

Cesena, 24/10/2012

Spett.le

Aziende in indirizzo

Oggetto: Formazione continua dei lavoratori attraverso il Fondo For.te

For.Te. è il Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua del terziario, istituito, a seguito dell'accordo interconfederale, da Confcommercio, Confetra e CGIL, CISL e UIL.

For.Te., nell'ambito delle proprie linee strategiche di programmazione formativa, promuove e finanzia Piani formativi secondo quanto previsto dall'art. 118 della legge 388 del 2000 e successive modificazioni ed integrazioni e nel rispetto di quanto previsto dai propri Regolamenti.

For.Te. opera a favore delle imprese, nonché dei relativi dipendenti, dei settori commercio-turismo-servizi, logistica-spedizioni-trasporto, e degli altri settori economici, in una logica di **qualificazione professionale, sviluppo occupazionale e competitività imprenditoriale** nel quadro delle politiche stabilite dai contratti collettivi sottoscritti.

For.Te. ha emanato un bando, scaduto il 17/10/2012, in cui è stato possibile candidare percorsi formativi per il **Catalogo Nazionale di Formazione Continua** composto di iniziative finanziabili attraverso voucher aziendali rivolti ai dipendenti delle imprese aderenti a For.Te.

Il Catalogo è alimentato da iniziative proposte da enti e/o organismi accreditati per lo svolgimento di attività di formazione finanziata presso una delle Regioni italiane.

Iscom Formazione Forlì-Cesena possiede tale requisito, inoltre è anche in possesso della certificazione di qualità in base alla norma UNI EN ISO 9001:2000 settore EA 37 pertanto ha proposto diversi percorsi formativi che attualmente sono in fase di valutazione presso il Fondo per poter essere inseriti nel Catalogo nazionale.

I corsi, per coloro che accederanno al voucher, saranno completamente gratuiti.
I corsi saranno svolti all'interno dell'orario di lavoro.

Il catalogo di offerta formativa sarà disponibile on-line sul sito www.fondoforte.it a partire dal 19 novembre 2012. Sono previste **3 scadenze** per le iscrizioni di richiesta voucher :
3 dicembre 2012 - 21 gennaio 2013 - 2 aprile 2013.

Il modulo di preiscrizione voucher che troverete allegato per la prima scadenza, dovrà essere compilato per ogni richiedente

e inviato via mail (info@iscomcesena.it) o via fax (n. 0547/632190)

entro il 25/11/2012

Le attivit  proposte da Iscom Formazione Forl -Cesena sono le seguenti:

