

 Unione Europea	 MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI	 Regione Calabria	 INFORMATIC WORLD
---	--	--	--

D.D.G. n. 149 del 09/01/2024 "Approvazione Manifestazione d'interesse per la costituzione del Catalogo 2024-2025 dell'Offerta Formativa Pubblica di base e trasversale dell'Apprendistato Professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n. 81 del 15.06.2015."

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE PER LA FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE

A. Dati relativi al datore di lavoro					
Denominazione Azienda			CF/PI		
Indirizzo sede legale					
Indirizzo unità operativa interessata					
Tel.-Cell.		e-mail		pec	
Tipo attività			Cod. ATECO		
Legale Rappresentante					

B. Dati relativi all'apprendista					
Cognome e Nome					
Nato a		Prov		il	CF
Cittadinanza			Residente a		
Indirizzo					
Tel.		Cell		mail	
Scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri)					
Centro per l'impiego di riferimento					

C. Aspetti contrattuali						
Data di assunzione				Data fine apprendistato		
Durata apprendistato in mesi				CCNL applicato		
Orario di lavoro						
A tempo pieno ore				A tempo parziale ore		
giorni settimanali	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
orario giornaliero ¹						
Inquadramento contrattuale						
Livello inquadramento in ingresso						
Livello inquadramento a conclusione contratto						
Qualifica da conseguire						
Codice ISTAT						

¹ - Specificare orario di lavoro giornaliero es. 8-13 14-18

D. Dati relativi alle esperienze formative e di lavoro				
1 - Titoli di studio posseduti ed eventuali percorsi di istruzione non conclusi				
2 - Eventuale possesso di una qualifica professionale (specificare quale)				
3 - Eventuali precedenti periodi di apprendistato:				
dal	al	mesi	Azienda	Qualifica
4 - Eventuali Moduli/Unità Formative frequentate e certificate compatibili con quelli dell'Avviso Pubblico, a seguito di precedenti rapporti di apprendistato				
a				
b				
c				
d				
5 - Eventuali altre esperienze lavorative				
6 - Crediti formativi riconoscibili per la riduzione della durata della formazione, ai sensi della D.G.R. 213/2016- All. 2 art. 5:				
Descrizione			UF di riferimento	Ore
Totale ore				

E. Tutor aziendale			
Cognome e Nome		CF	
Ruolo in Azienda ⁽¹⁾		Anni di esperienza	
Qualifica e livello di inquadramento (se dipendente)			

⁽¹⁾ Precisare se si tratta del titolare, di un socio o di un familiare coadiuvante, in quanto nelle imprese con meno di 15 dipendenti e nelle imprese artigiane le funzioni del tutore possono essere svolte anche da questi soggetti

Il presente piano formativo individuale ha lo scopo di far acquisire all'apprendista **le competenze di base e trasversali**, così come previsto dalle normative di riferimento.

F. Durata della formazione			
☐ 120 ore	☐ 80 ore	☐ 40 ore	☐ _____ ore
Requisiti per riduzione percorso formativo, rispetto alle 120 ore (Rif. quadro D) ¹			

☐ Punto D.1	☐ Punto D.2	☐ Punto D.3	☐ Punto D.4	☐ Punto D.5	☐ Punto D.6
¹ È possibile selezionare anche più requisiti					

