

Receptionist – 270 ore

Profilo di qualificazione di riferimento “Addetto alla reception” | RRPQ n. 148 Settore Servizi turistici, ricettivi e di ristorazione | EQF 4

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Assolvimento dell'obbligo di istruzione

**Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di Partecipazione Telematica)*

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029

Villacidro – c/o Consorzio Prov.le Medio Campidano, Str. Prov.le 61 km 4, 09039 | Tel. 070 9313032

Oristano/Silì – Via Paolo VI snc | Tel. 0783 26590

Villasimius – c/o Ist. Comprensivo via Leonardo Da Vinci 1 | Tel. 070 5489144

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

270 ore totali di cui **135 ore teorico/pratiche** che si svolgeranno in aula e **135 ore di WBL** (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA

Opera alla reception di strutture turistico-ricettive accogliendo il cliente, assegnando gli alloggi sulla base del piano di allotment, fornendo anche in lingua inglese le informazioni utili per la permanenza nella struttura e nella località di soggiorno. Si occupa della gestione delle richieste dei clienti, dei reclami e degli aspetti amministrativi e contabili inclusa la predisposizione del conto e l'incasso.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

Opera in autonomia all'interno del servizio ricevimento delle strutture alloggiate o di ristorazione, riferisce al capo-ricevimento che gli conferisce gli incarichi o al Direttore/Proprietario. Collabora con tutti i reparti

comunicando gli arrivi dei Clienti. Opera generalmente con contratto di lavoro dipendente in strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere ed in locali di ristorazione.

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 478/605 Gestione dell'ingresso e della partenza del cliente (check-in e check-out): Accogliere i clienti al loro arrivo nella struttura assistendoli nella sistemazione e svolgere pratiche relative al check-in e check-out.

ADA/UC 479/606 Acquisizione delle prenotazioni: Acquisire le prenotazioni utilizzando i supporti informatici specifici, e verificando le disponibilità in modo da assicurare il massimo impiego della struttura.

ADA/UC 480/607 Svolgimento delle pratiche di ufficio e delle attività di segreteria: Predisporre i documenti di riepilogo e rendicontazione dei consumi del cliente e dei servizi extra fruiti in aggiunta a quanto prenotato, e gestire le operazioni di pagamento ed incasso e di congedo.

**** Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso. L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.***

Le scheda informative dei singoli corsi, le successive comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Carbonia: 0781 690029
- Sede Oristano: 0783 26590
- Sede Villacidro: 070 9313032
- Sede Villasimius: Tel. 070 5489144

Make up e Nail artist – 270 ore

Profilo di qualificazione di riferimento “Visagista – truccatore estetico e dello spettacolo” | **RRPQ n. 56171 Settore** Servizi culturali e di spettacolo | **EQF 3** e **Profilo di qualificazione di riferimento** “Operatore del benessere per estetica (“estetista”)” | **RRPQ n. 272 Settore** Sport benessere e cura della persona | **EQF 3**

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Licenza media

****Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di Partecipazione Telematica)***

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Cagliari – Via Peretti 1 | Tel. 070 5489144 – 070 532368

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029

Villacidro – c/o Consorzio Prov.le Medio Campidano, Str. Prov.le 61 km 4, 09039 | Tel. 070 9313032

Oristano/Silì – Via Paolo VI snc | Tel. 0783 26590

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

270 ore totali di cui **135 ore teorico/pratiche** che si svolgeranno in aula e **135 ore di WBL** (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA

Il Make-up artist analizza e riconosce la morfologia del viso e predispone il trucco più adeguato alle necessità rilevate dall'analisi dell'evento. Sa operare con i trucchi più diversi a seconda dei caratteri del viso. Il Nail artist effettua le operazioni di manicure e pedicure estetico, applica smalti protettivi e decorativi e utilizza tecniche di estensione e decorazione dell'unghia.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

Opera come dipendente o come lavoratore autonomo all'interno di centri estetici e in diversi settori dell'estetica

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 9999263/878 (PQ 56171) Predisposizione del trucco e realizzazione make-up base: Riconoscere la morfologia del viso per poter predisporre il trucco adeguato alle necessità rilevate dall'analisi dell'evento, considerando l'abbigliamento e l'acconciatura.

ADA/UC 9999264/879 (PQ 56171) Realizzazione make-up giorno, sera, sposa (fotografico), moda e passerella: Realizzare il trucco adeguato al tipo di occasione o evento ed al tipo di ambiente (luce naturale o artificiale).

ADA/UC 20045/598 (PQ 272) Trattamento estetico di manicure e pedicure: Effettuare le operazioni di manicure e pedicure estetico tenendo conto delle richieste del cliente.

*** Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso.**

L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.