<p>1- DAL BANCONE ALLA PADELLA (CF333_2012)</p> <p>Contenuti: COMUNICAZIONE CON IL CLIENTE - elementi base della comunicazione comunicazione verbale e non verbale; GASTRONOMIA - Antipasti, primi piatti e secondi di carne, Ideazione e preparazione di ricette con carni diverse, tipi di condimento, abbinamento delle verdure tagliate, abbinamento di formaggi, frutta secca, piatti freddi, modalit� di cottura allestimento del banco e della tavola</p> <p>Destinatari: Operatori di macellerie, gastronomie, ristoranti, pubblici esercizi o di altri settori che necessitano di potenziare le proprie competenze relativamente alla relazione con il cliente e alla preparazione di piatti gastronomici nuovi e veloci.</p> <p>Obiettivo: rispondere alle esigenze del cliente, ma anche degli operatori, che spesso devono preparare velocemente piatti gustosi passando direttamente dal bancone alla padella.</p> <p>Durata: 20 ore di lezione in laboratori attrezzati di cui 4 ore di project work</p>	<p>2- PROMOZIONE ATTRAVERSO TECNICHE DI ALLESTIMENTO DELLE VETRINE E VISUAL MERCHANDISING (CF521_2012)</p> <p>Contenuti: ARCHITETTURA E AMBIENTAZIONE (lo spazio di allestimento, il tema di fondo: stagioni, festivit�, utilizzo di materiali particolari, il quartiere...); LA VETRINA (Ruolo commerciale della vetrina, scelta dei prodotti, ambientazione, la luce: diretta, indiretta, diffusa, naturale, scelta dei colori, utilizzo dei manichini); VISUAL MERCHANDISING (tecniche espositive , diversi tipi di display)</p> <p>Destinatari: Operatori di punti vendita, commessi di vari settori commerciali (abbigliamento, profumeria, oreficeria, oggettistica...) e tutti coloro che hanno a disposizione luoghi in cui esibire i propri prodotti.</p> <p>Obiettivo: Apprendere le metodologie di vendita viva e comunicazione del prodotto che permettano di gestire in modo strategico i programmi e le attivit� di visual merchandising ed utilizzare tali strumenti come leve per aumentare il flusso di potenziali clienti</p> <p>Durata: 20 ore di lezione in laboratori attrezzati</p>
<p>3. INGLESE COMMERCIALE (CF542_2012)</p> <p>Contenuti:termini di base dell'International Business English idiomi della comunicazione settoriale, lo studio della terminologia specifica, inglese tecnico: lettura di articoli, lettere, manuali, impostazione di: lettere commerciali, relazioni tecniche, conversazioni commerciali, comunicazioni telefoniche..., listening and comprehension: visione di filmati in lingua, griglie di ascolto e comprensione</p> <p>Destinatari: Operatori di vari settori economici che utilizzano la lingua inglese, all'interno della propria mansione lavorativa, nei contatti con clienti fornitori e necessitano di acquisire un linguaggio pi� tecnico</p> <p>Obiettivo:Fornire le conoscenze necessarie per un'efficace gestione della trattativa commerciale in lingua inglese sia con clienti e fornitori esteri e acquisire competenze linguistiche per poter comprendere e spiegare le caratteristiche e l'utilizzo dei vari articoli</p> <p>Durata: 40 ore di lezioni frontali e prove di verifica, utilizzo di appositi supporti audiovisivi, e un'attivit� di project work in itinere (10 ore)</p>	<p>4. SPAGNOLO I� LIVELLO (CF551_2012)</p> <p>Contenuti: strutture grammaticali di base, strutture grammaticali complesse: tag question, past simple dei verbi regolari e irregolari, comparativi, superlativi, verbi modali, salutare, presentazioni formali e informali, dare e ricevere informazioni, indicazioni di orari, date, ore e prezzi, effettuare prenotazioni e ordini, lessico relativo ad attivit� della vita professionale, linguaggio tecnico, dialoghi in situazione</p> <p>Destinatari: Operatori di vari settori economici che utilizzano necessitano di apprendere per la propria attivit� lavorativa delle conoscenze di base della lingua spagnola per gestire clienti e fornitori stranieri</p> <p>Obiettivo: Fornire le conoscenze necessarie per un'efficace gestione della trattativa commerciale in lingua spagnola sia con clienti e fornitori esteri e acquisire competenze linguistiche per poter comprendere e spiegare le caratteristiche e l'utilizzo dei vari articoli.</p> <p>Durata: 40 ore di lezioni frontali e prove di verifica, utilizzo di appositi supporti audiovisivi, e un'attivit� di project work in itinere (10 ore)</p>
<p>5. COMUNICARE IN LINGUA TEDESCA (CF565_2012)</p> <p>Contenuti: strutture grammaticali di base e complesse, futuro passato prossimo dei verbi irregolari, verbi modali e con le preposizioni, costruzione della frase, declinazione aggettivi al nominativo, dare e ricevere informazioni, indicazioni di orari, date, ore e prezzi, effettuare prenotazioni e ordini, lessico relativo ad attivit� della vita professionale, linguaggio tecnico</p> <p>Destinatari: Operatori di vari settori economici che utilizzano necessitano di apprendere per la propria attivit� lavorativa delle conoscenze di base della lingua tedesca per gestire clienti e fornitori stranieri</p> <p>Obiettivo: Fornire le conoscenze necessarie per un'efficace gestione della trattativa commerciale in lingua tedesca sia con clienti e fornitori esteri e acquisire competenze linguistiche per poter comprendere e spiegare le caratteristiche e l'utilizzo dei vari articoli e servizi.</p> <p>Durata: 40 ore di lezioni frontali e prove di verifica, utilizzo di appositi supporti audiovisivi, e un'attivit� di project work in itinere (10 ore)</p>	<p>6. MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI (CF575_2012)</p> <p>Contenuti: PARTE TEORICA - cenni normativi, requisiti, compiti, responsabilit� del cartellista, abbigliamento, tipologie di carrelli, componenti di funzionamento e controlli da effettuare prima dell'utilizzo, norme per un corretto uso, misure cautelari da adottare nei luoghi di transito, fasi: carico, scarico, movimentazione e rimessaggio PORTE PRATICA - movimentazione</p> <p>Destinatari: Lavoratori di vari settori economici che operano con carrelli elevatori o muletti per lo spostamento o trasporto delle merci e necessitano pertanto di un aggiornamento delle loro conoscenze per lavorare in maggiore sicurezza</p> <p>Obiettivo: Fornire una formazione specifica a tutti i lavoratori addetti alla movimentazione meccanica dei carichi, per operare in un ambiente in sicurezza ed evitare rischi, pi� o meno gravi, di infortuni sul lavoro.</p> <p>Durata: 12 ore di lezioni frontali e prove pratiche di utilizzo, in appositi spazi, del carrello elevatore.</p>

