

# CATALOGO DELLA FORMAZIONE GOL PERCORSO 4

PROGETTO: ASSIEME INCLUSI CON IL  
TERRITORIO - ULSS 3 SERENISSIMA

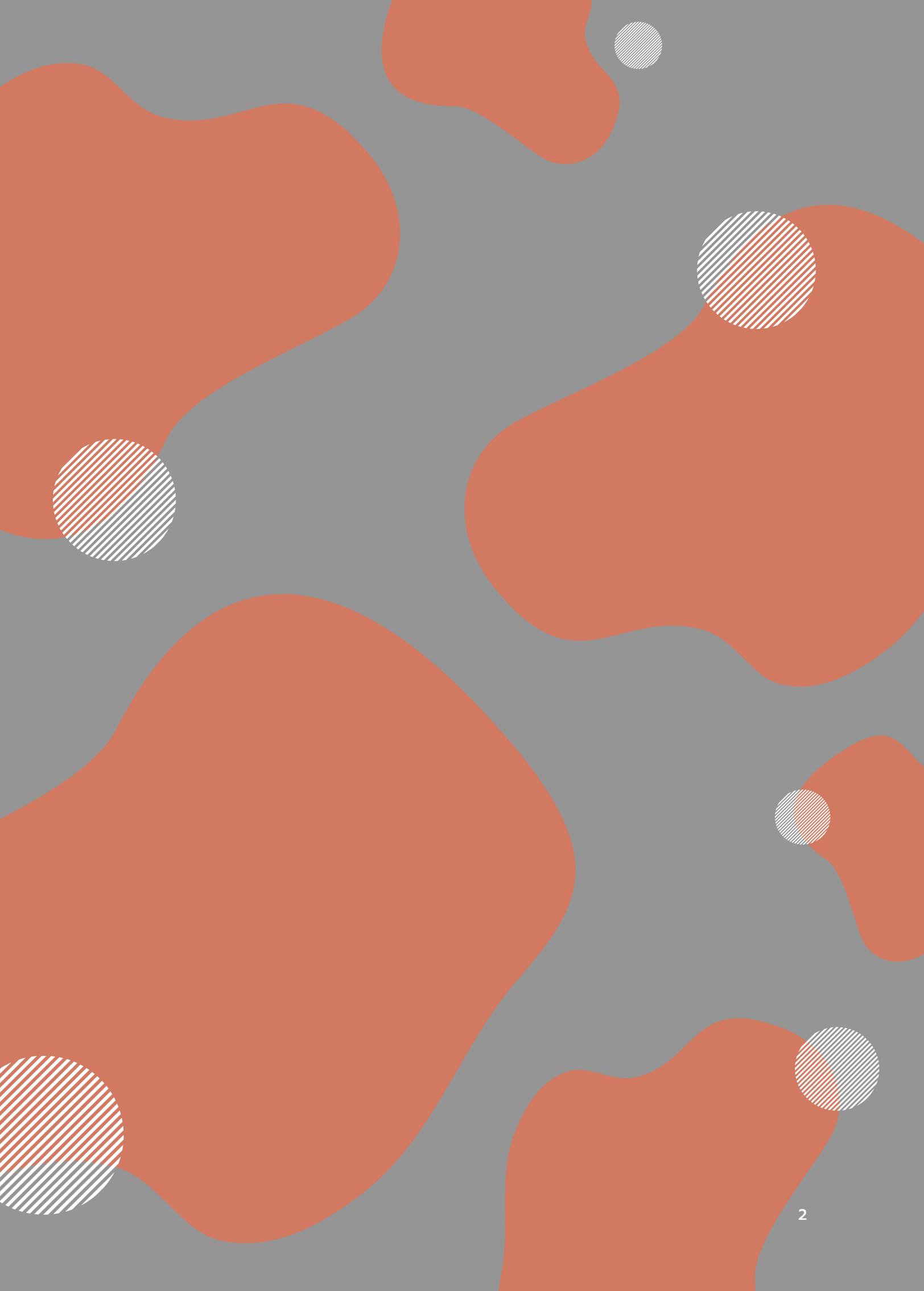
ENTE CAPOFILA: COGES DON LORENZO MILANI  
SOC. COOP. SOC.

