

GOL - Programma Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori

Servizi di reinserimento occupazionale, Upskilling e Reskilling



GOL - Programma Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori

Servizi di reinserimento occupazionale, Upskilling e Reskilling

Il Programma GOL ha la finalità di accompagnare la trasformazione del mercato del lavoro con un modello di interventi flessibili, rispondenti alle esigenze di ciascun destinatario, in grado di facilitare le transizioni occupazionali e di migliorare l'occupabilità, innalzando le competenze.

Nello specifico, sono previsti 5 percorsi che hanno l'obiettivo di aumentare le competenze e l'occupabilità, con particolare riferimento ai target dei destinatari più fragili sul mercato del lavoro:

Percorso 1 - Reinserimento occupazionale

Percorso 2 - Aggiornamento "Upskilling"

Percorso 3 - Riqualficazione "Reskilling"

Percorso 4 - Lavoro e Inclusione

Percorso 5 - Ricollocazione collettiva

CATALOGO FORMATIVO – ADL Formazione Aggiornamento “Upskilling”

1. CORSO INFORMATICA PER L’OFFICE AUTOMATION – LIVELLO BASE
2. CORSO INFORMATICA CON CERTIFICAZIONE EIPASS 7 MODULI
3. CORSO ADDETTO ALL’ELABORAZIONE DELLA BUSTA PAGA



CORSO GRATUITO

RISERVATO A CHI ADERISCE AL
PROGRAMMA GOL *Upskilling*

CON INDENNITA' GIORNALIERA DI
FREQUENZA

Informatica per l'office automation

Computer
Base
48 Ore

1. CORSO INFORMATICA PER L'OFFICE AUTOMATION – LIVELLO BASE

Upskilling mirato al profilo di:

Corso informatica per l'office automation – livello base: Dare ai beneficiari la possibilità di utilizzare, in modo integrato, ambienti, applicativi e strumenti software per eseguire procedure automatizzate d'ufficio. Infatti all'operatore Office Automation è richiesta una buona padronanza dell'uso del computer e la capacità di lavorare con diversi sistemi operativi per essere in grado di gestire i sistemi aziendali su qualunque piattaforma.

I partecipanti saranno in grado di:

- ❖ Proporre ed eseguire soluzioni ai problemi di organizzazione utilizzando appieno le risorse informatiche
- ❖ Conoscere un “linguaggio” da utilizzare come “struttura” per rappresentare le **e-competence** nel Curriculum Europass.

**Durata:
48 ORE**



Moduli didattici		Contenuti		Ore
Modulo 1	I fondamenti dell'ICT	Come funziona il computer		4
		Primi passi con Windows 11		
		File e cartelle		
		Lavorare in rete		
		Sicurezza informatica		
Modulo 2	Navigare e cercare informazioni sul Web	Navigare in rete		4
		Usare il Browser		
		Gli strumenti del Browser		
		Eseguire ricerche sul Web		
		Usare la Posta elettronica		
Modulo 3	Comunicare e collaborare in Rete	Concetti di base:	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare in Rete • Il cloud computing • Creare un account per collaborare in Rete 	2
		I servizi per collaborare in Rete	<ul style="list-style-type: none"> • Cloud storage • Calendari online • Riunioni online • Ambienti di apprendimento online 	2
		L'IT Security - Le principali misure di sicurezza online		4
		Attacchi e minacce informatiche		
Modulo 4	Sicurezza Informatica	Le reti informatiche e la loro sicurezza		4
		Misure per navigare sicure in Internet		
		Sicurezza nelle comunicazioni online		
		Mettere al sicuro i propri dati		
Modulo 5	Creare documenti elettronici con Microsoft Word	Primi passi con Word - Prime operazioni sul testo		4
		Tabelle, immagini e oggetti grafici		4
Modulo 6	Creare cartelle di lavoro con Microsoft Excel	Salvare e stampare il documento		4
		Primi passi con excel		
		I dati - inserire, modificare, trovare ordinare i dati		
		Gestire i fogli lavoro		4
		Formattazione		
		Formule e funzioni		
Modulo 7	Creare presentazioni multimediali con Microsoft PowerPoint	Grafici		4
		Salvare e stampare fogli di lavoro		
		Primi passi con PowerPoint		
		Testo		
Modulo 8	Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	Tabelle, grafici ed organigrammi		4
		Oggetti grafici		
		Gestire la presentazione		
Formazione GENERALE in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs. 81/08 ed all'accordo Stato Regioni del 21/12/2011				4
		Totale delle ore		48

