



**CATALOGO REGIONALE DELL'OFFERTA FORMATIVA PUBBLICA
RELATIVA ALLE COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI PER
L'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE AI SENSI DELLA DGR
N.803 DEL 24.09.2019**

**a valere sul Programma Operativo Regione Liguria Fondo Sociale
Europeo 2014-2020 (Asse I Occupazione) e fondi trasferiti dal Ministero
del Lavoro e delle Politiche Sociali**

STANDARD FORMATIVI

Corso di 40 ore da svolgersi nel primo anno di contratto

Accoglienza

DURATA

- 2 ore

RISULTATO ATTESO

- Presentazione del percorso e orientamento alla migliore fruizione dello stesso

CONTENUTI

- Obiettivi, moduli, valutazione d'ingresso, definizione del patto formativo tra "soggetto attuatore - tutor aziendale – apprendista"

Sicurezza sul lavoro

DURATA

- 12 ore

RISULTATO ATTESO

- Rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni, tutela della salute e igiene in ambiente di lavoro, adottando comportamenti responsabili; utilizzare i dispositivi necessari nel rispetto della propria ed altrui salute

COMPETENZE

- Conoscere e interpretare gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro
- Conoscere e applicare le misure di prevenzione e protezione
- Individuare e analizzare i principali fattori di rischio
- Effettuare i primi interventi di pronto soccorso in caso di infortunio
- Adottare comportamenti corretti e responsabili sul lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti sulla sicurezza

CONTENUTI

- Disciplina normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro (destinatari delle norme, responsabilità e deleghe, disposizioni e obblighi dei preposti e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione, organizzazione aziendale strutturata e richiesta dal nuovo quadro normativo)
- Condizioni e fattori igienico sanitari negli ambienti di lavoro
- Differenza tra rischio e pericolo
- Rischi presenti sul luogo di lavoro, strumenti per la prevenzione
- Percezione del rischio individuale e influenze del gruppo di appartenenza
- Elementi di primo soccorso

Contrattualistica (Disciplina del rapporto di lavoro)

DURATA

- 12 ore

RISULTATO ATTESO

- Interpretare le linee fondamentali del rapporto di apprendistato e della legislazione di riferimento per comprendere la propria posizione all'interno della struttura aziendale, nel rispetto di tali normative

COMPETENZE

- Descrivere le linee fondamentali del rapporto di lavoro e degli istituti contrattuali
- Distinguere gli elementi essenziali del contratto di apprendistato e la normativa che regola tale rapporto
- Interpretare la normativa in materia di diritti e doveri dei lavoratori
- Distinguere gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro

CONTENUTI

- Elementi essenziali del contratto di lavoro, con particolare riferimento alla forma, oggetto, formazione e informazione
- L'inquadramento contrattuale
- La retribuzione

• Il CCNL di categoria
• Il contratto di apprendistato
• Le organizzazioni sindacali e di categoria presenti nel territorio: loro principali scopi, servizi e organizzazione

Competenze relazionali
DURATA
• 6 ore
RISULTATO ATTESO
• Definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa
• Adottare comportamenti organizzativi orientati alla positiva gestione dei rapporti interpersonali
• Accogliere e gestire la relazione con i propri interlocutori (clienti, colleghi e superiori) in modo adeguato al contesto ed efficace
COMPETENZE
• Sperimentare le tecniche apprese per migliorare le proprie abilità comunicative e mediare in modo proficuo le esigenze dell'interlocutore
• Riconoscersi e riconoscere stili di comportamento
• Definire il proprio ruolo professionale nell'ambito del contesto lavorativo
• Accogliere il cliente e gestire la relazione in modo efficace e adeguato al contesto
CONTENUTI
• I ruoli e gli elementi della comunicazione (emittente, ricevente, canale, codice...)
• Comunicazione verbale e non verbale
• Strategie di autopresentazione
• La gestione della relazione con il cliente: accoglienza, attivazione di una relazione efficace e fiduciaria