Le scheda informative dei singoli corsi, le successive comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
- Sede Carbonia: 0781 690029
- Sede Oristano: 0783 26590
- Sede Villacidro: 070 9313032

Pasticceria – 270 ore

Profilo di qualificazione di riferimento “Operatore alla lavorazione di paste alimentari e prodotti da forno” | **RRPQ n. 21 Settore** Produzioni alimentari | **EQF 3**

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età

- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Licenza media

****Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di Partecipazione Telematica)***

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Cagliari – Via Peretti 1 | Tel. 070 5489144 – 070 532368

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029

Villacidro – c/o Consorzio Prov.le Medio Campidano, Str. Prov.le 61 km 4, 09039 | Tel. 070 9313032

Oristano/Silì – Via Paolo VI snc | Tel. 0783 26590

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

270 ore totali di cui 135 ore teorico/pratiche che si svolgeranno in aula e 135 ore di WBL (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA

Svolge le attività di produzione di prodotti di pasticceria, preparando impasti di varia tipologia e gestendo la lievitazione e le operazioni di cottura e di confezionamento dei prodotti. Effettua i controlli sul prodotto verificando le condizioni igieniche ed ambientali per lo stoccaggio e la conservazione e si occupa inoltre della preparazione e pulizia delle attrezzature, degli utensili e dei macchinari necessari alle lavorazioni.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

Opera sulla base di specifiche indicazioni/disciplinari come dipendente nell'ambito di aziende alimentari di medio-grandi dimensioni, rispondendo della sua attività al Capo reparto o comunque a responsabili intermedi e coordinandosi con i colleghi della linea di produzione.

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 257570/424 Lavorazione e trattamento degli impasti: Eseguire gli impasti nel rispetto degli standard di igiene e sicurezza, mescolando le materie prime secondo i dosaggi previsti e sottoponendoli ai trattamenti di pastorizzazione, essiccamento (trabatto) eventualmente previsti. Nello svolgimento dell'attività rispettare i principi HACCP ("Hazard analysis and critical control points") la definizione ed applicazione dei quali è regolata da specifica legislazione

europea e nazionale, provvedendo ad acquisirli mediante partecipazione ai corsi di FP accreditati dalle Regioni.

ADA/UC 257572/426 Realizzazione delle farcie: Predisporre le farcie con la qualità ed il dosaggio degli ingredienti in funzione del tipo di farcitura da predisporre ed eseguire la farcitura della pasta, nel rispetto degli standard di igiene e sicurezza, secondo le ricette, le procedure ed i disciplinari previsti. Nello svolgimento dell'attività rispettare i principi HACCP ("Hazard analysis and critical control points") la definizione ed applicazione dei quali è regolata da specifica legislazione europea e nazionale, provvedendo ad acquisirli mediante partecipazione ai corsi di FP accreditati dalle Regioni.

ADA/UC 257573/427 Cottura dei prodotti da forno/di panificazione: Eseguire nel rispetto degli standard di igiene e sicurezza le operazioni di cottura dei semilavorati, monitorando il comportamento dei prodotti in cottura e verificando i parametri di regolazione dei forni.

**** Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso.*** L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.

Le scheda informative dei singoli corsi, le successive comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
- Sede Carbonia: 0781 690029
- Sede Oristano: 0783 26590
- Sede Villacidro: 070 9313032

Segreteria amministrativa – 270 ore

Profilo di qualificazione di riferimento “Operatore amministrativo” | RRPQ n. 11112 **Settore Trasversale** | EQF 3

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Licenza media

****Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di***

Partecipazione Telematica)

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Cagliari – Via Peretti 1 | Tel. 070 5489144 – 070 532368

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029

Villacidro – c/o Consorzio Prov.le Medio Campidano, Str. Prov.le 61 km 4, 09039 | Tel. 070 9313032

Oristano/Silì – Via Paolo VI snc | Tel. 0783 26590

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

270 ore totali di cui **135 ore teorico/pratiche** che si svolgeranno in aula e **135 ore di WBL** (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA

Si occupa della registrazione e documentazione di ogni movimento contabile, della tenuta della prima nota di cassa,

della gestione delle entrate e dei pagamenti, della redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri e della predisposizione degli adempimenti fiscali e previdenziali. È una figura presente in ogni organizzazione, pubblica o privata, grande o piccola, di qualsiasi settore, che, per esigenze di gestione e per obbligo di legge, deve tenere un sistema di registrazioni contabili della propria attività. In piccole e medie imprese svolge anche attività di segreteria.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

Con l'evoluzione dell'organizzazione aziendale sia nell'industria che nelle imprese di servizi di grandi e piccole dimensioni, può operare sia all'interno dell'azienda, che all'esterno come consulente. Come addetto inserito in azienda, generalmente fa parte di un gruppo di lavoro che segue le direttive di un Responsabile. L'autonomia con la quale egli si trova ad operare cambia a seconda delle dimensioni aziendali: limitata in una multinazionale, maggiore in una piccola impresa. Nelle grandi organizzazioni il complesso del lavoro amministrativo è svolto da più profili (Addetto alla contabilità analitica, alla fatturazione, alla tesoreria, alle paghe e contributi, ecc.) e segue procedure standardizzate con uno scarso grado di autonomia. L'Operatore amministrativo lavora anche in qualità di consulente per piccole e medie imprese, come libero professionista o all'interno di studi professionali.

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 1337/677 Acquisizione, archiviazione, registrazione della documentazione amministrativo contabile: Gestire le attività di acquisizione, archiviazione e registrazione della documentazione amministrativa relativamente alla contabilità clienti, fornitori, personale, analitica, generale e

magazzino.

ADA/UC 1338/678 Redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto: Adottare le procedure per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture) compilando la documentazione cartacea ed informatica prevista.