<p align="center">7. MARKETING MOBILE (CF583_2012)</p> <p>Contenuti: Le nuove regole nei social media- internet, social network, telefonia mobile e l'arte della persuasione; le chiavi dei modelli comportamentali; semplicita', credibilita', fiducia: come ottenerle- Persuasione mobile: come coinvolgere il cliente, influenzare le opinioni e cambiare il comportamento: il successo del mobile marketing (SMS Applicazioni (APP))</p> <p>Destinatari: Lavoratori di vari settori economici che operano nel settore commerciale e che intendono affinare le proprie conoscenze in merito ai nuovi strumenti forniti dalle tecnologie emergenti.</p> <p>Obiettivo: fornire competenze che mettano in grado i corsisti di coinvolgere i propri clienti, effettivi e potenziali, attraverso i corretti strumenti offerti dalle tecnologie di ultima generazione.</p> <p>Durata: 20 ore di lezione in laboratori attrezzati</p>	<p align="center">8. INNOVAZIONE NEL BEVERAGE (CF445_2012)</p> <p>Contenuti: Innovazione nella caffetteria: idee e tecniche per servire caffe' e cappuccini - Il cocktail: un trionfo di colori e di sapori- Le categorie dei cocktail- i frozen cocktails:costruzione e analisi delle ricette- Beverage analcolico- soluzioni innovative nel beverage- l'arte di miscelare frutta, verdura yogurt e gelato - drink dietetici - drink energetici - Ice drink -gli smoothies.</p> <p>Destinatari: Operatori di strutture turistico ricettive(pubblici esercizi, hotel ristoranti) con lunga esperienza di gestione o giovani che da pochi anni hanno intrapreso la professione.</p> <p>Obiettivo: Educare le persone alla fantasia del beverage attraverso la presentazione di ricette semplici e menu' articolati per ogni occasione. Educare al gusto e alla ricerca di un beverage creativo, rendendo le proposte originali. Garantire un perfetto abbinamento ed equilibrio tra cibi, bevande e decorazione.</p> <p>Durata: 20 ore di lezione in aule attrezzate.</p>
<p align="center">9. COSTRUZIONE DELLA LEADERSHIP (CF4429_2012)</p> <p>Contenuti: la scala della causivita':come accrescere la propria efficacia come manager - il triangolo di conoscenza-responsabilita'-controllo: una nuova prospettiva nella valutazione e risoluzione dei problemi relativi al personale - motivazione del personale - leadership: qualita' innata o caratteristica che si puo' sviluppare?</p> <p>Destinatari: Figure chiave all'interno delle imprese che devono gestire reparti e persone, che devono creare un gruppo di lavoro con autorevolezza senza imporre l'autorita' e che devono riuscire a motivarle positivamente per ottenere risultati migliori.</p> <p>Obiettivo: Conoscere e saper utilizzare le leve piu' efficaci nel motivare i collaboratori. Riuscire a gestire stress e demotivazioni all'interno del proprio team ed incentivare le persone al fine di ottenere maggiore produzione.</p> <p>Durata: 40 ore di lezione aula di cui 6 ore di project work</p>	<p align="center">10. IL BUDGET AZIENDALE (CF1349_2012)</p> <p>Contenuti: Struttura organizzativa a centri di costo, Gli obiettivi d'impresa, La struttura del budget d'esercizio, budget delle vendite e acquisti, budget di produzione ed investimenti, budget del costo del personale, budget di magazzino, budget dei costi fissi commerciali amministrativi finanziari, budget del conto economico, Scostamenti coi consuntivi in corso d'anno e analisi, Tecniche di reporting</p> <p>Destinatari: Lavoratori di vari settori economici di aziende che hanno necessita' di migliorare e sviluppare competenze sui temi legati alla ideazione, costruzione e gestione di budget aziendali</p> <p>Obiettivo: Conoscere le principali tecniche di costruzione e gestione del budget aziendale, aggiornamento delle competenze in materia di ideazione, per una migliore organizzazione del lavoro all'interno delle proprie imprese.</p> <p>Durata: 40 ore di lezione in laboratori attrezzati di cui 10 ore di project work</p>
<p align="center">11. METODOLOGIE DI VENDITA PER GLI ADDETTI AL FRONT OFFICE NELLE AGENZIE ASSICURATIVE E FINANZIARIE (CF1027_2012)</p> <p>Contenuti: Ottimizzazione della circolazione delle informazioni in azienda, Vivere l'azienda come sistema per migliorare la qualita' della vita professionale, Favorire la Relazione con il Cliente, Adeguare al contesto la responsabilita' di ruolo, La motivazione e l'incentivazione, La formazione Tecnica, L'Organizzazione del lavoro, il monitoraggio dei risultati</p> <p>Destinatari: Responsabili aziendali del Front-Office, impiegati addetti al Front-Office ed al servizio clienti</p> <p>Obiettivo: Il corso vuole di fornire nuove metodologie, strumenti e criteri applicativi per consentire ai partecipanti, addetti al settore front office, di acquisire le nozioni necessarie al miglioramento delle capacita' professionali, della soddisfazione nell'ambiente di lavoro e delle performance aziendali</p> <p>Durata: 47 ore di lezione di cui 15 ore Fad</p>	<p align="center">12. CORSO RLS- RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (CF1665_2012)</p> <p>Contenuti: Principi giuridici comunitari e nazionali, Figure della sicurezza, Ambienti di lavoro e rischi trasversali, Sicurezza nei cantieri, Rischi di natura fisica, Medico Competente e Sorveglianza Sanitaria, Nozioni di tecnica della comunicazione</p> <p>Destinatari: Lavoratori di diversi settori economici che sono stati nominati dalla propria impresa a rivestire tale ruolo</p> <p>Obiettivo: informare il lavoratore candidato a svolgere tale mansione delle proprie responsabilita', compiti e dell'organizzazione della sicurezza aziendale per essere in grado di effettuare in modo efficiente i controlli appositi</p> <p>Durata: 32 ore di aula</p>