CODICE PROGETTO: 3650-0001-921-2022

FINANZIATO CON DDR. N. 1124 DEL 20/10/2022

DATA AVVIO: 5/12/2022

DATA CONCLUSIONE: 4/12/2023



UN'OFFERTA PENSATA PER ADATTARSI ALLE DIVERSE ESIGENZE E AI MUTATI RITMI DI VITA E DI LAVORO, PERSONALIZZATA E CENTRATA SULLA PERSONA, SULLE ESIGENZE DEL TERRITORIO, SULL'ARRICCHIMENTO DELLE PROPRIE COMPETENZE.

GRAZIE ALL'AMPIO PARTENARIATO DI ENTI DI FORMAZIONE, CENTRI DI RICERCA, UNIVERSITÀ, ASSOCIAZIONI DATORIALI E DEI LAVORATORI, AZIENDE, AGENZIE DI SVILUPPO E SERVIZI PER L'IMPIEGO, I PERCORSI HANNO UN GRANDE POTENZIALE PER OTTENERE PIÙ DELLA SOMMA DELLE LORO PARTI, IN PARTICOLARE QUANDO SI BASANO SULLE COMPETENZE E SULLE ATTIVITÀ DI CIASCUN PARTNER PER FORNIRE AGLI UTENTI OPPORTUNITÀ DI SVILUPPO PROFESSIONALE E PERSONALE.

IL PUNTO DI RIFERIMENTO RESTANO LE PERSONE: AIUTARLE A ESPRIMERE IL PROPRIO POTENZIALE SIGNIFICA METTERE A DISPOSIZIONE DI CHI SI AVVICINA AL MONDO DELLA FORMAZIONE GLI STRUMENTI PER POTER INVESTIRE SU DI SÉ E LAVORARE IN AUTONOMIA SUL PROPRIO SVILUPPO.

DESTINATARI: PERCETTORI DI AMMORTIZZATORI SOCIALI E DI SOSTEGNO AL REDDITO PER CUI SIA PREVISTA LA CONDIZIONALITÀ (NASPI, RDC); DESTINATARI VULNERABILI, DONNE, DISOCCUPATI DI LUNGA DURATA, PERSONE CON DISABILITÀ, GIOVANI UNDER 30, LAVORATORI OVER 55 (75% DEL TOTALE DEI 3 MLN DEL PROGRAMMA ENTRO IL 2025).

*DGR. N. 921 DEL 26 LUGLIO 2022 IN ATTUAZIONE DEL PERCORSO 4 - LAVORO E INCLUSIONE DEL PROGRAMMA NAZIONALE PER LA GARANZIA DI OCCUPABILITÀ DEI LAVORATORI (GOL) - PAR VENETO FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MISSIONE 5*

**37**

PARTNER  
OPERATIVI, DI  
RETE E AZIENDALI

**4320**

ORE DI  
FORMAZIONE

**27**

PERCORSI  
FORMATIVI  
GRATUITI

**268**

DESTINATARI

**26**

CORSI PER LE  
COMPETENZE  
DIGITALI

PROGETTO PRESENTATO DA COGES DON LORENZO MILANI S.C.S. IN PARTENARIATO OPERATIVO CON ANAPIA - ENTE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, CFLI - CENTRO DI FORMAZIONE LOGISTICA INTERMODALE, CISL VENEZIA, CON-SER - CONFARTIGIANATO FORMAZIONE, ECIPA, ENAIP VENETO, ENGIM, ISFID PRISMA, MANPOWER, COOPERATIVA OLIVOTTI, RISORSE ITALIA SRL, COOPERATIVA SUMO, SYNERGIE, TALENT SOLUTIONS - MANPOWER GROUP, UMANA, UMANA FORMA, UNIONCOOP SCARL



# INDENNITÀ, BORSE E VOUCHER

## TEMPISTICHE DI PAGAMENTO

*I PERCORSI FORMATIVI DI RESKILLING E I TIROCINI PREVEDONO IL RICONOSCIMENTO DI INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE E VOUCHER CHE PREVEDONO LE SEGUENTI TEMPISTICHE DI PAGAMENTO*

## INDENNITÀ FORMAZIONE

ENTRO IL GG. 15 DEL MESE SUCCESSIVO AL TERMINE DELLE ATTIVITÀ A CONDIZIONE CHE SIA STATO RAGGIUNTA LA PARTECIPAZIONE MINIMA DEL 70%;

## BORSA TIROCINIO

SARANNO LIQUIDATE MENSILMENTE IL 15 DEL MESE SUCCESSIVO A CONDIZIONE CHE SIA RISPETTATA LA FREQUENZA DEL 70% DELLE ORE PREVISTE MENSILMENTE.