CORSO GRATUITO

RISERVATO A CHI ADERISCE AL
PROGRAMMA GOL *Upskilling*

CON INDENNITA' GIORNALIERA DI
FREQUENZA

Informatica
Computer
Certificazione
Eipass 7 Moduli
100 Ore

1. CORSO INFORMATICA CON CERTIFICAZIONE EIPASS 7 MODULI

Upskilling mirato al profilo di:

Corso informatica con certificazione eipass 7 moduli: Dare ai beneficiari la capacità di saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Supportata da abilità di base nelle ICT: l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni nonché per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite Internet.

I partecipanti saranno in grado di:

- ❖ Possedere e certificare le proprie competenze informatiche tramite un sistema riconosciuto e oggettivo
- ❖ Conoscere un "linguaggio" comunemente accettato in questo settore che dia la possibilità a tutti di riflettere sulle proprie competenze ICT e, soprattutto, di inserirle sul proprio curriculum.

**Durata:
100 ORE**



Moduli didattici		ARTICOLAZIONE DEL CORSO E DURATA			Contenuti	Ore		
Modulo 1	I fondamenti dell'ICT	Come funziona il computer				2		
		Primi passi con Windows 11				2		
		File e cartelle				2		
		Lavorare in rete				2		
		Sicurezza informatica				8		
Modulo 2	Navigare e cercare informazioni sul Web	Navigare in rete				2		
		Usare il Browser				2		
		Gli strumenti del Browser				2		
		Eseguire ricerche sul Web				2		
		Usare la Posta elettronica				4		
Modulo 3	Comunicare e collaborare in Rete	Concetti di base:	• Collaborare in Rete			4		
			• Il cloud computing					
			• Creare un account per collaborare in Rete					
		I servizi per collaborare in Rete	• Cloud storage			4		
			• Calendari online					
			• Riunioni online					
			• Ambienti di apprendimento online					
		I dispositivi mobili:	• Nozioni preliminari			4		
			• Usare i dispositivi mobili					
			• Come ottenere e installare app					
		Modulo 4	Sicurezza Informatica	L'IT Security - Le principali misure di sicurezza online				4
				Attacchi e minacce informatiche				4
Le reti informatiche e la loro sicurezza					2			
Misure per navigare sicure in Internet					2			
Sicurezza nelle comunicazioni online					2			
Mettere al sicuro i propri dati					2			
Modulo 5	Creare documenti elettronici con Microsoft Word	Primi passi con Word				4		
		Testo - prime operazioni sul testo				4		
		Tabelle, immagini e oggetti grafici				2		
		Salvare e stampare il documento				2		
Modulo 6	Creare cartelle di lavoro con Microsoft Excel	Primi passi con excel				4		
		I dati - Inserire, modificare, trovare ordinare i dati				4		
		Gestire i fogli lavoro				2		
		Formattazione				2		
		Formule e funzioni				4		
		Grafici				2		
		Salvare e stampare fogli di lavoro				2		
Modulo 7	Creare presentazioni multimediali con Microsoft PowerPoint	Primi passi con PowerPoint				2		
		Testo				2		
		Tabelle, grafici ed organigrammi				2		
		Oggetti grafici				2		
		Gestire la presentazione				4		
				Totale delle ore di formazione		100		

CORSO GRATUITO

RISERVATO A CHI ADERISCE

AL PROGRAMMA GOL Upskilling

CON INDENNITA' GIORNALIERA

DI FREQUENZA

ADDETTO
ALL'ELABORAZIONE
DELLA BUSTA PAGA
48 Ore

Per info: email: gol@adlformazione.it – Tel. 0694369160

1. CORSO ADDETTO ALL'ELABORAZIONE DELLA BUSTA PAGA

Upskilling mirato al profilo di:

Corso Addetto all'elaborazione della busta paga: il beneficiario possederà competenze professionali utilizzabili immediatamente nel mondo del lavoro al fine di facilitare la reintroduzione nel mercato lavorativo, garantendo l'acquisizione di competenze digitali e qualifiche professionali in un nuovo settore. Conoscerà un "linguaggio" comunemente accettato in questo settore che dia la possibilità di inserirle sul proprio curriculum.

I partecipanti saranno in grado di:

- ❖ redigere le buste paga, raccogliere ed elaborare dati sulle presenze; curare la gestione operativa di tutte le fasi del rapporto di lavoro; provvedere alla redazione e tenuta dei libri obbligatori secondo le leggi vigenti, al calcolo degli stipendi, dell'indennità di fine rapporto e di ogni altro pagamento dovuto al personale.
- ❖ Aggiornare e ordinare l'archivio dei documenti del personale.

**Durata:
48 ORE**



Moduli didattici	Contenuti	Ore
<p>Modulo 1 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO Fonti del diritto del lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti tra legge e contratto individuale • Ruolo della contrattazione collettiva: efficacia e derogabilità • Sottoscrizione del contratto di lavoro • Analisi degli elementi essenziali di un contratto di lavoro • Obblighi di informazione: il D.Lgs. 104/22 • Apposizione del patto di prova: limiti e regole. • Inquadramento, qualifica e mansioni • Tipologie contrattuali di lavoro subordinato • Analisi delle tipologie contrattuali flessibili (D.Lgs. 81/2015) • Contratto a tempo determinato dopo il DL 48/2023 • Contratti a orario ridotto: part time e lavoro intermittente • Contratto di apprendistato e la contrattazione collettiva 	8
<p>Modulo 2 ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI DEL DATORE DI LAVORO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura e termini richiesta iscrizione INPS e apertura posizione • Procedura e termini costituzione rapporto assicurativo INAIL • Comunicazioni di assunzione e LUL • Termine e modello UNILAV per la comunicazione di assunzione • Libro Unico del Lavoro: modalità di compilazione e tenuta 	4
<p>Modulo 3 RETRIBUZIONE DEL LAVORATORE Retribuzione del lavoratore corrente e differita</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Composizione della retribuzione base • Mensilità aggiuntive: tredicesima e quattordicesima • Festività godute e non godute: aspetti retributivi • Superminimo e assorbibilità • Straordinario forzizzato e lavoro straordinario 	8
<p>Modulo 4 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI DEL RAPPORTO DI LAVORO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reddito da lavoro dipendente e assimilato e reddito imponibile • Sistema ordinario di tassazione dei redditi: aliquote Irpef, addizionali comunali e scaglioni di reddito • Gestione del Trattamento integrativo • Modalità di calcolo dell'imposta netta • Conguaglio di fine anno e di fine rapporto • Modello F24 telematico: soggetti obbligati e modalità 	8
<p>Modulo 5 ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI</p>	<p>Ritenute previdenziali e assistenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinazione dell'imponibile contributivo, minimali e massimali • Aliquote contributive a carico del datore di lavoro e del lavoratore <p>Agevolazioni contributive:</p> <p>Procedura Uniemens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compilazione nei casi di malattia, maternità e altre assenze • Scadenze di presentazione • Rettifiche e regolarizzazioni UNIEMENS <p>il quadro principi generali e compilazione</p>	8
<p>Modulo 6 AUTOLIQUIDAZIONE INAIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regime contributivo INAIL e la procedura dell'autoliquidazione • Autoliquidazione: regole e tempistiche • Soggetti obbligati e aziende cessate • Basi di calcolo del premio • Oscillazione • Notifica del tasso applicato • Denuncia delle retribuzioni • Adempimenti e modalità per il pagamento del premio • Moduli di dichiarazione delle retribuzioni • Calcolo del premio ordinario, artigiani e premio supplementare • Sconti e agevolazioni • Pagamenti e compensazioni con F24 	8
<p>Modulo 8 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione GENERALE in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 4 ore T con riferimento alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/08 ed all'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 	4