Organizzazione ed economia
DURATA
• 7 ore
RISULTATO ATTESO
• Definire un'organizzazione d'impresa individuando il modello di funzionamento, i processi tipici, le specificità
• Conoscere le attuali caratteristiche del mercato in cui operano le imprese, utilizzando le chiavi di lettura dell'azienda come sistema organizzativo (struttura – funzioni – ruoli) e come sistema gestionale in relazione ai principi di efficacia/efficienza, produttività e qualità
• Conoscere gli elementi caratterizzanti le organizzazioni del settore
COMPETENZE
• Comprendere le caratteristiche strutturali e individuare gli elementi principali: comparti, elementi di sviluppo, il sistema dei processi produttivi
• Definire e analizzare i principi e gli elementi economici e commerciali dell'impresa: le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa (produttività, efficacia ed efficienza) e il suo contesto di riferimento (forniture, reti, mercato, moneta europea, ecc.)
• Definire e analizzare i ruoli e le funzioni organizzative all'interno di una impresa
CONTENUTI
• I processi interni all'impresa: la catena del valore; marketing, progettazione, erogazione e controllo del servizio; i ruoli di front e di back office
• L'azienda come sistema gestionale: i concetti di efficacia e di efficienza; la produttività in relazione alle principali risorse aziendali (lavoro, impianti e attrezzature, materiali, business plan, ecc.)
• L'azienda come sistema organizzativo: natura e finalità dell'impresa
• L'impresa come "sistema sociale aperto": gli input (fattori produttivi, variabili ambientali); gli output (prodotti – beni e/o servizi, influenza sull'ambiente esterno)
• L'impresa nel suo ambiente: l'ambiente generale (sociale, culturale, legislativo, naturale, economico, finanziario, ecc.); il sistema competitivo (clienti – fornitori – concorrenti)
• Le caratteristiche peculiari delle imprese in Liguria.

Verifica finale
DURATA
• 1 ora
RISULTATO ATTESO
• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi di tutti i moduli afferenti le 40 ore
CONTENUTI
• Prove strutturate, test, esercitazioni

Informatica: livello base (40 ore)

Modulo 1: Introduzione all'utilizzo del computer
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 4 ore
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Comprendere le caratteristiche e le funzionalità base di un PC
COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none">• Identificare i principali componenti hardware e software di un PC• Eseguire le principali operazioni di gestione dei file• Adottare comportamenti corretti sul lavoro nell'utilizzo di un PC dal punto di vista della sicurezza
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• Principi di funzionamento del personal computer• Concetti di hardware e software• Hardware: CPU, main board; unità di memoria interne (Cache RAM-RAM, Hard disk); memorie di massa esterne (HD esterni, CD ROM; pen drive etc..)• Software: Il sistema operativo e i programmi applicativi• Concetto di file e tipi di file• Cartelle, file system e indirizzi di un file

Modulo 2: Internet e posta elettronica
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 12 ore
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Utilizzare un browser Internet a livello base• Saper inviare messaggi di posta elettronica
COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none">• Essere in grado di comprendere i concetti chiave della navigazione su Internet• Ritrovare e selezionare informazioni in Internet utilizzando i motori di ricerca• Ricevere, inviare, rispondere, inoltrare messaggi di posta elettronica; creazione di una rubrica
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• Introduzione a Internet e ai suoi servizi• La posta elettronica: inviare e ricevere messaggi• Catturare testi e immagini dal web• Ricerca di informazioni sulla Rete

Modulo 3: Elaborazione testi
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 12 ore
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Saper elaborare una lettera o documenti brevi su un PC
COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none">• Utilizzare in modo consapevole un programma applicativo di word processing• Analizzare, elaborare e rappresentare informazioni
CONTENUTI

• Introduzione al word processing
• Scrivere e correggere testi (aspetti di formato, stili e correttori)
• Costruzione e uso di tabelle
• Inserimento immagini
• Impostazione e redazione di un questionario
• Visualizzazione anteprima di stampa - stampa di un documento

