



Formazione Apprendisti - Modulo 1 base/trasversale

DURATA: 40 ore

SEDE DI SVOLGIMENTO: AULA/ON LINE

CALENDARIO DEL CORSO:

| GIORNO | DATA | ORE | ORA | AREA TEMATICA |
|-----------|------------|-----|----------------------------|--|
| Mercoledì | 25/09/2024 | 8 | 8.30-12.30 13.30-17.30 | DIRITTI, DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO SICUREZZA NELL'AMBITO DEL LAVORO |
| Mercoledì | 02/10/2024 | 8 | 8.30-12.30 13.30-17.30 | DIRITTI, DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO RELAZIONE E COMUNICAZIONE |
| Mercoledì | 09/10/2024 | 8 | 8.30-12.30 13.30-17.30 | RELAZIONE E COMUNICAZIONE COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE |
| Mercoledì | 16/10/2024 | 8 | 8.30-12.30 13.30-17.30 | COMPETENZE DIGITALI SICUREZZA NELL'AMBITO DEL LAVORO |
| Mercoledì | 23/10/2024 | 8 | 8.30-12.30/ 13.30-17.30 | ORGANIZZAZIONE, QUALITA' AZIENDALE |

Se l'apprendista ha già effettuato la formazione dei lavoratori Art. 37 chiediamo cortesemente di allegare copia dell'attestato così che venga riconosciuto il credito e possa non frequentare la lezione



Il programma del percorso sarà così suddiviso:

SICUREZZA NELL'AMBITO DEL LAVORO – 8 h: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza, rischi infortuni, elettrici generali, rischi fisici, radiazioni, microclima e illuminazione, videoterminali, DPI, organizzazione del lavoro, ambienti di lavoro, stress lavoro – correlato, segnaletica, emergenze, procedure esodo e incendi, procedure organizzative per il primo soccorso, incidenti e infortuni mancati;

RELAZIONE E COMUNICAZIONE NELL'AMBITO LAVORATIVO – 8 h: il ruolo della relazione nel contesto aziendale, gli stili relazionali.

ORGANIZZAZIONE, QUALITA' AZIENDALE – 8 h: qualità concetti e motivazioni, la certificazione e il manuale delle procedure. Il mercato e il sistema competitivo, l'organizzazione dell'impresa e le condizioni di efficacia e efficienza.

DIRITTI, DOVERI DEL LAVORATORE E DELL'IMPRESA, LEGISLAZIONE DEL LAVORO, CONTRATTUALISTICA COLLETTIVA – 8 h: altri contratti oltre all'apprendistato, organismi di tutela, enti e istituti competenti in materia di fisco e previdenza.

COMPETENZE DIGITALI – 4 h: tecnologie dell'informazione e della comunicazione: l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni.

COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE – 4 h: capire i codici di comportamento, conoscere i concetti di base riguardanti le singole persone, i gruppi li lavoro.

ATTESTAZIONE DELLA FREQUENZA

Il corso prevede il rilascio dell'attestato di frequenza con l'indicazione delle ore effettivamente frequentate. Si ricorda che, **ai fini dell'adempimento degli obblighi formativi previsti dal contratto di apprendistato professionalizzante, è richiesta una frequenza del 100% del monte ore.**