<p>13. AGGIORNAMENTO LIBRETTO SANITARIO (CF1730_2012)</p> <p>Contenuti: Legislazione vigente in materia di sicurezza e controllo degli alimenti, Microbiologia e igiene degli alimenti, Ambienti di lavoro, Il metodo HACCP</p> <p>Destinatari: lavoratori di aziende di vari settori economici in possesso del libretto sanitario per poter svolgere le proprie mansioni che necessitano di effettuare l'aggiornamento delle proprie competenze.</p> <p>Obiettivo: diffondere le buone prassi per la corretta gestione e manipolazione degli alimenti, responsabilizzare maggiormente gli operatori, aggiornare i lavoratori sulle nuove procedure e sistemi di controllo applicati dagli organi vigilanti</p> <p>Durata: 2 ore di aula</p>	<p>14. IL PACCHETTO OFFICE (CF4465_2012)</p> <p>Contenuti: Word:le interruzioni, le colonne, le caselle di testo, le immagini, formattazione pagina, la stampa unione- Excel: tabelle dati a una o due variabili, tabelle what-if,, protezione e sicurezza dei dati(password), gestione dei dati,modelli,grafici, uso delle funzioni logiche e di data base – PowerPoint: tipologie di presentazioni, lavorare con il programma , costruire una presentazione.</p> <p>Destinatari: Persone che all'interno delle proprie mansioni devono utilizzare il pc ed il pacchetto office e vogliono approfondirne le funzioni per migliorare le proprie prestazioni.</p> <p>Obiettivo: Il corso vuole fare acquisire ai partecipanti una avanzata conoscenza dei programmi di Office Automation Word ed Excele PowerPoint. Il corso mira a mettere l'utente in grado di sfruttare in modoevoluto l'integrazione tra i programmi della Suite Office.</p> <p>Durata: 40 ore di lezione in appositi laboratori di cui 10 ore project work.</p>
<p>15. AGGIORNAMENTO ADDETTI ANTINCENDIO A BASSO RISCHIO (CF4477_2012)</p> <p>Contenuti: Prove pratiche - presa visione del registro della sicurezza antincendio e chiarimenti sugli estintori portatili; istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.</p> <p>Destinatari: Lavoratori che negli anni precedenti hanno frequentato il corso per addetto antincendio e che a seguito del Dlgs 81/08 devono procedere all'aggiornamento delle competenze.</p> <p>Obiettivo: Rispondere all'obbligatorietà prevista dal Dlgs 81/08 in merito all'aggiornamento periodico per i corsi in qualità di addetto antincendio e gestione delle emergenze, per mantenere sempre alta l'attenzione e la preparazione in caso di rischio incendio.</p> <p>Durata: 2 ore di aula</p>	