Modulo 4: Fogli elettronici

DURATA
• 10 ore
RISULTATO ATTESO
• Saper elaborare un semplice foglio di calcolo su un PC
COMPETENZE
• Utilizzare in modo consapevole un programma applicativo di calcolo (tabellone elettronico)
• Analizzare, elaborare e rappresentare informazioni
CONTENUTI
• Introduzione ai sistemi di foglio elettronico
• Costruzione di semplici fogli dati
• Riferimenti assoluti e relativi e uso di formule
• Costruzione di tabelle e grafici
• Funzioni di Copia, Incolla e Incolla speciale
• Impostazione area di stampa e stampa

Verifica finale

DURATA
• 2 ore
RISULTATO ATTESO
• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi di tutti i moduli afferenti le 40 ore
CONTENUTI
• Prove strutturate, test, esercitazioni

Informatica: livello avanzato (40 ore)

Modulo 1: Utilizzo professionale del computer e gestione avanzata dei file
DURATA
• 8 ore
RISULTATO ATTESO
• Comprendere le caratteristiche e le funzionalità avanzate di un PC
COMPETENZE
• Configurare e utilizzare le principali periferiche
• Installare e utilizzare programmi applicativi di uso corrente
• Ricercare dati presenti in un PC tenendo conto delle diverse modalità di archiviazione
• Proteggere i propri dati da guasti, virus e accessi non autorizzati
• Utilizzare la propria postazione di lavoro con criteri ergonomici
CONTENUTI
• Principali differenze fra i sistemi operativi Windows, Linux e Mac
• Organizzazione del desktop
• Gestione delle stampanti e stampa dei file
• I principi di funzionamento delle reti di calcolatori più comuni

Modulo 2: Internet e posta elettronica
DURATA
• 8 ore
RISULTATO ATTESO
• Comunicare con strumenti informatici nel proprio ambiente di lavoro e all'esterno
• Ricercare informazioni funzionali alla propria attività lavorativa
COMPETENZE
• Ricevere e inviare via rete messaggi e file
• Creare liste di distribuzione e organizzare appropriatamente l'archiviazione dei messaggi di posta elettronica
• Comprendere i parametri necessari a configurare un client di posta elettronica
CONTENUTI
• I principali browser Internet
• Gestione degli indirizzi di posta elettronica
• I motori di ricerca
• Principali applicativi per fruire delle informazioni disponibili in Internet nei diversi formati di rappresentazione (immagini, audio, video, ecc.)

Modulo 3: Elaborazione testi
DURATA
• 12 ore
RISULTATO ATTESO
• Usare adeguatamente uno strumento di videoscrittura
• Scrivere e formattare documenti in maniera appropriata utilizzando strumenti informatici
• Usare funzionalità aggiuntive presenti nei sistemi di elaborazione testi quali creazione di tabelle, introduzione di grafici e immagini
• Sintetizzare le informazioni in uscita e utilizzare forme corrette di presentazione dei risultati ottenuti, in coerenza con il contesto
COMPETENZE

• Conoscere gli applicativi di elaborazione testi finalizzata all'ottenimento della certificazione ECDL
• Impiegare alcune funzionalità avanzate dei programmi di videoscrittura
• Impiegare le funzionalità di base di un software di presentazione
CONTENUTI
• Modelli e collegamenti ipertestuali in Word
• Utilizzo degli stili in Word
• Creazione di un indice dei contenuti
• Creazione di una presentazione avanzata
• Elementi di grafica digitale

Modulo 4: Fogli elettronici
DURATA
• 10 ore
RISULTATO ATTESO
• Usare adeguatamente uno strumento di foglio elettronico
• Usare funzionalità aggiuntive presenti nei sistemi di foglio di calcolo quali introduzione di grafici e immagini
• Utilizzare funzioni di rappresentazione grafica dei contenuti e di import/export dei dati
COMPETENZE
• Conoscere gli applicativi di foglio elettronico finalizzata all'ottenimento della certificazione ECDL
• Impiegare alcune funzionalità avanzate dei programmi di foglio elettronico
• Impiegare le funzionalità di base di un software per la costruzione di database
CONTENUTI
• Funzioni finanziarie e logiche in Excel
• Funzioni di calcolo avanzate
• Creare e modificare grafici in Excel
• Registrazione e uso di semplici macro
• Creare e gestire una semplice base di dati usando applicativi standard