CATALOGO FORMATIVO – ADL Formazione Riqualificazione “Reskilling”

1. CORSO OPERATORE SOCIO SANITARIO – OSS
2. CORSO ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO
3. CORSO TECNICO DELLA PRODUZIONE PASTI - CUOCO
4. CORSO PIZZAIOLO
5. CORSO FORMAZIONE DI NUOVE COMPETENZE PROFESSIONALI V° -
TECNICO DEI SERVIZI EDUCATIVI MUSEALI
6. CORSO ASSISTENTE FAMILIARE

**CORSO GRATUITO OSS
OPERATORE
SOCIO
SANITARIO**

**RISERVATO A CHI ADERISCE AL
PROGRAMMA GOL Reskilling**

**CON INDENNITA' GIORNALIERA DI
FREQUENZA**

CON ESAME DI QUALIFICA
PROFESSIONALE RICONOSCIUTA
DALLA REGIONE LAZIO
ORE DI CORSO 562
Previsto tirocinio obbligatorio

Per info: email: gol@adlformazione.it – Tel. 0694369160

1. CORSO OPERATORE SOCIO SANITARIO - OSS

Reskilling mirato al profilo di:

Operatore Socio Sanitario - OSS: è una figura professionale che si occupa principalmente dell'assistenza diretta alle persone, fornendo interventi igienico-sanitari e supporto organizzativo. Coadiuvava il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato. La sua missione è quella di garantire il benessere della persona assistita, il rispetto della sua autonomia e del suo ambiente di vita.

I partecipanti saranno in grado di:

- ❖ Dare assistenza alla persona nelle attività quotidiane, nella cura dell'igiene personale e vestizione supportandola nello svolgimento delle mansioni quotidiane.
- ❖ Prevenire incidenti domestici e situazioni rischiose/pericolose. Effettuare piccole medicazioni, dare supporto nell'assunzione di terapie e medicinali.

**Durata:
562 ORE**



ARTICOLAZIONE DEL CORSO E DURATA

Unità di Competenza	Unità di Risultati di Apprendimento	Ore di formazione	Laboratorio	
Cura dei bisogni primari della persona	Inquadramento della professione	15	0	
	Quadro normativo e struttura dei servizi sociali e sanitari	85	0	
	Principi di igiene per la prevenzione e l'educazione alla salute	35	5	
	Rispondere ai bisogni di igiene, sicurezza ambientale, vestizione, deambulazione ed assunzione di cibi della persona	35	5	
Assistenza alla salute della persona	Principi dell'assistenza socio-sanitaria	65	35	
	Assistere il minore e l'anziano	30	10	
	Assistere la persona con disabilità e disagio psichico	35	10	
	Assistere la persona con problematiche speciali	10	5	
	Assistere la persona interessata da recupero e rieducazione funzionale	10	5	
Adattamento domestico-ambientale	Rispondere ai bisogni di cura dell'ambiente di vita della persona assistita	35	5	
Promozione del benessere psicologico e relazionale della persona	Favorire e sostenere le dinamiche relazionali ed il benessere psicologico delle persone assistite	50	10	
Supporto all'organizzazione del servizio ed allo sviluppo professionale	Elementi di informatica di base	15	0	
	Supportare i processi organizzativi e lo sviluppo professionale	30	10	
	Sicurezza sul luogo di lavoro	12	0	
Totale ore di formazione 562		462	100	



CORSO GRATUITO
ASSISTENTE
RISERVATO A CHI ADERISCE
AL PROGRAMMA GOL
DI STUDIO
ODONTOIATRICO
CON INDENNITA' GIORNALIERA DI
FREQUENZA

CON ESAME DI QUALIFICA
PROFESSIONALE RICONOSCIUTA
DALLA REGIONE LAZIO
ORE DI CORSO 400
Previsto tirocinio obbligatorio