ADA/UC 1339/679 Monitoraggio e controllo dei documenti, delle procedure e degli adempimenti amministrativi nella relazione con servizi e interlocutori interni/esterni all'azienda: Attivare le procedure automatizzate per il controllo dati analizzando eventuali anomalie ed errori procedendo ad eventuali correzioni in collaborazione con soggetti interni ed esterni all'impresa.

*** *Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso.*** L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.

Le scheda informative dei singoli corsi, le successive comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
- Sede Carbonia: 0781 690029

- Sede Oristano: 0783 26590
 - Sede Villacidro: 070 9313032
-

Assistenza domiciliare – 270 ore

Profilo di qualificazione di riferimento “Assistente familiare” | RRPQ n. 56121 Settore Servizi socio sanitari | EQF 2

Profilo di qualificazione di riferimento “Addetto alle operazioni di supporto nella gestione domestica e di assistenza nella cura della persona” | RRPQ n. 56122 Settore Servizi socio sanitari | EQF 3

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Licenza media

****Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di Partecipazione Telematica)***

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Cagliari – Via Peretti 1 | Tel. 070 5489144 – 070 532368

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029

Villacidro – c/o Consorzio Prov.le Medio Campidano, Str. Prov.le 61 km 4, 09039 | Tel. 070 9313032

Oristano/Silì – Via Paolo VI snc | Tel. 0783 26590

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

270 ore totali di cui **135 ore teorico/pratiche** che si svolgeranno in aula e **135 ore di WBL** (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA

Assiste nelle attività della vita quotidiana una persona non autosufficiente o fragile. Il suo ruolo consiste nel facilitare o sostituirsi nelle attività di pulizia e igiene

della persona, pulizia e igiene della casa, sorveglianza e compagnia, spesa e commissioni. Accompagna, inoltre, la persona e la supporta nelle attività quotidiane che si svolgono all'esterno. Il percorso formativo, oltre alla certificazione dell'intero profilo di "Assistente familiare", avrà un focus specifico sulle tematiche della corretta alimentazione e sulle nozioni di base sulle principali patologie e relativi trattamenti al fine di monitorare le condizioni generali dell'assistito.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

Svolge attività di primo livello assistenziale in situazioni domestiche per lo più di tipo alberghiero, garantendo una presenza di vigilanza e di prima assistenza a soggetti fragili, prevalentemente anziani, caratterizzati da parziale autonomia e da necessità di supporto per il mantenimento delle proprie funzioni ed esigenze primarie di vita. In particolare svolge attività finalizzate a presidiare l'unità di vita della persona assistita, soddisfacendone i bisogni primari e promuovendone una condizione di benessere e autonomia, con particolare attenzione alla vita di relazione. Le linee guida per l'iscrizione al registro Regionale degli assistenti familiari riferiscono che i professionisti devono aver frequentato, con esito positivo, un corso di formazione professionale teorico pratico, ai sensi della Legge 21 dicembre 1978, n°845, della durata di almeno 200 ore, afferente l'area dell'assistenza alla persona, ovvero essere in possesso della qualifica professionale inerente l'area dell'assistenza socio-sanitaria con riferimento all'area di cura alla persona. La figura svolge la propria attività in ambito sociale in servizi di tipo socio-assistenziale domiciliari, a titolo privato o all'interno di sistemi di servizio organizzati su rete territoriale e coordinati dall'assistente sociale del distretto. Nel caso operi alle dirette dipendenze della famiglia, lavora in un contesto

organizzativo di natura semplice, caratterizzato dallo svolgimento di procedure sostanzialmente di tipo alberghiero e ripetitive. Laddove la sua attività interagisce in rete con competenze diversificate e territorialmente coordinate (servizio domiciliare territoriale o assistenza domiciliare integrata), la figura opera entro un ambito di confronto e integrazione con interventi assistenziali di tipo superiore.

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 9999128/743 (PQ 56121) Operazioni di supporto nella gestione domestica: Supportare l'assistito per tutte le attività quotidiane di prima necessità volte a promuovere l'autonomia di vita e il soddisfacimento di bisogni semplici.

ADA/UC 9999132/747 (PQ 56121) Supporto e assistenza alla persona nella vita di relazione: Svolgere attività di vigilanza e agevolare la vita di relazione proteggendo lo stato di debolezza psico-fisica, promuovendo contestualmente attività di relazione sociale.

ADA/UC 9999139/754 (PQ 56122) Assistenza all'utente nella cura personale: Assistere la persona nella cura del proprio corpo in relazione a necessità di igiene personale, corretta alimentazione e mantenimento delle possibili autonomie funzionali.

*** Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso.** L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.

Le scheda informative dei singoli corsi, le successive comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
- Sede Carbonia: 0781 690029
- Sede Oristano: 0783 26590
- Sede Villacidro: 070 9313032

Informatica e Inglese B1 per il lavoro d'ufficio – 270 ore

Profilo di qualificazione di riferimento “Operatore di segreteria” | **RRPQ n. 11115 Settore Trasversale** | **EQF 3**

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Licenza media + conoscenza della lingua inglese livello A1

****Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di Partecipazione Telematica)***

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Cagliari – Via Peretti 1 | Tel. 070 5489144 – 070 532368

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029

Villacidro – c/o Consorzio Prov.le Medio Campidano, Str. Prov.le 61 km 4, 09039 | Tel. 070 9313032