Verifica finale
DURATA
• 2 ore
RISULTATO ATTESO
• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi di tutti i moduli afferenti le 40 ore
CONTENUTI
• Prove strutturate, test, esercitazioni

Lingua straniera (inglese): livello base (40 ore)

Modulo 1
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 39 ore
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Acquisire le competenze relative al livello A0/A1 (Beginner) del Consiglio d'Europa (livello 3 del Trinity).• Riuscire a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto.• Saper presentare sé stessi e gli altri, ed essere in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede).• Essere in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare.
COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none">• Essere in grado di salutare e presentarsi• Saper chiedere e fornire informazioni, usando frasi semplici finalizzate alla soddisfazione di bisogni concreti• Saper interagire in modo semplice con altre persone• Saper scrivere brevi messaggi e semplici lettere a carattere personale
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• Ascolto, comprensione di semplici conversazioni, dialoghi, testi orali• Produzione di semplici testi scritti, messaggi, comunicazioni legate alla vita quotidiana• Ortografia e pronuncia• Grammatica: sostantivi, determiners, aggettivi, avverbi, verbi e ausiliari, preposizioni, proposizioni principali e subordinate• Lessico relativo ad attività di vita quotidiana• Comunicazioni telefoniche semplici

Verifica finale
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 1 ora
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi del modulo afferente le 40 ore
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• Prove strutturate, test, esercitazioni, redazione di semplici testi e simulazione di colloqui

Lingua straniera (inglese): livello avanzato (40 ore)

Modulo 1
DURATA
• 39 ore
RISULTATO ATTESO
• Acquisire le competenze relative al livello A1/A2 (Beginner/Elementary) del Consiglio d'Europa (livello 5 del Trinity)
• Riuscire a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro).
• Riuscire a comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali.
• Riuscire a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.
COMPETENZE
• Interagire, con un certo grado di scioltezza e spontaneità, in conversazioni (orali) e comunicazioni (scritte) relative ad argomenti ordinari.
• Essere in grado di effettuare scambi quotidiani in ambito aziendale, preparandosi ad affrontare le relazioni professionali utilizzando la lingua inglese
• Conoscere verbi sottoposti a regole particolari (ad es. <i>phrasal verbs</i>)
CONTENUTI
• Approfondimento grammaticale : comprensione e uso del condizionale di tipo 1 e di tipo 2 e dei phrasal verbs; futuro e pronomi relativi; uso dei verbi modali
• Approfondimento lessicale nelle seguenti aree tematiche: <ul style="list-style-type: none">- Living conditions- Social relationships- Friendship- Likes and dislikes- Occupations- The media- Health- Sports and hobbies- Travel and tourism- Shopping- Food and restaurants- Weather- Our environment and the natural world
• Risoluzione di problemi nelle conversazioni telefoniche
• Discussioni, role plays e sessioni d'ascolto
Verifica finale
DURATA
• 1 ora
RISULTATO ATTESO
• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi di tutti i moduli afferenti le 40 ore
CONTENUTI
• Prove strutturate, test, esercitazioni, redazione di semplici testi e simulazione di colloqui

Lingua straniera (francese): livello base (40 ore)

Modulo 1
DURATA
• 39 ore
RISULTATO ATTESO
• Acquisire le competenze relative al livello A0/A1 (Introductif) del Consiglio d'Europa (DELF A1)
• Riuscire a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto.
• Saper presentare sé stessi e gli altri, ed essere in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede).
• Essere in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare.
COMPETENZE
• Essere in grado di salutare e presentarsi
• Saper chiedere e fornire informazioni, usando frasi semplici finalizzate alla soddisfazione di bisogni concreti
• Saper interagire in modo semplice con altre persone
• Saper scrivere brevi messaggi e semplici lettere a carattere personale
CONTENUTI
• Ascolto, comprensione di semplici conversazioni, dialoghi, testi orali
• Produzione di semplici testi scritti, messaggi, comunicazioni legate alla vita quotidiana
• Ortografia e pronuncia
• Grammatica di base
• Lessico relativo ad attività di vita quotidiana
• Comunicazioni telefoniche semplici