Per info: email: gol@adlformazione.it – Tel. 0694369160

2. CORSO ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO

Reskilling mirato al profilo di:

L'Assistente di Studio Odontoiatrico: è una figura professionale che ricopre un ruolo fondamentale all'interno di uno **studio dentistico** e nelle **strutture sanitarie** che erogano prestazioni odontostomatologiche. Svolge le proprie attività durante la prestazione clinica con la predisposizione dell'ambiente e dello strumentario. Accoglie i clienti e si occupa della gestione della segreteria e dei rapporti con i fornitori.

I partecipanti saranno in grado di:

- ❖ Accogliere il paziente, gestire la relazione durante tutta la cura e offrire il suo supporto fino al momento del congedo. Occuparsi della strumentazione dello studio, del suo riordino, della sterilizzazione e preparazione per gli interventi.
- ❖ Gestire l'agenda degli appuntamenti, occuparsi delle pratiche amministrative riguardanti l'accoglienza e le dimissioni dei pazienti, controllare ed aggiornare gli schedari.

**Durata:
400 ORE**



Unità di Competenza	Unità di Risultati di Apprendimento	Ore di formazione	Laboratorio	
Interazione con le persone assistite, i membri dell'equipe professionale, i fornitori e i collaboratori esterni	Inquadramento della professione	16		
	Gestire le relazioni – psicologia della comunicazione	26	16	
	Tecniche di analisi della clientela ed elementi di customer satisfaction	8	8	
Allestimento degli spazi e delle strumentazioni di trattamento odontoiatrico secondo protocolli e procedure standard	Allestire la postazione di lavoro e gli strumenti e garantirne l'igiene	42	32	
Assistenza all'odontoiatra	Anatomia e fisiologia generale e dell'apparato stomatognatico	24	5	
	Principi di radiologia e principali riferimenti legislativi e normativi in materia di radioprotezione - Apparecchiature per la diagnostica e modalità d'uso	12	5	
	Strumenti e materiali utilizzati negli interventi odontoiatrici	20	10	
	Applicare tecniche di assistenza alla poltrona: assistenza nell'igiene, protesica, in endodonzia, in ortodonzia, in chirurgia odontoiatrica	60	14	
	Applicare tecniche di primo soccorso (BLS - Basic Life Support)	4	0	
	Sicurezza sul luogo di lavoro	8	0	
	Trattamento documentazione clinica e amministrativo-contabile	Gestire gli appuntamenti e l'archivio pazienti	40	5
Registrare in prima nota, documenti contabili, gestire i pagamenti e i fornitori		40	5	
	Totale	300	100	

CORSO GRATUITO

TECNICO

DELLA PRODUZIONE

PASTI

RISERVATO A CHI ADERISCE AL

PROGRAMMA GOL Reskilling

CUOCO

CON INDENNITA' GIORNALIERA

DI FREQUENZA

**CON ESAME DI QUALIFICA
PROFESSIONALE RICONOSCIUTA
DALLA REGIONE LAZIO
ORE DI CORSO 400**

Previsto tirocinio obbligatorio

Per info: email: gol@adlformazione.it – Tel. 0694369160

3. CORSO TECNICO DELLA PRODUZIONE PASTI - CUOCO

Reskilling mirato al profilo di:

Il Tecnico della produzione pasti - Cuoco: è una figura professionale che progetta e sviluppa ricette e menù per diverse specialità culinarie, gestisce la preparazione, la cottura e la presentazione di piatti base e complessi, secondo standard di qualità e gusto prefissati, utilizzando tecnologie anche innovative di manipolazione e conservazione degli alimenti e verificando la corretta pulizia ed igiene delle attrezzature e dei luoghi/spazi di lavoro.

I partecipanti saranno in grado di:

- ❖ Definire e realizzare ricette e menù per diverse specialità culinarie, di valorizzare l'immagine del prodotto culinario da presentare e di garantire gli standard di qualità e gusto prefissati, utilizzando tecnologie innovative di manipolazione e conservazione degli alimenti.
- ❖ Adeguare e personalizzare le scelte enogastronomiche in funzione delle mutevoli tendenze del settore e di gusto del target di clientela.