## VOUCHER

I VOUCHER DI SERVIZIO (MOBILITÀ E CONNESSIONE) CONSISTONO IN UN CONTRIBUTO UNA TANTUM A SOSTEGNO DELLE SPESE RELATIVE AL TRASPORTO (MOBILITÀ) E/O ALL'ACQUISTO DI STRUMENTI O SERVIZI NECESSARI ALLA PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ DI FORMAZIONE EROGATE DA REMOTO (CONNESSIONE).



# OFFERTA FORMATIVA 2023

ESPLORATE I CORSI,  
SPERIMENTATE LA  
FORMAZIONE, INIZIATE IL  
VOSTRO PERCORSO DI  
APPRENDIMENTO



# ATS VENEZIA

# OPERATORE DELLA LOGISTICA E DEL MAGAZZINO

Ente: Consorzio per la Formazione Logistica Intermodale

Sede di svolgimento: Venezia Porto

Avvio previsto: 13-19 marzo 2023

**Obiettivi:** svolgere mansioni operative al fine di stoccare e movimentare le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini, spedizioni e consegne e registrare i relativi dati informativi.

**Contenuti:** movimentazione e stoccaggio delle merci; gestione dei dati di magazzino con terminali, portali e sistema; imballaggio e spedizione delle merci con materiali, box, scatole e pallet atti alla preparazione della spedizione; utilizzo di DPI e quanto previsto dal sistema di sicurezza aziendale; carico dei mezzi pesanti, i container, le casse; utilizzo del sistema gestionale di imputazione dati; preparazione dei documenti per il trasporto e la spedizione; gestione gli spazi di magazzino.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza

1

# OPERATORE DI CUCINA

Ente: COGES Don Lorenzo Milani Società Cooperativa Sociale

Sede: Mestre

Avvio previsto: 13-19 marzo 2023

**Obiettivi:** svolgere mansioni relative alla scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati e alla realizzazione di piatti semplici, cucinati e allestiti sulla base di ricettari e/o su indicazioni di altre figure.

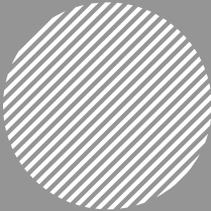
**Contenuti:** allestimento di ambienti e attrezzature di lavoro, secondo gli standard aziendali richiesti e nel rispetto dei criteri di qualità e sicurezza igienico-sanitaria; allestimento e pulizia degli ambienti e degli utensili di cucina; preparazione di piatti semplici; conservazione dei cibi; esecuzione dei processi di lavoro più semplici e sotto supervisione per i processi di lavoro più complessi; relazioni con gli altri operatori, il capo brigata, lo chef.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 9

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza

2



3

## OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Ente: CON-SER SRL

Sede di svolgimento: Marcon

Avvio previsto: 13-19 marzo 2023

**Obiettivi:** realizzazione di attività di segreteria curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici.

**Contenuti:** rilevazione dei dati e registrazione contabile (generale e analitica), verificando la correttezza della documentazione amministrativa e dei dati raccolti; emissione e registrazione delle fatture attive e passive, curandone la corretta archiviazione; gestione dell'agenda di lavoro, organizzando l'impiego del tempo; gestione del processo informativo, attraverso la comunicazione; attività di produzione digitale di testi, verificando la correttezza dell'elaborato prodotto; attività di archiviazione e di tracciabilità di documenti e informazioni.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## ADDETTO ALLE VENDITE FOOD E NON FOOD DELLA PICCOLA E GRANDE DISTRIBUZIONE

Ente: ISFID PRISMA Società Cooperativa

Sede di svolgimento: Marghera

Avvio previsto: 13-19 marzo 2023

**Obiettivi:** assistenza al cliente nell'acquisto di prodotti food e non food nel punto vendita, fornendo informazioni e consulenza sui prodotti e proponendo eventuali servizi e prodotti aggiuntivi e complementari.