Oristano/Silì – Via Paolo VI snc | Tel. 0783 26590

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

270 ore totali di cui 90 ore teorico/pratiche, 90 ore di lingua inglese che si svolgeranno in aula e 90 ore di WBL (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere

all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso il partecipante sarà in grado di supportare l'organizzazione per la quale lavora nella gestione quotidiana delle attività, attraverso compiti di carattere sia organizzativo che esecutivo quali lo smistamento della posta e delle telefonate, la gestione dell'agenda, la creazione e registrazione di documenti informatici. Negli ultimi anni, a causa della digitalizzazione dei processi aziendali, questo profilo si è trovato a gestire nuove richieste, che implicano maggiore autonomia, competenze informatiche e competenze comunicative-relazionali anche in lingua straniera. Il corso fornirà competenze di informatica sul pacchetto Office: Word, Excel, Power Point, navigazione in rete, collaborazione in rete, utilizzo del pc e dispositivi collegati, sicurezza in rete. Inoltre è previsto un modulo di lingua inglese di 90 ore per ottenere la Certificazione del Livello B1.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

Può lavorare in organizzazioni pubbliche o private varie per dimensioni e/o per settore economico. Dipende direttamente dal Responsabile aziendale o di settore e ricopre funzioni di supporto e di collegamento con le diverse aree aziendali: Amministrazione, Acquisti, Marketing e Vendite, Produzione e Logistica, ecc., oltre che di collegamento con l'esterno, (persone ed organizzazioni).

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 1364/688 Gestione dei flussi informativi: Acquisire e registrare la corrispondenza in entrata ed in uscita; gestire la comunicazione telefonica in entrata ed in uscita,

protocollare la corrispondenza a mezzo posta elettronica e posta elettronica certificata (PEC).

ADA/UC 1365/689 Registrazione ed archiviazione documenti:

Acquisire e registrare in prima nota i documenti contabili e provvedere all'archiviazione; aggiornare schede e tabelle relative a clienti e fornitori; compilare documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture), gestire l'accesso all'archivio dei documenti.

Lingua inglese (livello B1): Capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti in contesti familiari, a lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc; capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro; affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua; partecipare a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità); descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti; motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti; narrare una storia o la trama di un libro o di un film; scrivere testi semplici e coerenti su argomenti noti o di interesse; scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.

*** Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso.** L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.

Le scheda informative dei singoli corsi, le successive

comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
 - Sede Carbonia: 0781 690029
 - Sede Oristano: 0783 26590
 - Sede Villacidro: 070 9313032
-

Fotografo – 270 ore

Profilo di qualificazione RRPQ n. 56297 Settore Stampa editoria | EQF 4

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Assolvimento dell'obbligo di istruzione

****Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di Partecipazione Telematica)***

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Cagliari – Via Peretti 1 | Tel. 070 5489144 – 070 532368

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029

Villacidro – c/o Consorzio Prov.le Medio Campidano, Str. Prov.le 61 km 4, 09039 | Tel. 070 9313032

Oristano/Silì – Via Paolo VI snc | Tel. 0783 26590

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

270 ore totali di cui 135 ore teorico/pratiche che si svolgeranno in aula e 135 ore di WBL (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Il Fotografo riproduce immagini di persone, oggetti, situazioni e ambienti utilizzando la macchina fotografica analogica o digitale. Cura l'allestimento del set: lo sfondo, le luci, la disposizione di oggetti e persone; scatta le fotografie e ne segue il successivo processo di sviluppo e stampa. Seleziona le fotografie che ritiene migliori e più significative, predispone, eventualmente, album, book o un servizio fotografico secondo gli accordi stabiliti con la committenza. L'attività del fotografo può assumere sia una dimensione prettamente artistica, sia una dimensione più artigiana (essenzialmente servizi fotografici relativi a cerimonie ed eventi), oppure di tipo tecnico (fotografia scientifica e/o tecnica in vari campi: dall'edilizia, alla moda alla pubblicità), o ancora di tipo giornalistico. Oltre alla macchina fotografica, tradizionale o digitale, ed i relativi accessori, il fotografo deve essere in grado di operare con i sistemi d'illuminazione, con gli strumenti di laboratorio per lo sviluppo e la stampa e con le principali attrezzature e supporti informatici utili allo svolgimento della professione. In virtù dei rapidi mutamenti delle nuove tecnologie, un requisito indispensabile per l'accesso al ruolo riguarda la dimestichezza con le applicazioni informatiche che gestiscono le immagini e gli ambienti virtuali.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

In genere è un libero professionista, più raramente lavora come dipendente in laboratori fotografici, agenzie e case editrici. L'attività si esplica in vari ambiti quali il settore della pubblicità e della moda, quello televisivo e cinematografico, editoriale e giornalistico, fino ad attività specificatamente inerenti l'ambito del quotidiano quali la realizzazione di album fotografici per matrimoni ed eventi, nonché la realizzazione di fotografie in studio, commissionate per le più svariate destinazioni d'uso che vanno dalla fotografia per fototessera alla realizzazione di book

fotografici. In relazione alla retribuzione, i guadagni possono variare considerevolmente in funzione del numero di clienti o dell'ambito lavorativo in cui opera (moda, pubblicità) ed anche dall'abilità e dalla fama acquisite dal professionista. L'attività viene generalmente retribuita per singole giornate di lavoro o per immagini realizzate e vendute.