**Durata:
400 ORE**



Moduli didattici	Contenuti	Ore di formazione	Laboratorio	
Gestione della pulizia ed igiene di attrezzature e luoghi di lavoro	“Inquadramento della professione”	20		
	“Sicurezza sul luogo di lavoro”	8		
	“Il posto mobile di lavoro, dispositivi, attrezzature ed utensileria della cucina”	12	4	
	“Garantire l’igiene e la pulizia delle attrezzature e dei luoghi di lavoro”	12	4	
Ideazione di ricette e progettazione menù	“Elementi di dietetica e nutrizione”	16	4	
	“Merceologia alimentare”	16	4	
	“Ideare ricette e comporre un menù”	24	8	
Gestione della preparazione delle materie prime e semilavorati	“Pianificare e organizzare il lavoro della cucina”	8	8	
	“Selezionare e manipolare le materie prime”	4	4	
	“Effettuare seziona-tura delle carni, pulitura e spurgo dei prodotti ittici crudi, sfilettatura dei pesci”	12	4	
	“Applicare procedu re, tecniche e strumenti di amalgama ed impasto degli ingredienti”	12	8	
Gestione della cottura e preparazione pietanze fredde	“Preparare pietanze”	66	24	
	“Gestire le operazioni di cottura”	66	24	
Proposizione estetica degli elaborati culinari	“Curare l’impiattamento dal punto di vista estetico”	24	4	
	Totale ore	300	100	
	Tirocinio	100		

CORSO GRATUITO

**RISERVATO A CHI ADERISCE AL
PROGRAMMA GOL Reskilling**

PIZZAIOLO

**CON INDENNITA' GIORNALIERA DI
FREQUENZA**

**CON ESAME DI QUALIFICA
PROFESSIONALE RICONOSCIUTA
DALLA REGIONE LAZIO
ORE DI CORSO 282**

Previsto tirocinio obbligatorio

Per info: email: gol@adlformazione.it – Tel. 0694369160

3. CORSO PIZZAIOLO

Reskilling mirato al profilo di:

Il Pizzaiolo: è una figura professionale che svolge una attività di creazione e lavorazione della pizza svolgendo tutte le fasi della lavorazione della pizza: impastamento, preparazione dei panetti (boli), lievitazione, manipolazione, condimento e cottura. Organizza il magazzinaggio e la conservazione delle materie prime ed utilizza le attrezzature ed i macchinari.

I partecipanti saranno in grado di:

- ❖ Preparare la pasta impastando gli ingredienti seguendo e controllando il processo di lievitazione. Porzionare e spianare la pasta predisponendo gli ingredienti per la farcitura.
- ❖ Creare nuove ricette e farciture. Farcire pizze, calzoni e focacce secondo le indicazioni dei clienti. Seguire e controllare il processo di cottura.

**Durata:
282 ORE**




ARTICOLAZIONE DEL CORSO E DURATA				
Moduli didattici	Contenuti	Ore	Laboratorio	
Preparazione degli impasti di pizza e focacce	“Inquadramento della professione”	20		
	“Sicurezza sul luogo di lavoro”	16		
	“Elementi di merceologia e di scienza dell’alimentazione”	32		
	“Applicare procedure e tecniche per l’amalgama e l’impasto degli ingredienti”	60		
Preparare e disporre le farciture su pizze e focacce	“Applicare procedure e tecniche ed utilizzare strumenti per la preparazione e la farcitura delle pizze”	40	20	
Effettuare la cottura delle pizze e focacce	“Applicare procedure e tecniche per la cottura di pizze e focacce”	40	20	
Organizzare il luogo e le attrezzature di lavoro	“Allestire il posto mobile di lavoro della pizzeria”	10	8	
	“Garantire l’igiene”	16		
	Totale ore di formazione e laboratorio		282	
	Tirocinio		85	