**Contenuti:** funzionamento di un punto vendita: organizzazione interna e ruoli nei diversi reparti; comunicazione adeguata con il cliente comprendendone le richieste; norme sulla sicurezza nel lavoro e dell'igiene degli alimenti; esposizione della merce e rifornimento-allestimento dei prodotti; assistenza ai clienti; preparazione dei prodotti e prezzatura; pulizia e riordino degli ambienti e delle attrezzature.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



4



5

## OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Ente: ISFID PRISMA Società Cooperativa

Sede: Marghera

Avvio previsto: 27 marzo - 02 aprile 2023

**Obiettivi:** gestire le diverse funzioni e attività di segreteria delle piccole e medie aziende, sia dal punto di vista tecnico che organizzativo e tecnologico.

**Contenuti:** comunicazione e assistenza in presenza e/o in remoto, filtrando e trasmettendo telefonate e messaggi; gestione delle informazioni, gestendo il flusso della corrispondenza e delle comunicazioni in ingresso e uscita, secondo le procedure in uso; procedure di protocollo e archiviazione, assicurando la tracciabilità dei documenti e dei materiali; produzione digitale di testi; gestione delle risorse informatiche e degli applicativi per la gestione amministrativa.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Ente: RISORSE ITALIA SRL

Sede di svolgimento: Mestre

Avvio previsto: 27 marzo - 02 aprile 2023

**Obiettivi:** gestire le diverse funzioni e attività di segreteria delle aziende, sia dal punto di vista tecnico che organizzativo e tecnologico.

**Contenuti:** comunicazione e assistenza in presenza e/o in remoto, filtrando e trasmettendo telefonate e messaggi; gestione delle informazioni, gestendo il flusso della corrispondenza e delle comunicazioni in ingresso e uscita, secondo le procedure in uso; attività di protocollo e archiviazione, assicurando la tracciabilità dei documenti e dei materiali; produzione digitale di testi e utilizzo delle risorse informatiche e gli applicativi per la gestione amministrativa.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza

## OPERATORE DELLA LOGISTICA E DEL MAGAZZINO

Ente: TALENT SOLUTIONS SRL

Sede: Mestre

Avvio previsto: 27 marzo - 02 aprile 2023

**Obiettivi:** svolgere mansioni operative al fine di stoccare e movimentare le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini, spedizioni e consegne e registrare i relativi dati informativi.

**Contenuti:** carico-scarico merci verificando l'esattezza dei documenti di trasporto e la rispondenza con gli ordini, anche con l'ausilio di lettori ottici; gestire la movimentazione e lo stoccaggio delle merci utilizzando criteri, metodi e strumenti adatti alla tipologia delle merci e tenendo conto dei vincoli ambientali e di sicurezza; preparazione documenti di trasporto in caso di spedizioni e ordini di consegna per consegna consegnare ad altri reparti dell'impresa; inventario merce.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza

## OPERATORE DELL'ACCOGLIENZA E ASSISTENZA CLIENTI

Ente: ECIPA Società Consortile a Responsabilità Limitata

Sede: Marghera

Avvio previsto: 03-09 aprile 2023

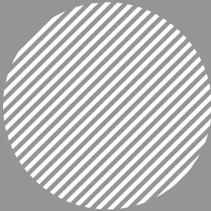
**Obiettivi:** accoglienza e assistenza dei clienti presso gli uffici professionali e aziende.

**Contenuti:** accoglienza e assistenza clienti al fine di aggiornare le abilità per poter rispondere alle nuove richieste ed esigenze dei clienti e saperle erogare secondo procedure e i protocolli organizzativi dell'azienda; relazione con i clienti facilitando il loro accesso alla corretta fruizione dei servizi e acquisendo dati ed informazioni relativi alla soddisfazione del prodotto/servizio ricevuto.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Ente: COGES Don Lorenzo Milani Società Cooperativa Sociale

Sede: Mestre

Avvio previsto: 03-09 aprile 2023

**Obiettivi:** realizzazione di attività di segreteria curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici.

**Contenuti:** sistematizzazione di comunicazioni e documenti; redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni; trascrizione di testi a partire da registrazioni o comunicazioni verbali; trattamento dei documenti amministrativo contabili; conoscenza dei documenti amministrativi e contabili per le operazioni di archiviazione e registrazione; adozione di procedure manuali e informatizzate per la redazione ed emissione dei documenti di vendita e acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture, ecc.); procedure per effettuare incassi e pagamenti.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 9

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## TECNICO SPECIALIZZATO DEL PUNTO VENDITA