Verifica finale
DURATA
• 1 ora
RISULTATO ATTESO
• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi del modulo afferente le 40 ore
CONTENUTI
• Prove strutturate, test, esercitazioni, redazione di semplici testi e simulazione di colloqui

Lingua straniera (francese): livello avanzato (40 ore)

Modulo 1
DURATA
• 39 ore
RISULTATO ATTESO
• Acquisire le competenze relative al livello A1/A2 (Introductif/Intermédiaire) del Consiglio d'Europa (DELF A2/CEFP 1)
• Riuscire a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro).
• Riuscire a comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali.
• Riuscire a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.
COMPETENZE
• Interagire, con un certo grado di scioltezza e spontaneità, in conversazioni (orali) e comunicazioni (scritte) relative ad argomenti ordinari.
• Essere in grado di effettuare scambi quotidiani in ambito aziendale, preparandosi ad affrontare le relazioni professionali utilizzando la lingua francese.
• Conoscere verbi sottoposti a regole particolari
CONTENUTI
• Plus que parfait e il futuro anteriore; il condizionale passato.
• Puisque e parce-que, ni..ni, preposizioni concessive e consecutive.
• Le futur dans le passé, Craindre que+subjonctif.
• Revisione delle strutture linguistiche pregresse, pronuncia e accrescimento vocabolario.
• Risoluzione di problemi nelle conversazioni telefoniche.
• Discussioni, role plays e sessioni d'ascolto.

Verifica finale
DURATA
• 1 ora
RISULTATO ATTESO
• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi di tutti i moduli afferenti le 40 ore
CONTENUTI
• Prove strutturate, test, esercitazioni, redazione di semplici testi e simulazione di colloqui

Lingua straniera (tedesco): livello base (40 ore)

Modulo 1
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 39 ore
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Acquisire le competenze relative al livello A0/A1 (Base) del Consiglio d'Europa (ÖSD A1).• Riuscire a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto.• Saper presentare sé stessi e gli altri, ed essere in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede).• Essere in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare.
COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none">• Essere in grado di salutare e presentarsi• Saper chiedere e fornire informazioni, usando frasi semplici finalizzate alla soddisfazione di bisogni concreti• Saper interagire in modo semplice con altre persone• Saper scrivere brevi messaggi e semplici lettere a carattere personale
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• Ascolto, comprensione di semplici conversazioni, dialoghi, testi orali• Produzione di semplici testi scritti, messaggi, comunicazioni legate alla vita quotidiana• Grammatica di base• Ortografia e pronuncia• Lessico relativo ad attività di vita quotidiana• Comunicazioni telefoniche semplici

Verifica finale
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 1 ora
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi del modulo afferente le 40 ore
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• Prove strutturate, test, esercitazioni, redazione di semplici testi e simulazione di colloqui

Lingua straniera (tedesco): livello avanzato (40 ore)

Modulo 1
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 39 ore
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Acquisire le competenze relative al livello A1/A2 (Base/Elementare) del Consiglio d'Europa (ÖSD A2).• Riuscire a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro).• Riuscire a comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali.• Riuscire a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.
COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none">• Interagire, con un certo grado di scioltezza e spontaneità, in conversazioni (orali) e comunicazioni (scritte) relative ad argomenti ordinari.• Essere in grado di effettuare scambi quotidiani in ambito aziendale, preparandosi ad affrontare le relazioni professionali utilizzando la lingua tedesca.• Conoscere verbi sottoposti a regole particolari
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• I tre generi della lingua tedesca; articolo e genere del sostantivo; plurale dei sostantivi; declinazione del sostantivo; formazione dei sostantivi composti; declinazione dell'articolo determinativo ed indeterminativo.• Coniugazione presente indicativo dei verbi; uso dei casi nominativo, accusativo e dativo; aggettivi e pronomi interrogativi.• Declinazione degli aggettivi; le preposizioni reggenti l'accusativo e il dativo; uso di formule di cortesia e di saluto.• Approfondimento lessicale• Risoluzione di problemi nelle conversazioni telefoniche.• Discussioni, role plays e sessioni d'ascolto.
Verifica finale
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 1 ora
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi di tutti i moduli afferenti le 40 ore
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• Prove strutturate, test, esercitazioni, redazione di semplici testi e simulazione di colloqui