G. Contenuti formativi della formazione di base e trasversale			
Durata e articolazione della formazione di base e trasversale			
¹ Modulo n. 1			
¹ UF 1.1 Ore 12	Titolo: Adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro Obiettivi di apprendimento: Adottare comportamenti sicuri sul luogo di lavoro e utilizzo dei DPI	Contenuti:	Ore
		Sistema legislativo in materia di sicurezza di lavoratori, concetti di rischio, sistema istituzionale di prevenzione, soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D. Lgs. 81/2008, danno, prevenzione, protezione	3 in FAD
		Organizzazione della protezione aziendale anche in riferimento al protocollo COVID-19 e di sanificazione, diritti, doveri e sanzioni per i soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza	3 in FAD
		Rischi infortuni, meccanici generali e specifici, macchine e attrezzature, nebbie, oli, fumi, vapori, polveri, etichettatura, DPI e organizzazione del lavoro, sorveglianza sanitaria, ambienti di lavoro, segnaletica, emergenze	3 in aula
		Procedure di sicurezza in riferimento al rischio specifico, procedure di esodo ed incendi, procedure di esodo ed incendi, procedure organizzative di primo soccorso, incidenti ed infortuni mancati, altri rischi	3 in aula
¹ Modulo n. 1			
¹ UF 1.2 Ore 12	Titolo: Diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva Obiettivi di apprendimento: Fornire conoscenze di diritto del lavoro, legislazione del lavoro e la contrattazione	Contenuti:	Ore
		La costituzione italiana ed il lavoro	3 in FAD
		Contratto di lavoro e sue tipologie: contratto di lavoro, contrattazione collettiva, subordinazione, autonomia, collaborazioni articolo 2094 e ss. del codice civile, collaborazioni a progetto	3 in FAD
		Il rapporto di lavoro: poteri del datore di lavoro, doveri e diritti del lavoratore e dell'impresa, sospensioni del rapporto di lavoro, costituzione ed estinzione del rapporto di lavoro, licenziamento	6 in aula
¹ Modulo n. 1			
¹ UF 1.3 Ore 16	Titolo: Competenze di base e trasversali Obiettivi di apprendimento: Fornire le conoscenze basilari per la comprensione e scrittura di testi in lingua inglese	Contenuti:	Ore
		Elementi di grammatica: alfabeto, segni fonetici, verbi e forme verbali, verbi (tempi e modi), saluti formali e informali, numerazione cardinale e ordinale, pronomi, aggettivi, comparativi e superlativi	8 in FAD
		Inglese tecnico: vocabolario dei termini tecnici più utilizzati nel lavoro, nella contabilità nell'amministrazione, impiego degli stessi nella scrittura di documenti formali	8 in FAD
¹ Modulo n. 2			
¹ UF 2.1 Ore 12	Titolo: Organizzazione e qualità aziendale Obiettivi di apprendimento: Operare rispettando il modello organizzativo e i protocolli di qualità aziendali	Contenuti:	Ore
		L'organizzazione: disciplina dell'organizzazione, organizzazione del lavoro e azienda, concetto di ambiente, evoluzione del pensiero organizzativo	3 in FAD
		Struttura organizzativa: relazione decisione e strategia, definizione di struttura organizzativa, differenze fra ruolo, mansione e compito, progettazione organizzativa	3 in FAD
		Organizzazione aziendale: analisi degli obiettivi	3 in