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 9999640/1255 Realizzazione del servizio fotografico: Realizzare servizi fotografici in vari contesti, gestendo le caratteristiche dell'ambiente sulle quali è possibile intervenire, predisponendo e utilizzando tutti le attrezzature e i materiali necessari.

ADA/UC 9999642/1257 Ideazione e proposta di un servizio fotografico: Progettare un servizio fotografico, preventivarne il costo e presentare la proposta al cliente.

ADA/UC 9999643/1258 Trattamento, sviluppo e stampa della fotografia: Realizzare il trattamento dell'immagine, anche attraverso l'utilizzo di specifici software (fotoritocco), lo sviluppo di negativi, la stampa della fotografia sia con tecniche tradizionali che digitali.

**** Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso. L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.***

Le schede informative dei singoli corsi, le successive comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
- Sede Carbonia: 0781 690029
- Sede Oristano: 0783 26590
- Sede Villacidro: 070 9313032

Accoglienza, informazione turistica e Inglese B1 – 270 ore

Profilo di qualificazione di riferimento “Operatore dei servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica” | **RRPQ n. 191 Settore** Servizi turistici, ricettivi e di ristorazione | **EQF 3**

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)

- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Licenza media + conoscenza della lingua inglese livello A1

****Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di Partecipazione Telematica)***

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Cagliari – Via Peretti 1 | Tel. 070 5489144 – 070 532368

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029

Villacidro – c/o Consorzio Prov.le Medio Campidano, Str. Prov.le 61 km 4, 09039 | Tel. 070 9313032

Oristano/Silì – Via Paolo VI snc | Tel. 0783 26590

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

270 ore totali di cui **90 ore** teorico/pratiche, **90 ore** di lingua inglese che si svolgeranno in aula e **90 ore** di WBL (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE IN USCITA

Offre su richiesta – al banco e/o al telefono – le informazioni su attrazioni turistiche, patrimonio museale e culturale, prodotti tipici, luoghi da visitare, ristoranti, negozi, locali per il tempo libero ecc. Assiste l'utente supportandolo per utilizzare servizi per la fruizione del territorio fornendo informazioni e prenotazioni anche in lingua Inglese e con l'ausilio delle nuove tecnologie informatizzate.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

Opera, generalmente come dipendente, in organizzazioni od enti per la promozione turistica. Espleta con autonomia – utilizzando dati e indirizzi ricevuti dagli Enti pubblici od operatori locali – le attività di informazione e di supporto al cliente per l'organizzazione della visita o soggiorno nella località turistica. Si rapporta al responsabile di agenzia ed è' in relazione innanzitutto con i clienti, ma anche con il personale degli Enti preposti al turismo e con le organizzazioni turistiche (alberghi, compagnie di trasporti, ecc...).

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 20033/636 Raccolta, selezione, catalogazione delle informazioni turistiche Acquisire, archiviare e organizzare materiale informativo sull'offerta turistica del territorio.

ADA/UC 20027/630 Gestione della comunicazione e delle relazioni informative, promozionali e commerciali con i clienti Fornire informazioni rispondenti alle richieste del cliente e illustrare in maniera esaustiva i servizi proposti.

Lingua inglese (livello B1) Capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti in contesti familiari, a lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc; capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro; affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua; partecipare a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità); descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti; motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti; narrare una storia o la trama di un libro o di un film; scrivere testi semplici e coerenti su argomenti noti o di interesse; scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.

*** Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso.** L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determinazione Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.

Le schede informative dei singoli corsi, le successive comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
- Sede Carbonia: 0781 690029
- Sede Oristano: 0783 26590
- Sede Villacidro: 070 9313032

Assistente familiare – 200 ore

Profilo di qualificazione RRPQ n. 56121 | Settore Servizi socio sanitari | EQF 2

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Licenza media

****Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di***

Partecipazione Telematica)

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Cagliari – Via Peretti 1 | Tel. 070 5489144 – 070 532368 (DCT percorso: 2023SPQ20280538_007237)

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029 (DCT percorso: 2023SPQ20280579_007706)

Villacidro – c/o Consorzio Prov.le Medio Campidano, Str. Prov.le 61 km 4, 09039 | Tel. 070 9313032 (DCT percorso: 2023SPQ20280580_007713)

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

200 ore totali di cui **120 ore** teorico/pratiche che si svolgeranno in aula e **80 ore** di WBL (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE:

Assiste nelle attività della vita quotidiana una persona non

autosufficiente fragile, temporaneamente o permanentemente priva di autonomia o con autonomia limitata. Il suo ruolo consiste nel facilitare o sostituirsi nelle attività di pulizia e igiene della persona, pulizia e igiene della casa, sorveglianza e compagnia, spesa e commissioni. Accompagna, inoltre, la persona e la supporta nelle attività quotidiane che si svolgono all'esterno. Se delegato da un familiare o dalla persona stessa, l'assistente può svolgere anche quelle prestazioni che competono al familiare, come la gestione di soldi per conto dell'anziano. Per quest'ultima attività, l'assistente opera con la diretta supervisione del familiare o persona di riferimento che è legalmente responsabile e della cura del soggetto assistito.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