Lingua straniera (spagnolo): livello base (40 ore)

Modulo 1
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 39 ore
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Acquisire le competenze relative al livello A0/A1 (Base) del Consiglio d'Europa (DELE A1)• Riuscire a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto.• Saper presentare sé stessi e gli altri, ed essere in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede).• Essere in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare.
COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none">• Essere in grado di salutare e presentarsi• Saper chiedere e fornire informazioni, usando frasi semplici finalizzate alla soddisfazione di bisogni concreti• Saper interagire in modo semplice con altre persone• Saper scrivere brevi messaggi e semplici lettere a carattere personale
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• Ascolto, comprensione di semplici conversazioni, dialoghi, testi orali• Produzione di semplici testi scritti, messaggi, comunicazioni legate alla vita quotidiana• Grammatica di base• Ortografia e pronuncia• Lessico relativo ad attività di vita quotidiana• Comunicazioni telefoniche semplici

Verifica finale
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 1 ora
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi del modulo afferente le 40 ore
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• Prove strutturate, test, esercitazioni, redazione di semplici testi e simulazione di colloqui

Lingua straniera (spagnolo): livello avanzato (40 ore)

Modulo 1
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 39 ore
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Acquisire le competenze relative al livello A1/A2 (Base/Elementare) del Consiglio d'Europa (DELE A2)• Riuscire a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (ad es. informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro).• Riuscire a comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali.• Riuscire a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.
COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none">• Interagire, con un certo grado di scioltezza e spontaneità, in conversazioni (orali) e comunicazioni (scritte) relative ad argomenti ordinari.• Essere in grado di effettuare scambi quotidiani in ambito aziendale, preparandosi ad affrontare le relazioni professionali utilizzando la lingua spagnola.• Conoscere verbi sottoposti a regole particolari
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• Artículo determinado y artículo indeterminado; verbos "ser y estar"; el sustantivo, el plural, demostrativos, pronombres; adjetivos de nacionalidad.• Informaciones, invitaciones; verbos regulares, verbos irregulares: venir, tener, tener que, poder, empezar, hacer; presente, perfecto y preterito perfecto; imperativo.• La hora, la familia, hacer la compra; muy, mucho, por para; citas, trabajo.• Approfondimento lessicale• Risoluzione di problemi nelle conversazioni telefoniche• Discussioni, role plays e sessioni d'ascolto
Verifica finale
DURATA
<ul style="list-style-type: none">• 1 ora
RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none">• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi di tutti i moduli afferenti le 40 ore
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none">• Prove strutturate, test, esercitazioni, redazione di semplici testi e simulazione di colloqui

Competenze sociali e civiche, consapevolezza ed espressione culturale, spirito di iniziativa e imprenditorialità (40 ore)

Modulo 1: Competenze sociali e civiche
DURATA
• 19 ore
RISULTATO ATTESO
• Accettare e osservare le regole della convivenza civile e le norme della comunità e del Paese, avendo maturato consapevolezza della loro funzione sociale
• Comprendere le interazioni dell'identità nazionale con quella europea
• Rispettare le norme aziendali, agire in modo autonomo e responsabile
COMPETENZE
• Essere consapevole dei diritti e dei doveri
• Adeguare i comportamenti e il registro comunicativo ai diversi contesti e ai diversi interlocutori
• Comunicare in modo adeguato in un contesto organizzativo e di lavoro
CONTENUTI
• Concetti base relativi agli individui, ai gruppi, al contesto lavorativo, alla parità e non discriminazione fra i sessi, alla società e alla cultura
• Principi fondamentali della Costituzione italiana
• Composizione e funzione dell'Unione Europea
• Comunicazione sul luogo di lavoro
• Dimensione multiculturale e socio-economica delle diverse realtà europee
• Comunicazione interculturale
• Responsabilità sociale d'impresa
Modulo 2: Consapevolezza ed espressione culturale
DURATA
• 8 ore
RISULTATO ATTESO
• Sviluppare la sensibilità verso le attività creative/artistiche
• Comprendere l'importanza di una partecipazione alla vita culturale
• Potenziare la capacità di crescita culturale anche mediante la fruizione delle diverse forme espressive (letteratura, cinema, musica etc.)
COMPETENZE
• Essere in grado di trasferire la propria crescita culturale nell'ambito del contesto lavorativo
• Consapevolezza dell'importanza dell'espressione creativa
CONTENUTI
• Gli elementi unificanti della cultura europea
• Le diverse forme di arte espressiva (pittura, musica, cinema, teatro etc.), loro importanza sociale, modalità di fruizione delle stesse
• Le modalità di trasposizione della sensibilità creativa nelle relazioni interpersonali, ivi compreso l'ambito lavorativo
• Il multiculturalismo nell'epoca della globalizzazione
Modulo 3: Spirito di iniziativa e imprenditorialità
DURATA
• 12 ore

