



## Azione 3 - Ambito territoriale Forlì-Cesena. Percorsi di formazione permanente per l'inclusione e l'occupabilità delle persone

Operazione Rif. PA 2019-13363/RER approvata con DGR 189/2020 del 16/03/2020  
cofinanziata con risorse FSE - PO 2014-2020 Regione Emilia-Romagna

### Area Informatica

- Percorso 1 - Corso base di Office (32 ore)**
- Percorso 2 - Word avanzato (32 ore)**
- Percorso 3 - Excel avanzato (32 ore)**
- Percorso 4 - Internet e la posta elettronica (16 ore)**
- Percorso 5 - I social network per il lavoro (16 ore)**
- Percorso 6 - I pericoli del web: la Cyber Security (16 ore)**

### Area Linguistica

- Percorso 7 - Italiano per stranieri (32 ore)**
- Percorso 8 - Italiano avanzato per stranieri (32 ore)**
- Percorso 9 - Inglese (32 ore)**
- Percorso 10 - Inglese avanzato (32 ore)**
- Percorso 11 - Tedesco (32 ore)**
- Percorso 12 - Tedesco avanzato (16 ore)**
- Percorso 13 - Spagnolo (32 ore)**

### Area Impresa

- Percorso 14 - Ricerca attiva del lavoro (8 ore)**
- Percorso 15 - Comunicazione efficace per il lavoro (16 ore)**
- Percorso 16 - Empowerment: come migliorarsi (16 ore)**
- Percorso 17 - Percorsi formativi per la prevenzione e la sicurezza sul lavoro (12 ore)**
- Percorso 18 - Organizzazione aziendale (16 ore)**

### I CORSI SONO GRATUITI

*È possibile iscriversi a più percorsi (lezioni mattina/pomeriggio)*

### REQUISITI DI ACCESSO

persone residenti/domiciliate in Emilia-Romagna, non occupate che hanno assolto l'obbligo d'istruzione e il diritto-dovere all'istruzione e formazione, che non possiedono un diploma di scuola media superiore o professionale (livello ISCED 3) e/o che hanno superato i 50 anni di età

### ATTESTATO RILASCIATO

Attestato di frequenza

### INFO e ISCRIZIONI

**TECHNE sede di Forlì**  
Via Buonarroti 1 - 0543 410711

**TECHNE sede di Cesena**  
Via Savolini 9 - 0547 637211

**AECA (CNOS FAP Forlì)**  
Via Episcopio Vecchio 9 - 0543 26040

**ISCOM Formazione Cesena**  
Via G. Bruno 118 - 0547 639892

**CERCAL San Mauro Pascoli**  
Via dell'Indipendenza 12 - 375 6571280

Ente capofila



Partner



## Area Informatica - principali contenuti dei percorsi

### **Percorso 1 - Corso base di Office (32 ore)**

Sistema Operativo, elaborazione testi, fogli di calcolo, basi di Powerpoint

### **Percorso 2 - Word avanzato (32 ore)**

Formattazione testi, inserimento oggetti, strumenti

### **Percorso 3 - Excel avanzato (32 ore)**

Formule e funzioni, analisi dei dati, grafici e tabelle

### **Percorso 4 - Internet e la posta elettronica (16 ore)**

Principali browser e motori di ricerca, dispositivi Cloud, gestione della posta elettronica

### **Percorso 5 - I social network per il lavoro (16 ore)**

Utilizzo dei principali social per il business (Facebook, LinkedIn, YouTube, Instagram)

### **Percorso 6 - I pericoli del web: la cyber security (16 ore)**

Gli attacchi informatici, scelta e utilizzo delle password, sicurezza dei propri dati sensibili

## Area Linguistica - principali contenuti dei percorsi

### **Percorso 7 - Italiano per stranieri (32 ore)**

Parlo italiano, capisco l'italiano, scrivo in italiano

### **Percorso 8 - Italiano avanzato per stranieri (32 ore)**

Parlo italiano, capisco l'italiano, scrivo in italiano

### **Percorso 9 - Inglese (32 ore)**

Struttura grammaticale, lessico, brevi conversazioni e attività quotidiane

### **Percorso 10 - Inglese avanzato (32 ore)**

Dialoghi in ambiente di lavoro, dare e ricevere informazioni, preventivi/ordini, conversazione

### **Percorso 11 - Tedesco (32 ore)**

Struttura grammaticale, lessico, brevi conversazioni e attività quotidiane

### **Percorso 12 - Tedesco avanzato (16 ore)**

Dialoghi in ambiente di lavoro, dare e ricevere informazioni, preventivi/ordini, conversazione

### **Percorso 13 - Spagnolo (32 ore)**

Struttura grammaticale, lessico, brevi conversazioni e attività quotidiane

## Area Impresa - principali contenuti dei percorsi

### **Percorso 14 - Ricerca attiva del lavoro (8 ore)**

Strumenti per la ricerca attiva del lavoro, i servizi territoriali, il curriculum vitae, il colloquio

### **Percorso 15 - Comunicazione efficace per il lavoro (16 ore)**

Comunicazione verbale e scritta, strategie e tecniche, dinamiche interne alle imprese

### **Percorso 16 - Empowerment: come migliorarsi (16 ore)**

Migliorare i comportamenti, principi di self-coaching, consapevolezza

### **Percorso 17 - Perc. form. per la prevenzione e la sicurezza sul lavoro (12 ore)**

Formazione generica sulla sicurezza e formazione specifica di settore

### **Percorso 18 - Organizzazione aziendale (16 ore)**

Struttura organizzativa, ruoli e norme in azienda, gestione dei conflitti, il sistema impresa