CORSO GRATUITO

**TECNICO
DEI SERVIZI
EDUCATIVI
MUSEALI**

**PER CHI ADERISCE
AL PROGRAMMA GOL Reskilling**

CON INDENNITA' GIORNALIERA



CON ESAME DI QUALIFICA
PROFESSIONALE RICONOSCIUTA
DALLA REGIONE LAZIO
ORE DI CORSO 400

Previsto tirocinio obbligatorio

Per info: email: gol@adlformazione.it – Tel. 0694369160

3. CORSO TECNICO DEI SERVIZI EDUCATIVI MUSEALI

Reskilling mirato al profilo di:

Il Tecnico dei Servizi Educativi Museali: è una figura professionale che pianifica nel quadro generale delle attività del museo specifici interventi educativo didattici e definendone il costo presumibile. È in grado di elaborare interventi educativo-didattici funzionali alle diverse tipologie di destinatari, curarne i contenuti e divulgarli attraverso forme e strumenti di comunicazione adeguati.

I partecipanti saranno in grado di:

- ❖ Progettare e pianificare degli interventi di Storytelling nel contesto museale/beni culturali; Interventi educativo-didattici; Tipologie e modalità di Storytelling per la comunicazione; L'apprendimento on line e off line. Archetipi narrativi e branding; Digital Storytelling; Pianificazione degli interventi).
- ❖ Comporre e sviluppare dei contenuti educativo-didattici (Fruizione dei BBCC: nuove tecnologie e soluzioni nel contesto culturale specifico e risorse del territorio).

**Durata:
400 ORE**



ARTICOLAZIONE DEL CORSO E DURATA				
MODULI DIDATTICI	CAPACITA'	CONOSCENZE	CONTENUTI	ORE
	(essere in grado di)			
1. Progettazione interventi educativo-didattici	Leggere ed interpretare il fabbisogno educativo-didattico dell'utenza museale e tradurre gli input rilevati in tipologie di intervento da erogare	Valutare il potenziale educativo-didattico del patrimonio museale e le caratteristiche degli interventi formativo-didattici rispetto al target di utenza da raggiungere	-Elementi di pedagogia e teoria dell'apprendimento	8
			-Storia e caratteristiche del territorio	16
2. Pianificazione interventi educativo-didattici	Definire: Modalità-tempi-costi-piani di lavoro del personale-utenza degli interventi formativi	Tipologia organizzativa del museo e composizione aree espositive, elementi di contabilità elementare applicati agli interventi delle attività formative	-Metodologie e strumenti didattici nei vari contesti di apprendimento	8
			-elementi di contabilità elementare	10
			-studio aree espositive museali e organigramma del personale	12
			-storia del museo e delle collezioni	12
			-tecniche e strumenti didattici utilizzabili	12
3. Composizione contenuti educativo-didattici	Individuare migliori soluzioni allestive per valorizzare il patrimonio museale, determinare materiali ed interventi didattici definendone le caratteristiche e le metodologie in base alla proposta ed al contenuto	Storia del museo e museologia applicate alla particolare mostra o collezione, permanente o temporanea, diffusa o localizzata. Teorie e metodologie didattiche esperienziali e di edutainment utili alla pianificazione di contenuti formativi creativi	-organizzazione gruppi di lavoro e formazione degli operatori	10
			-museologia	12
			-elementi di base della ricerca sociale	10
			-tecniche di base della comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali	12
			-elementari tecniche di fotografia, editoriali e di digitalizzazione	12
			-elementi di progettazione didattica	12
			-storia delle collezioni e delle risorse del museo	12
4 sviluppo attività educativo didattiche	Leggere ed interpretare le dinamiche relazionali di singoli e gruppi per facilitare i processi di apprendimento attraverso varie tecniche formative proprie dell'edutainment	Elementari conoscenze di base delle dinamiche dei gruppi e della psicologia della conoscenza, tecniche di comunicazione e strumenti didattici esperienziali ed approcci alla formazione basati sullo scambio e sulla partecipazione	-dinamiche dei gruppi e psicologia generale	8
			-elementi base della scienza della comunicazione	10
			-tecniche di comunicazione	10
			-approcci alla conoscenza	10
			-tecniche didattiche esperienziali	12
			-esperienze di progettazione dei contenuti didattici	12
			-presentazione metodologie progettuali circolari	12
Totale ore di formazione			232	
Tirocinio			168	