RISULTATO ATTESO
• Individuare gli elementi essenziali per avviare un'attività imprenditoriale
• Sapersi orientare tra le forme d'impresa
• Sapere affrontare i principali aspetti burocratici e amministrativi
COMPETENZE
• Conoscere i principali elementi che contribuiscono al funzionamento di un'impresa
• Conoscere le forme giuridiche e i più comuni modelli organizzativi
• Individuare i fattori che contribuiscono a produrre i risultati dell'impresa
• Conoscere i principali adempimenti per l'avvio di un'impresa e gli interlocutori cui rivolgersi
CONTENUTI
• L'idea imprenditoriale e la creazione d'impresa
• L'analisi del mercato: possibili <i>target</i> di clientela, eventuali concorrenti attuali e potenziali
• Gli investimenti da realizzare e i costi da sostenere
• Le risorse necessarie
• La scelta della forma giuridica e organizzativa più appropriata
• Gli aspetti burocratici e amministrativi relativi all'avvio di un'impresa
• Relazioni con interlocutori esterni

Verifica finale
DURATA
• 1 ora
RISULTATO ATTESO
• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi di tutti i moduli afferenti le 40 ore
CONTENUTI
• Colloquio, test a domande aperte e/o chiuse

Competenze matematiche, scientifiche e tecnologiche: livello base (40 ore)

Modulo 1: Interpretare dati
DURATA
• 15 ore
RISULTATO ATTESO
• Analizzare un problema e individuare i dati in ingresso e quelli in uscita di un processo risolutivo
COMPETENZE
• Saper raccogliere dati in coerenza con la realtà da analizzare
• Sviluppare semplici deduzioni
CONTENUTI
• I processi logici per la risoluzione di problemi semplici
• Elementi di matematica: concetto di valore esponenziale, rapporti e proporzioni; le unità di misura fondamentali e loro multipli e sottomultipli
• Elementi di geometria piana e tridimensionale; calcolo delle grandezze delle figure piane e dei solidi semplici

Modulo 2: Energia ed ecosistemi
DURATA

• 16 ore
RISULTATO ATTESO
• Acquisire una consapevolezza, ancorchè limitata, delle conseguenze del progresso energetico nel proprio contesto economico, sociale e culturale
COMPETENZE
• Saper utilizzare alcuni concetti chiave della tecnologia (in particolare, in campo energetico) nel lavoro e nella vita quotidiana
CONTENUTI
• L'impatto della scienza e della tecnologia sull'ambiente
• Modalità di produzione e di trasformazione tra differenti tipi di energia
• Le fonti non rinnovabili e rinnovabili: lo spreco energetico
• Le conseguenze dell'uso dell'energia sulle componenti dell'ecosistema

Modulo 3: Scienza e tecnologia
DURATA
• 8 ore
RISULTATO ATTESO
• Utilizzare strumenti informatici (in senso ampio) in modo competente, valutandone la potenzialità e l'efficacia rispetto al contesto e allo scopo
COMPETENZE
• Utilizzare e maneggiare strumenti e macchinari tecnologici di uso corrente
• Comprendere come l'evoluzione delle apparecchiature elettroniche possa avere un impatto significativo nel mondo quotidiano e sul lavoro
CONTENUTI
• Cenni sul ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'economia delle imprese
• Cellulari, smartphone e tablet: come la tecnologia entra nel mondo del lavoro