Svolge attività di primo livello assistenziale in situazioni domestiche per lo più di tipo alberghiero, garantendo una presenza di vigilanza e di prima assistenza a soggetti fragili, prevalentemente anziani, caratterizzati da parziale autonomia e da necessità di supporto per il mantenimento delle proprie funzioni ed esigenze primarie di vita. In particolare svolge attività finalizzate a presidiare l'unità di vita della persona assistita, soddisfacendone i bisogni primari e promuovendone una condizione di benessere e autonomia, con particolare attenzione alla vita di relazione. Le linee guida per l'iscrizione al registro Regionale degli assistenti familiari riferiscono che i professionisti devono aver frequentato, con esito positivo, un corso di formazione professionale teorico pratico, ai sensi della Legge 21 dicembre 1978, n°845, della durata di almeno 200 ore, afferente l'area dell'assistenza alla persona, ovvero essere in possesso della qualifica professionale inerente l'area dell'assistenza socio-sanitaria con riferimento all'area di cura alla persona. La figura svolge la propria attività in ambito sociale in servizi di tipo socio-assistenziale

domiciliari, a titolo privato o all'interno di sistemi di servizio organizzati su rete territoriale e coordinati dall'assistente sociale del distretto. Nel caso operi alle dirette dipendenze della famiglia, lavora in un contesto organizzativo di natura semplice, caratterizzato dallo svolgimento di procedure sostanzialmente di tipo alberghiero e ripetitive. Laddove la sua attività interagisce in rete con competenze diversificate e territorialmente coordinate (servizio domiciliare territoriale o assistenza domiciliare integrata), la figura opera entro un ambito di confronto e integrazione con interventi assistenziali di tipo superiore.

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 9999128/743 Operazioni di supporto nella gestione domestica: Supportare l'assistito per tutte le attività quotidiane di prima necessità volte a promuovere l'autonomia di vita e il soddisfacimento di bisogni semplici.

ADA/UC 9999132/747 Supporto e assistenza alla persona nella vita di relazione: Svolgere attività di vigilanza e agevolare la vita di relazione proteggendo lo stato di debolezza psico-fisica, promuovendo contestualmente attività di relazione sociale.

*** Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso. L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.**

Le scheda informative dei singoli corsi, le successive

comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
 - Sede Oristano: 0783 26590
 - Sede Villacidro: 070 9313032
-

Operatore alla commercializzazione di prodotti alimentari (banconiere) – 490 ore

Profilo di qualificazione RRPQ n. 110 | **Settore** Servizi di distribuzione commerciale | **EQF** 3

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità

- Titolo di studio minimo per l'accesso: Licenza media

****Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di Partecipazione Telematica)***

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Cagliari – Via Peretti 1 | Tel. 070 5489144 – 070 532368 (DCT percorso: 2023SPQ20280538_007551)

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029 (DCT percorso: 2023SPQ20280579_007707)

Oristano/Silì – Via Paolo VI snc | Tel. 0783 26590 (DCT percorso: 2023SPQ20280575_007666)

Villacidro – c/o Consorzio Prov.le Medio Campidano, Str. Prov.le 61 km 4, 09039 | Tel. 070 9313032 (DCT percorso: 2023SPQ20280580_007714)

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

490 ore totali di cui 180 ore teorico/pratiche e 40 ore di competenze chiave (lingua inglese) che si svolgeranno in aula e 270 ore di WBL (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE:

Si occupa del processo di preparazione e confezionamento di prodotti alimentari freschi destinati al consumo provvedendo anche al rifornimento del banco e – specialmente in piccoli esercizi – del ricevimento e controllo dei prodotti. Si occupa direttamente della vendita al Cliente, quand'essa non è a libero servizio, consigliando i Clienti nel momento dell'acquisto e fornendo indicazioni sulla qualità e sulle caratteristiche dei prodotti in vendita. Provvede personalmente o con altri addetti, all'allestimento del banco vendita e/o della vetrina per la promozione e la diffusione dei prodotti. Opera all'interno del sistema di HACCP attivato in azienda e nel rispetto delle regole di salvaguardia ambientale. Se titolare di esercizio deve garantire il rispetto delle prescrizioni e autorizzazioni in materia edilizia, urbanistica ed igienico-sanitaria, di quelle sulla destinazione d'uso dei locali e degli edifici, nonché delle norme in materia di sicurezza e prevenzione incendi, previste per l'esercizio delle attività di commercio/preparazione/somministrazione degli alimenti.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

Opera generalmente con contratto di lavoro dipendente sia all'interno di esercizi commerciali di medie e grandi dimensioni (GDO, Centri commerciali e simili) che di piccolo

commercio tradizionale (negozi specializzati o plurimerce, punti vendita, "botteghe", ecc.) o di laboratori della grande distribuzione. In contesti di microimpresa, può coincidere con il titolare/esercente dell'esercizio, in totale autonomia, in contesti di impresa media o grande è coordinato dal responsabile dello specifico reparto ed il suo compito è prettamente esecutivo.

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 324/180 Preparazione di prodotti alimentari freschi (carni, salumi, formaggi, ecc.): Preparare i prodotti pronti per la cottura e per il consumo per la vendita a banco e a libero servizio, confezionandoli mediante l'utilizzo corretto delle varie attrezzature e curando la pulizia dell'ambiente di lavoro, l'igiene personale e la prassi di lavorazione secondo quanto previsto dal quadro di riferimento HACCP. L'esercizio in qualsiasi forma di una attività di commercio relativa al settore merceologico alimentare e di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è disciplinata da legge nazionale e regionale ed è soggetta ad autorizzazione rilasciata dal comune competente per territorio. E' richiesta la frequenza con esito positivo di un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalle Regioni.