CORSO GRATUITO

ASSISTENTE

FAMILIARE

**RISERVATO A CHI ADERISCE
AL PROGRAMMA GOL Reskilling**

**CON INDENNITA' GIORNALIERA DI
FREQUENZA**

CON ESAME DI QUALIFICA
PROFESSIONALE RICONOSCIUTA
DALLA REGIONE LAZIO
ORE DI CORSO 200
Previsto tirocinio obbligatorio

Per info: email: gol@adlformazione.it – Tel. 0694369160

6. CORSO ASSISTENTE FAMILIARE

Reskilling mirato al profilo di:

L'Assistente Familiare: è una figura professionale (caregiver) che svolge attività di cura e accudimento di persone con diversi livelli di auto-sufficienza psico-fisica anche a sostegno dei familiari. Salvaguarda l'autonomia e la qualità della vita delle persone assistite, stimolandole e non semplicemente aiutandole. Il compito principale è quello di mantenere l'autosufficienza delle persone, aiutandole a salvaguardare anche la loro dignità.

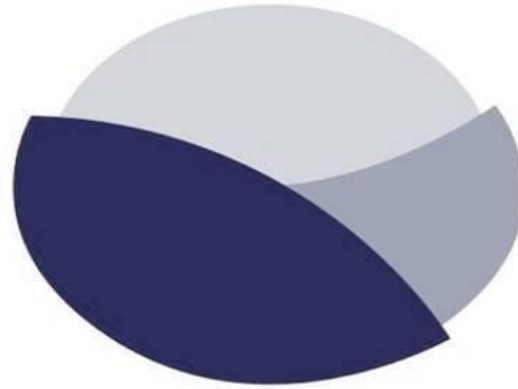
I partecipanti saranno in grado di:

- ❖ Accudire persone con problemi di deambulazione e mobilità, prestando un sostegno di tipo psicologico, sanitario e igienico come anziani, disabili o persone affette da malattie degenerative che necessitano di assistenza nelle normali azioni quotidiane, dalla cura della persona al disbrigo di commissioni.
- ❖ Dare supporto emotivo ed sviluppare attività di recupero dell'autonomia.

**Durata:
200 ORE**



MODULI DIDATTICI	UNITA' DI COMPETENZA	ORE DI FORMAZIONE
Accudimento dell'assistito nella deambulazione, nella cura della persona e nel rispetto delle prescrizioni mediche	Inquadramento della professione	6
	Inquadramento della condizione dell'assistito	28
	Supportare l'assistito nella cura dell'igiene personale e nella mobilità	40
	Supportare la corretta assunzione dei farmaci prescritti ed attuare interventi di primo soccorso	12
Supporto all'assistito, alla famiglia ed alle relazioni con il contesto sociale e dei servizi	Relazionarsi dinamicamente con l'assistito, orientandolo nel contesto sociale ed istituzionale	40
Cura dell'igiene degli ambienti adottando comportamenti atti a prevenire la trasmissione di malattie e gli incidenti domestici	Curare l'igiene degli ambienti, adottando comportamenti atti a garantire il benessere dell'assistito	36
	Operare in sicurezza nel luogo di lavoro	30
Assistenza alla preparazione ed all'assunzione dei cibi	Preparare i pasti e supportare la loro assunzione	8
Totale ore		200



Adl Formazione

Sede Legale. Velletri (RM) - Corso della Repubblica, 179 – Tel. 0694369056 – 0694369160

Email: gol@adlformazione.it

Sedi Formative:

Velletri (RM) – via Paolina, 118

Anzio (RM) – via Nerone, 1

Viterbo (VT) – via Teverina, 13/A