		organizzativi, organizzazione dall'alto al basso, scelte organizzative, la struttura organizzativa, le aree funzionali, descrizione e caratteristiche organizzative delle strutture	aula
		Qualità aziendale: definizione e sue caratteristiche, la ISO 9001 e la famiglia delle ISO 9000 per la qualità, applicazione della qualità aziendale come prevista dalla ISO nelle varie realtà aziendali	3 in aula
¹ Modulo n. 2			
¹ UF 2.2 Ore 20	Titolo: Spirito di iniziativa e imprenditorialità Obiettivi formativi: fare acquisire agli allievi la capacità di tradurre le idee in azione (intraprendenza)	Contenuti:	Ore
		Il quadro europeo nell'ambito delle politiche per l'educazione all'imprenditorialità	5 in FAD
		Tecniche di analisi delle opportunità di mercato e di progettazione dei piani di azione, spirito di iniziativa, creatività e innovazione continua	5 in FAD
		Tecniche di problem solving; il business plan; documenti necessari per avviare un'azienda	5 in aula
		Avviare un'azienda: simulazione di un caso reale	5 in aula
¹ Modulo n. 2			
¹ UF 2.3 Ore 8	Titolo: Relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo Obiettivi formativi: fornire competenze comunicativo-relazionali in rapporto con utenza e altri soggetti	Contenuti:	Ore
		La comunicazione: definizione di comunicazione, gli scopi della comunicazione umana, la comunicazione verbale e non verbale, gli assiomi della comunicazione	4 in FAD
		Relazione e comunicazione nel lavoro: ascolto e risposta efficace; comunicazione nel lavoro e nei gruppi; limiti e vincoli del rapporto comunicativo; colloquio con il cliente e comunicazione persuasiva	4 in FAD
¹ Modulo n. 3			
¹ UF 3.1 Ore 8	Titolo: Elementi di base della professione/mestiere Obiettivi formativi: dare visione pratica del contesto lavorativo e trasferire le competenze necessarie	Contenuti:	Ore
		Principali competenze di base e trasversali	2 in FAD
		Conoscenze sulle principali dinamiche organizzative, i processi gestionali, attività e prodotti/servizi riservati alla clientela di riferimento	2 in FAD
		Conoscenza del glossario fondamentale della propria professione o mestiere	2 in aula
		Orientarsi in base alle casistiche aziendali	2 in aula
¹ Modulo n. 3			
¹ UF 3.2 Ore 24	Titolo: Competenza digitale Obiettivi formativi: fornire le conoscenze necessarie per utilizzare i dispositivi digitali in azienda	Contenuti:	Ore
		I fondamenti dell'ICT: hardware e software, il sistema operativo e utilizzo in azienda	6 in FAD
		Comunicare e collaborare in rete: nozioni di internet e web, la posta elettronica, i browser principali, i servizi cloud, utilizzo di dispositivi mobili nella comunicazione	6 in FAD
		Sicurezza informatica: concetto di sicurezza, sicurezza attiva e passiva, navigare in sicurezza, riconoscere virus, phishing ed altre truffe informatiche	6 in aula
		Elaborazione testi: creare e gestire documenti, elaborare e formattare i contenuti, gestire le opzioni basilari di stampa	6 in aula
¹ Modulo n. 3			
¹ UF 3.3 Ore 8	Titolo: Competenze sociali e civilistiche Obiettivi formativi: apprendere le forme di comportamento utili per la vita sociale e lavorativa	Contenuti:	Ore
		Competenza sociale: comunicare in modo costruttivo in ambienti diversi, risolvere i conflitti	4 in FAD
		Competenza civica: concetti di democrazia, giustizia, uguaglianza, cittadinanza e diritti civili, conoscenza dell'integrazione europea	4 in aula
¹ Da ripetere per tutti i moduli/UF previsti dal piano formativo individuale			

Modalità di erogazione e articolazione della formazione:

La formazione relativa alle competenze di base e trasversali, per come sopra descritta, sarà realizzata attraverso l'offerta formativa pubblica finanziata dalla Regione Calabria, ed erogata dall'Ente formativo prescelto, __ firmatario del presente piano formativo individuale, in osservanza al progetto dallo stesso proposto, approvato e finanziato dalla Regione Calabria giusto Decreto n° 16283 del 20/11/2024.

La formazione si svolgerà esternamente all'Azienda presso la sede formativa dell'Ente sopra citato sita in Reggio di Calabria, Via Sbarre Inferiori n. 234/C come indicata nel progetto approvato.

L'apprendista è tenuto a frequentare la totalità delle ore previste dal progetto formativo individuale. Potrà fare assenze dalle attività formative solo per cause contrattualmente previste (permessi, malattie, etc.) e, in ogni caso, devono essere giustificate. Sarà considerata totalmente effettuata e quindi completata l'unità formativa frequentata per almeno l'80% del monte ore previsto.

G. Contenuti formativi della formazione di base e trasversale

Durata e articolazione della formazione di base e trasversale

Data e luogo _____

Il Datore di lavoro	L'Apprendista	Il Soggetto Attuatore
_____	_____	_____