ADA/UC 326/182 Allestimento e rifornimento del banco e del locale adibito alla vendita: Provvedere all'allestimento e al rifornimento del banco contribuendo all'organizzazione del locale/reparto da adibire alla vendita dei prodotti secondo le direttive aziendali. L'esercizio in qualsiasi forma di una attività di commercio relativa al settore merceologico alimentare e di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è disciplinata da legge nazionale e regionale ed è soggetta ad autorizzazione rilasciata dal comune competente per territorio. E' richiesta la frequenza con esito positivo

di un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalle Regioni.

ADA/UC 328/183 Pulizia e manutenzione delle attrezzature, delle dotazioni e dell'area di vendita: Effettuare la sistemazione, la manutenzione e la pulizia delle attrezzature, dotazioni e dell'area di vendita nel pieno rispetto della normativa igienico-sanitaria per garantirne durata nel tempo ed efficienza. L'esercizio in qualsiasi forma di una attività di commercio relativa al settore merceologico alimentare e di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è disciplinata da legge nazionale e regionale ed è soggetta ad autorizzazione rilasciata dal comune competente per territorio. E' richiesta la frequenza con esito positivo di un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalle Regioni.

ADA/UC 365/211 Cura della vendita al cliente: Accogliere ed interpretare le esigenze del cliente, confezionare e fornire i prodotti richiesti, espletare le operazioni di riscossione e registrazione delle vendite. Nello svolgimento dell'attività rispettare i principi HACCP ("Hazard analysis and critical control points") la definizione ed applicazione dei quali è regolata da specifica legislazione europea e nazionale, provvedendo ad acquisirli mediante partecipazione ai corsi di FP accreditati dalle Regioni. L'esercizio in qualsiasi forma di una attività di commercio relativa al settore merceologico alimentare e di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è disciplinata da legge nazionale e regionale ed è soggetta ad autorizzazione rilasciata dal comune competente per territorio. E' richiesta la frequenza con esito positivo di un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalle Regioni.

ADA/UC 325/181 Gestione degli ordini e stoccaggio degli

approvvigionamenti: Contribuire alla gestione degli ordini indicando i fabbisogni, concordando modalità e tempi di consegna, controllando i prodotti in ingresso, provvedendo all'immagazzinamento rispettando gli standard di qualità e di igiene previsti dalla normativa del comparto, in coerenza ai parametri e i criteri definiti dall'azienda e dal quadro di riferimento HACCP ed alla normativa sulla manipolazione e somministrazione degli alimenti.

*** Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso. L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.**

Le scheda informative dei singoli corsi, le successive comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
- Sede Oristano: 0783 26590
- Sede Villacidro: 070 9313032

Tecnico dei servizi bibliotecari – 390 ore

Profilo di qualificazione RRPQ n. 56375 | Settore Servizi culturali e di spettacolo | EQF 5

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
- Titolo di studio minimo per l'accesso: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, oppure Diploma professionale di tecnico (IeFP quadriennale), oppure Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)

****Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di Partecipazione Telematica)***

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

Cagliari – Via Peretti 1 | Tel. 070 5489144 – 070 532368 (DCT percorso: 2023SPQ20280538_007661)

Carbonia – Via Mazzini 41 | Tel. 0781 690029 (DCT percorso: 2023SPQ20280579_007709)

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

390 ore totali di cui **144 ore** teorico/pratiche e **30 ore di competenze chiave** (lingua inglese) che si svolgeranno in aula e **216 ore di WBL** (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

ESITI DELLE SELEZIONI:

Ammessi Corso Sede Cagliari al 21/03/24

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE:

Cura lo svolgimento di tutte le attività di base della biblioteca, dalla gestione, selezione e catalogazione del patrimonio librario e documentario fino alla sua valorizzazione e conservazione, assicurandone la fruizione e garantendo l'accesso ai servizi informativi.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

Si occupa, anche con funzioni di coordinamento, della

gestione, selezione, catalogazione del patrimonio librario e documentario e dell'organizzazione dei servizi in biblioteche pubbliche e private, in sistemi bibliotecari o reti di biblioteche e in strutture pubbliche e private che gestiscono o coordinano servizi bibliotecari.

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 9999935/1550 Gestione e sviluppo del patrimonio e delle risorse informative della biblioteca e organizzazione e gestione dei servizi al pubblico: Selezionare e acquisire il materiale librario e documentario della biblioteca ed erogare i servizi bibliotecari sulla base delle esigenze e del fabbisogno informativo dell'utenza reale e potenziale.

ADA/UC 9999936/1551 Tutela e conservazione del materiale librario e documentario: Provvedere alla corretta conservazione del patrimonio librario e documentario della biblioteca e monitorare i fattori di rischio che potrebbero comprometterne l'integrità.

ADA/UC 9999937/1552 Promozione e valorizzazione della biblioteca: Definire le strategie di comunicazione e promozione del patrimonio librario e documentario e dei servizi della biblioteca per favorirne la conoscenza e aumentarne l'attrattività presso i diversi target di utenza.

