



Procedura selettiva per L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER ATTIVITA’ di Docenza e valutazione degli apprendimenti nell’ambito dell’iniziativa: OPPORTUNITA’ PER IL LAVORO ORIENTAMENTO E FORMAZIONE cod. 57-1-2007-2017
avviso Prot. nr. 552/RS/EZ/FB/fb del 01.03.2018

ALLEGATO 2

Il progetto ‘**Opportunità per il lavoro: Orientamento e formazione**’ ha la finalità principale di promuovere l’inclusione sociale, combattere la povertà nei target dei disabili e ogni forma di discriminazione favorendo un’occupazione che impatti positivamente su indipendenza economica e riuscita personale.

I **Destinatari del progetto** sono utenti che sono iscritti alle liste di collocamento mirato presso i Centri per l’Impiego della Provincia di Treviso.

Ciascun percorso formativo ha una durata di 60 ore e ciascuna aula sarà composta da massimo 8 partecipanti

1) PERCORSO FORMATIVO DI INFORMATICA DI BASE

Descrizione: Il corso mira a conferire al destinatario l’acquisizione di abilità informatiche di base rendendolo capace di utilizzare il sistema operativo, riconoscere i programmi accessori preinstallati e le loro funzioni, organizzare i file e le cartelle e gestire i programmi di videoscrittura.

Profilo: Il profilo in uscita sarà capace di accendere un computer, descrivere com’è fatto e come sono organizzate le informazioni, utilizzare un sistema Windows, utilizzare i programmi di videoscrittura e spendersi in modo profittevole per il reinserimento nel mercato del lavoro.

Competenze

- Produrre testi scritti con i programmi di video scrittura (40 ore)
- Essere in grado di comunicare efficacemente (8 ore)
- Essere in grado di utilizzare gli strumenti di ricerca attiva del lavoro in base alla professione desiderata (8 ore)
- Essere in grado di analizzare il mercato del lavoro locale partendo da profilo professionale di interesse (4 ore)

Edizioni: 2

2) PERCORSO FORMATIVO DI INFORMATICA AVANZATO

Descrizione: Il corso mira a conferire al destinatario l’acquisizione di abilità informatiche per accedere e navigare in Internet, per trovare le informazioni con i motori di ricerca e l’utilizzo dei social network.

Profilo: Il profilo in uscita sarà in possesso delle competenze di informatica avanzata necessarie per utilizzare correttamente gli applicativi di calcolo ed elaborazione dei dati, per utilizzare i canali social in modo profittevole per il reinserimento nel mercato del lavoro.

Competenze

- Utilizzare il pc, comunicare, navigare in Internet e utilizzare applicativi informatici per l’elaborazione e rappresentazione grafica dei dati (40 ore)
- Essere in grado di comunicare efficacemente (8 ore)
- Essere in grado di utilizzare gli strumenti di ricerca attiva del lavoro in base alla professione desiderata (8 ore)
- Essere in grado di analizzare il mercato del lavoro locale partendo da profilo professionale di interesse (4 ore)

Edizioni: 2

t2i - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

Sede legale e operativa

Piazza delle Istituzioni, 34/a - Edificio M | 31100 Treviso (TV)

Codice Fiscale / Partiva IVA 04636360267

Organismo notificato per il CPR N° 1600

Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV

Tel. + 39 0422 1742100 | Fax + 39 0422 608866

www.t2i.it | info@t2i.it

Sede operativa

Corso Porta Nuova, 96

37122 Verona (VR)

Tel. +39 045 8766940

info.verona@t2i.it

Sede operativa

Incubatore certificato d’impresa

Viale Porta Adige, 45

45100 Rovigo (RO)

Tel. +39 0425 471067

Fax +39 0425 471574

info.rovigo@t2i.it

Laboratori CERT

Via Pezza Alta, 34

31046 Rustignè di Oderzo (TV)

Tel. + 39 0422 852016

Fax + 39 0422 852058

cert@t2i.it



Procedura selettiva per L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER ATTIVITA' di Docenza e valutazione degli apprendimenti nell'ambito dell'iniziativa: OPPORTUNITA' PER IL LAVORO ORIENTAMENTO E FORMAZIONE cod. 57-1-2007-2017

avviso Prot. nr. 552/RS/EZ/FB/fb del 01.03.2018

3) CORSO FORMATIVO DI INGLESE DI BASE

Descrizione: Il corso mira a conferire al destinatario l'acquisizione della conoscenza della lingua inglese di livello base per sostenere brevi conversazioni su argomenti semplici, leggere e comprendere testi facili (livello A2 CEFR).

