

Formazione di base e trasversale (proposta 1)

Percorso formativo per l'apprendista in possesso di qualifica/diploma professionale/diploma di scuola media superiore
Durata: 80 ore complessive

L'impresa sottoscrittrice il presente piano formativo, come da titolo di studio dell'apprendista, propone il seguente piano di formazione di base e trasversale rivolta a:

(Nome e Cognome apprendista) _____

Primo anno

Principi di economia e organizzazione aziendale

Nozioni di base di economia aziendale
Definizione e tipologie di impresa
Forma giuridica dell'impresa
Definizione di organigramma aziendale
Funzioni organizzative
Lettura del proprio ruolo nell'ambito di una struttura organizzativa

DURATA ORE: _____

Diritto del lavoro

Introduzione alla disciplina
I contratti di lavoro in generale
Il contratto di apprendistato
Diritti e doveri del lavoratore – poteri e doveri del datore di lavoro
Aspetti assicurativi e previdenziali
Codice etico
Il Sistema della bilateralità (Cassa Edile, CPT, Scuola Edile) ed i servizi a favore di lavoratori ed imprese

DURATA ORE: _____

Addetto antincendio

L'incendio e la prevenzione: principi della combustione, i prodotti della combustione, principali cause di incendio, gli effetti dell'incendio sull'uomo
Misure comportamentali: principali misure di protezione, vie di fuga
Procedure da adottare in caso di incendio: procedure di evacuazione, utilizzo degli estintori portatili, sistemi di allarme e illuminazione di emergenza, chiamata dei soccorsi
Esercitazioni pratiche

DURATA ORE: _____

Primo Soccorso

Allertare il sistema di soccorso
Riconoscere un'emergenza sanitaria
Attuare gli interventi di primo soccorso
Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta
Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro
Acquisire capacità di intervento pratico

DURATA ORE: _____

Secondo anno

Software di produttività individuale

Suite di Office
Word: redigere un testo in formato elettronico, la formattazione, inserire tabelle, caselle di testo, immagini
Excel: il foglio di calcolo, formattazione delle celle, le funzioni principali (somma automatica, media, la percentuale, dal foglio di calcolo al diagramma)
Power Point: la presentazione in formato elettronico, creazione e gestione della presentazione

DURATA ORE: _____

Competenze relazionali

Strumenti di osservazione e riflessione, situazioni e dinamiche comunicative proprie e altrui nel contesto di lavoro

La comunicazione: comunicazione verbale e non verbale, il linguaggio del corpo

Il conflitto: gestire la comunicazione in situazione conflittuale con strategie di negoziazione

Consapevolezza: individuare attraverso l'autovalutazione i propri comportamenti personali, analizzare come questi influenzano la qualità aziendale

Integrazione: conoscere i principali atteggiamenti e comportamenti, in contesto sociale e lavorativo, che possono favorire l'accettazione della diversità culturale, sociale ed etnica

Codici di comportamento in differenti contesti lavorativi

DURATA ORE:

Igiene e salvaguardia ambientale dei luoghi di lavoro

Inquinamento e salvaguardia ambientale

Come operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e salvaguardia ambientale

Igiene sul luogo di lavoro

La figura del medico competente

DURATA ORE:

Rischi specifici di settore o di impresa

I rischi specifici del settore di appartenenza in cui l'impresa opera

(Tale modulo di 8 ore si avvarrà del supporto degli enti bilaterali per analizzare in maniera approfondita i rischi che comporta l'ambiente in cui si opera)

DURATA ORE:

Luogo e data

Firma del datore di lavoro

Firma dell'apprendista

Firma del tutor aziendale