ADA/UC 9999938/1553 Catalogazione e indicizzazione del patrimonio librario e documentario della biblioteca: Individuare ed elaborare le informazioni al fine di consentire e agevolare la fruizione del materiale librario e documentario.

*** Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso. L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa**

regionale, attraverso le modalita`previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.

Le scheda informative dei singoli corsi, le successive comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
 - Sede Oristano: 0783 26590
 - Sede Villacidro: 070 9313032
-

Tecnico dei servizi di porto turistico– 390 ore

Profilo di qualificazione RRPQ n. 58 | Settore Trasporti e logistica | EQF 4

REQUISITI DI ACCESSO*:

- Essere residenti o domiciliati in Sardegna
- Aver compiuto il diciottesimo anno di età
- Essere disoccupati e aver reso ai Centri per l'impiego

- la DID (dichiarazione di immediata disponibilità)
- Aver stipulato il Patto di Servizio Personalizzato (PSP) e che il medesimo sia in corso di validità
 - Titolo di studio minimo per l'accesso: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, oppure Diploma professionale di tecnico (IeFP quadriennale), oppure Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)

****Il possesso dei requisiti sopra elencati deve essere antecedente alla presentazione della DPT (Domanda di Partecipazione Telematica)***

SEDI CORSUALI E DCT PER ISCRIZIONI ON LINE:

**Villasimius – c/o Ist. Comprensivo via Leonardo Da Vinci 1
(DCT percorso: 2023SPQ20280538_007228)**

DURATA DEL PERCORSO FORMATIVO:

390 ore totali di cui **216 ore teorico/pratiche** e **30 ore di competenze chiave (lingua inglese)** che si svolgeranno in aula e **144 ore di WBL** (work based learning) che si svolgeranno nelle aziende del settore.

Il percorso formativo è rivolto a 15 beneficiari.

INDENNITÀ E RIMBORSI:

Sono previsti un'indennità di frequenza pari a € 2,00 all'ora ed un rimborso spese viaggio.

Per maggiori informazioni al riguardo contattare la sede corsuale.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE:

Il potenziale destinatario, per presentare la propria Domanda

di Partecipazione Telematica (DPT), dovrà accedere all'applicativo del SIL Sardegna attraverso SPID o TS-CNS.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE:

Si occupa della pianificazione, organizzazione e coordinamento delle attività e dei servizi, sia per l'accoglienza nei porti turistici delle unità da diporto e delle persone, sia per l'erogazione dei diversi servizi in banchina, in mare e di quelli attinenti il disbrigo delle pratiche amministrative. A tal fine, organizza e coordina il lavoro delle diverse persone che operano nel porto, si occupa della definizione dell'offerta integrata di servizi, mediante accordi commerciali con i fornitori del porto e con operatori turistici esterni, gestisce i rapporti con le Autorità marittime e portuali competenti.

CONTESTO DI ESERCIZIO:

Opera nel contesto di porti turistici di dimensioni variabili, impartendo direttive e coordinando l'attività dello staff portuale. Si rapporta inoltre con i clienti diportisti e con i fornitori del porto con i quali stipula accordi commerciali. Generalmente opera come lavoratore autonomo o dirigente/titolare di imprese che hanno in gestione porti turistici.

COMPETENZE CERTIFICATE*:

ADA/UC 257560/376 Configurazione dell'offerta dei servizi del porto turistico: Pianificare, organizzare e ottimizzare l'offerta dei servizi del porto turistico, sulla base delle analisi di andamento delle attività, della rilevazione dell'offerta dei competitors e tenendo conto delle condizioni/vincoli e opportunità esistenti per la valorizzazione del territorio

ADA/UC 257561/377 Promozione dei servizi del porto turistico: Realizzare azioni di promozione turistica dei servizi erogati all'interno del porto turistico, diversificandole in relazione alle diverse tipologie di target ed individuando i canali ed i tempi di realizzazione adeguati

ADA/UC 257562/378 Gestione delle attività e dei servizi del porto turistico: Gestire l'erogazione dei servizi previsti del porto turistico, monitorando l'andamento delle diverse attività, verificandone la rispondenza rispetto a quanto pianificato ed individuando soluzioni adeguate in caso di problemi imprevisti.

ADA/UC 257563/379 Coordinamento dei diversi profili e ruoli che operano all'interno del porto: Gestire i processi di selezione, valutazione e pianificazione organizzativa delle risorse umane al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati, nel rispetto della disciplina contrattuale e a tutela della sicurezza dei lavoratori.

*** Il rilascio della Certificazione delle competenze acquisite, per l'intero profilo di qualificazione, sarà subordinato al superamento dell'esame finale al quale si accederà con la frequenza di almeno l'80% del totale delle ore del corso. L'esame si svolgerà, secondo quanto previsto dalla normativa regionale, attraverso le modalità previste dalla Determina Dirigenziale n. 6545 del 16/12/2015 ed dal Decreto Lgl. 13/2013.**

Le schede informative dei singoli corsi, le successive comunicazioni e convocazioni e gli esiti delle selezioni saranno pubblicati sul sito www.ifold.it

Per ulteriori informazioni inviare una mail

all'indirizzo ifoldcoord@tiscali.it o telefonare ai seguenti numeri (ore: 09:00 – 13:00):

- Sede Cagliari: 070 5489144 – 070 532368
- Sede Oristano: 0783 26590
- Sede Villacidro: 070 9313032