunità della Val di Non, Comunità delle Giudicarie, Comunità Alto Garda e Ledro, Comunità della Vallagarina, Magnifica Comunità degli Altipiani Cimbri, Comunità Rotaliana – Königsberg, Comunità della Paganella, Comunità della Valle dei Laghi
Obiettivi del corso	Il percorso formativo ha l'obiettivo di formare una persona competente in grado di conoscere sia le caratteristiche tecniche dei mezzi operativi che operano nel movimento terra e saper utilizzare in modo autonomo i principali macchinari utilizzati: carrello elevatore, escavatore, pala meccanica.
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	La prima parte del percorso formativo toccherà contenuti inerenti all'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, alle metodologie di ricerca attiva del lavoro, al diritto del lavoro e sindacale e sulla comunicazione in gruppo. La seconda parte invece toccherà contenuti di tipo tecnico come: caratteristiche tecniche dei mezzi operativi utilizzate nel movimento terra, conduzione dei mezzi per il movimento terra: escavatore, pala meccanica e carrello elevatore. E' prevista anche una prova finale di certificazione delle competenze con rilascio finale di una certificazione. Verrà inoltre rilasciata la certificazione specifica per l'utilizzo dei macchinari utilizzati: patentino per mulettista ed operatore escavatore e pala meccanica.

Codice area di intervento	1A.12a.m.
Area di intervento	Conduttori di macchinari per il movimento terra
Codice corso	2011_1A.12a.m.12
Titolo del corso	Conduttori di macchinari per il movimento terra
Ente gestore	ASSOFORM TRENTINA
Recapiti	Tel: 0461262018 assoform@assoformtn.it
Possibili sedi di realizzazione	Trento territorio Val d'Adige, Comunità Valsugana e Tesino, Comunità della Val di Non, Comunità della Vallagarina
Obiettivi del corso	Preparare operatori capaci di condurre in sicurezza macchinari specifici della movimentazione terre con consapevolezza dei rischi, capaci di fronteggiare imprevisti in relazione ai materiali da movimentare, al sito e condizioni ambientali e a necessità di intervento per manutenzioni dei mezzi d'opera
Durata del corso	Percorso formativo della durata complessiva di 200 ore. Disponibilità a realizzare il corso in orario serale.
Contenuto dei moduli formativi	Patto formativo 2 ore; ricerca attiva del lavoro 4 ore; diritto del lavoro 4 ore; sicurezza sul luogo di lavoro 40 ore; sicurezza specifica per utilizzo di macchine per il movimento terra, complessive 40 ore di cui: corso specifico sulla sicurezza nell'uso delle macchine movimento terra 6 ore; la manutenzione delle macchine movimento terra: rischi e misure di prevenzione e protezione 4 ore; uso dell'escavatori come mezzo di sollevamento 4 ore; le attività di scavo in ambiente sotterraneo 4 ore; segnaletica e cartellonistica di sicurezza per cantieri stradali 4 ore; agenti chimici 2 ore; amianto 2 ore; il rischio elettrico; gestione dei rifiuti da scavo e demolizione 8 ore; documenti relativi alla sicurezza nei cantieri edili 4 ore; lettura del progetto, tracciamento degli scavi 20 ore; geotecnica 8 ore; tipi di macchine 2 ore; esercitazioni pratiche 80 ore.