Profilo: Il profilo in uscita sarà capace in possesso delle competenze di base necessarie per sostenere brevi conversazione in lingua inglese su argomenti semplici.

Competenze

- Esprimere i propri bisogni in lingua inglese ed acquisire semplici informazioni dal contesto circostante (40 ore)
- Essere in grado di comunicare efficacemente (8 ore)
- Essere in grado di utilizzare gli strumenti di ricerca attiva del lavoro in base alla professione desiderata (8 ore)
- Essere in grado di analizzare il mercato del lavoro locale partendo da profilo professionale di interesse (4 ore)

Edizioni: 2

4) CORSO FORMATIVO DI INGLESE AVANZATO

Descrizione: Il corso mira a conferire al destinatario l'acquisizione di conoscenza della lingua inglese di livello avanzato per sostenere conversazioni, di media difficoltà (livello B2)

Profilo: Il profilo in uscita sarà in possesso di buone competenze linguistiche, con funzioni comunicative in molteplici contesti.

Competenze

- Interagire autonomamente in inglese con il contesto circostante (40 ore)
- Essere in grado di comunicare efficacemente (8 ore)
- Essere in grado di utilizzare gli strumenti di ricerca attiva del lavoro in base alla professione desiderata (8 ore)
- Essere in grado di analizzare il mercato del lavoro locale partendo da profilo professionale di interesse (4 ore)

Edizioni: 2

5) CORSO FORMATIVO DI OPERATORE ADDETTO ALLA SEGRETERIA E FRONT OFFICE

Descrizione: Il corso mira a rendere il destinatario capace di svolgere attività d'ufficio come rispondere al telefono, dare informazioni o trasferire la telefonata.

Profilo: Il profilo in uscita avrà buone capacità comunicative, propensione per il contatto con il pubblico, ma anche precisione e puntualità.

Durata: 60 ore

Competenze

- Gestire le comunicazioni da e verso le funzioni direttive e gli uffici (16 ore)
- Gestire l'agenda e l'organizzazione di incontri e riunioni (20 ore)
- Gestire attività d'ufficio (24 ore)

Edizioni: 2

6) CORSO FORMATIVO ADDETTO WEB MARKETING

Descrizione: Il corso mira a conferire al destinatario le capacità per gestire e monitorare azioni di web e social media marketing.

Profilo: Il profilo in uscita sarà grado di delineare una strategia di marketing digitale

Competenze

- Pianificare una strategia di web marketing utilizzando vari strumenti e stili comunicativi (60 ore)

Edizioni: 2

t2i - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

Sede legale e operativa

Piazza delle Istituzioni, 34/a - Edificio M | 31100 Treviso (TV)

Codice Fiscale / Partiva IVA 04636360267

Organismo notificato per il CPR N° 1600

Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV

Tel. + 39 0422 1742100 | Fax + 39 0422 608866

www.t2i.it | info@t2i.it

Sede operativa

Corso Porta Nuova, 96

37122 Verona (VR)

Tel. +39 045 8766940

info.verona@t2i.it

Sede operativa

Incubatore certificato d'impresa

Viale Porta Adige, 45

45100 Rovigo (RO)

Tel. +39 0425 471067

Fax +39 0425 471574

info.rovigo@t2i.it

Laboratori CERT

Via Pezza Alta, 34

31046 Rustignè di Oderzo (TV)

Tel. + 39 0422 852016

Fax + 39 0422 852058

cert@t2i.it