Verifica finale
DURATA
• 1 ora
RISULTATO ATTESO
• Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi di tutti i moduli afferenti le 40 ore
CONTENUTI
• Test a domanda aperta e/o chiusa, elaborazione di una rappresentazione grafica con utilizzo di strumento di calcolo

**Competenze matematiche, scientifiche e tecnologiche: livello avanzato
(40 ore)**

Modulo 1: Interpretare dati
DURATA
• 15 ore
RISULTATO ATTESO
• Mettere a punto una possibile strategia di risoluzione algoritmica di un problema
• Comprendere dati utilizzando indicatori di sintesi e di variabilità
COMPETENZE
• Studiare connessioni e correlazioni
• Interpretare dati utilizzando indicatori di sintesi e di variabilità
• Utilizzare le proprie conoscenze matematiche per individuare le strategie risolutive appropriate dopo aver scomposto il problema in sottoproblemi, ottimizzando il procedimento
• Individuare la sequenza ed eseguire correttamente le operazioni necessarie per la risoluzione dei problemi complessi
• Eseguire calcoli utilizzando gli strumenti più idonei (calcolo mentale, calcolo scritto, tavole numeriche, calcolatrice, programmi di calcolo...)
• Raccogliere e organizzare un insieme di dati interpretati usando i fondamenti della statistica
• Rappresentare classi di dati mediante opportuni diagrammi
• Leggere ed interpretare tabelle e grafici per individuare corrispondenze fra insiemi
CONTENUTI
• Scomposizione di problemi complessi in sottoproblemi
• Tecniche di calcolo
• Elementi di geometria piana e tridimensionale
• Elementi di statistica: nozioni fondamentali
• Strategie di analisi (controllo e interpretazione dei risultati)
• Tabelle e grafici

Modulo 2: Energia ed ecosistemi
DURATA
• 12 ore
RISULTATO ATTESO
• Comprendere alcune nozioni fondamentali sulle dinamiche relative al rapporto fra scienza e tecnologia da un lato e, dall'altro, il contesto economico e sociale
COMPETENZE
• Acquisire alcune conoscenze basilari per la comparazione e la valutazione delle fonti e delle opportunità di risparmio energetico nel lavoro e nella vita quotidiana
CONTENUTI
• Le fonti non rinnovabili e rinnovabili: il risparmio e l'efficienza energetica
• Tecnologie energetiche pulite utilizzabili anche da utenze con fabbisogni energetici ridotti (piccole imprese)
• Nuovi materiali e loro impatto ambientale

Modulo 3: Scienza e tecnologia
DURATA
• 12 ore

RISULTATO ATTESO
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare strumenti di comunicazione (in senso ampio) in modo competente, valutandone la potenzialità e l'efficacia rispetto al contesto aziendale • Comprendere i progressi delle applicazioni scientifiche e della tecnologia nella società nonché i limiti e i rischi che ne derivano
COMPETENZE
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare le nuove tecnologie digitali nel mondo del lavoro • Valutare potenzialità, limiti e rischi della scienza e della tecnologia
CONTENUTI
<ul style="list-style-type: none"> • Il ruolo dell'innovazione tecnologica nella vita quotidiana e sul lavoro • Aspetti salienti della transizione dai sistemi di tipo analogico ai sistemi digitali • Vari esempi dell'applicazione quotidiana delle nuove tecnologie dell'informazione (il commercio elettronico; la pubblicità on-line, i social network) • Strumenti e incentivi economici per l'introduzione delle nuove tecnologie nelle imprese • Valutazione critica di questioni etiche, in particolare per quanto concerne il progresso scientifico e tecnologico in relazione all'individuo, alla famiglia e alla comunità sociale.

Verifica finale
<ul style="list-style-type: none"> • DURATA • 1 ora
<ul style="list-style-type: none"> • RISULTATO ATTESO • Verificare gli apprendimenti in ordine ai risultati attesi di tutti i moduli afferenti le 40 ore
<ul style="list-style-type: none"> • CONTENUTI • Test a domanda aperta e/o chiusa, elaborazione di una rappresentazione grafica con utilizzo di strumento di calcolo