L'assegnazione avverrà in base al **criterio cronologico di ricezione** delle richieste fino ad esaurimento delle risorse.

Per facilitare i processi di iscrizione Iscom mette a disposizione il proprio personale per raccogliere i vari interessi dei lavoratori e procedere poi direttamente alla loro iscrizione nel momento in cui il corso sarà valicata ed il portale per le iscrizioni attivo.

In attesa delle approvazioni è possibile prenotarsi presso gli uffici di Iscom o inviare tramite e-mail o fax la scheda allegata.

RECAPITI:

Iscom Formazione Forli'-Cesena
Via G. Bruno 118- 47521 Cesena (Fc)
Viale Trento 14/A- 47042 Cesenatico(Fc)

TELEFONO: 0547/ 639835 - 639895 - 639890 – 639887

MAIL : info@iscomcesena.it

SITO INTERNET – www.iscomcesena.it

**MODULO DI PREISCRIZIONE
CORSI A VOUCHER FOR.TE**

LEGALE RAPPRESENTANTE: _____ NATO A _____ IL _____

RAGIONE SOCIALE AZIENDA: _____

INDIRIZZO: _____

CAP _____ CITTÀ _____ PROV _____

TEL: _____ FAX: _____ E-MAIL: _____

P.IVA: _____ SETTORE ATTIVITA': _____

COD. MATRICOLA INPS: _____

HA ADERITO A FOR.TE NEL PERIODO DI COMPETENZA _____ (MM/AAAA)

DATI LAVORATORE: NOME: _____ COGNOME: _____

CODICE FISCALE _____ MANSIONE: _____

DATA ASSUNZIONE: _____

SELEZIONARE IL CORSO PRESCELTO:

Titolo iniziativa	
1- Dal bancone alla padella	<input type="checkbox"/>
2- Promozione attraverso tecniche di allestimento delle vetrine e visual merchandising	<input type="checkbox"/>
3- Inglese commerciale	<input type="checkbox"/>
4- Spagnolo I° livello	<input type="checkbox"/>
5- Comunicare in lingua tedesca	<input type="checkbox"/>
6- Movimentazione dei carichi	<input type="checkbox"/>
7- Marketing Mobile	<input type="checkbox"/>
8- Innovazione nel beverage	<input type="checkbox"/>
9- Costruzione della leadership	<input type="checkbox"/>
10- Il budget aziendale	<input type="checkbox"/>
11- Metodologie di Vendita per gli addetti al Front Office nelle agenzie assicurative e finanziarie	<input type="checkbox"/>
12- Corso RLS (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)	<input type="checkbox"/>
13- Aggiornamento libretto sanitario	<input type="checkbox"/>
14- Il pacchetto office	<input type="checkbox"/>
15- Aggiornamento addetti antincendio a basso rischio	<input type="checkbox"/>