Ente: ANAPIA Regionale del Veneto Impresa Sociale Srl

Sede: Mestre

Avvio previsto: 10-16 aprile 2023

**Obiettivi:** svolgere in autonomia l'attività di vendita e di fidelizzazione del cliente

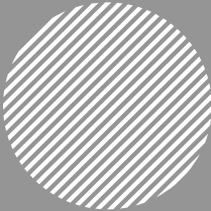
**Contenuti:** tecniche di vendita e di consulenza all'acquisto; procedure e strumenti per la creazione di preventivi e la gestione degli ordini; elementi di un contratto di vendita; gestione della Privacy del cliente; up selling e cross selling; vendita di prodotti o servizi aggiuntivi e complementari; procedure e strumenti per le operazioni di cassa; gestione dei servizi connessi alla vendita e al post vendita; livello di soddisfazione del cliente; gestione dei reclami.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza





## COLLABORATORE AI SERVIZI PER L'INFANZIA

Ente: COGES Don Lorenzo Milani Società Cooperativa Sociale

Sede di svolgimento: Mestre

Avvio previsto: 10-16 aprile 2023

**Obiettivi:** accudimento dei bambini, preparazione e realizzazione di attività ludiche e di animazione.

**Contenuti:** assistenza al personale scolastico-educativo con partecipazione attiva ai gruppi di lavoro e di relazione alle famiglie, sorveglianza negli spazi interni ed esterni alle scuole; vigilanza dei bambini in tutti i momenti della giornata; pulizia degli ambienti; coordinamento del proprio lavoro con i membri dell'equipe educativa e collaborazione con gli insegnanti della scuola per l'infanzia e il personale di supporto per l'organizzazione degli spazi, dei tempi, garantendo ai bambini una routine che possa dare loro serenità e sicurezza.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Ente: RISORSE ITALIA SRL

Sede: Mestre

Avvio previsto: 10-16 aprile 2023

**Obiettivi:** gestire le diverse funzioni e attività di segreteria delle aziende, sia dal punto di vista tecnico che organizzativo e tecnologico.

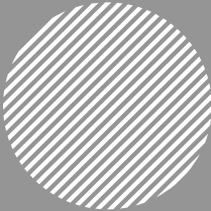
**Contenuti:** comunicazione e assistenza in presenza e/o in remoto, filtrando e trasmettendo telefonate e messaggi; gestione delle informazioni, gestendo il flusso della corrispondenza e delle comunicazioni in ingresso e uscita, secondo le procedure in uso; attività di protocollo e archiviazione, assicurando la tracciabilità dei documenti e dei materiali; produzione digitale di testi e utilizzo delle risorse informatiche e gli applicativi per la gestione amministrativa.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza





# 13

## OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Ente: CON-SER SRL

Sede: Marcon

Avvio previsto: 24-30 aprile 2023

Obiettivi: realizzazione di attività di segreteria curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici.

Contenuti: rilevazione dei dati e registrazione contabile (generale e analitica), verificando la correttezza della documentazione amministrativa e dei dati raccolti; emissione e registrazione delle fatture attive e passive, curandone la corretta archiviazione; gestione dell'agenda di lavoro, organizzando l'impiego del tempo; gestione del processo informativo, attraverso la comunicazione; attività di produzione digitale di testi, verificando la correttezza dell'elaborato prodotto; attività di archiviazione e di tracciabilità di documenti e informazioni.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## TECNICO SPECIALIZZATO IN LOGISTICA, SPEDIZIONI E TRASPORTI

Ente: ECIPA Società Consortile a Responsabilità Limitata

Sede di svolgimento: Marghera

Avvio previsto: 24-30 aprile 2023

Obiettivi: programmazione, implementazione e monitoraggio dell'immagazzinamento, del trasporto e della spedizione.

Contenuti: programmazione dei trasporti e delle spedizioni con sistemi uni/intermodali, di merci su territorio nazionale e internazionale, identificando i vettori idonei, gestendone i relativi flussi documentali e informativi e gli adempimenti doganali; conoscenza delle procedure in materia di trasporti internazionali; rapporti con clienti, fornitori ed amministrazioni pubbliche.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

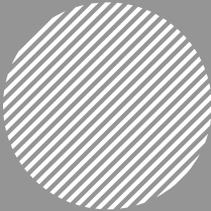
Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



# 14



# ATS MIRA



## OPERATORE DELLA LOGISTICA E DEL MAGAZZINO

Ente: COGES Don Lorenzo Milani Società Cooperativa Sociale

Sede: Mira

Avvio previsto: 20-26 febbraio 2023

**Obiettivi:** svolgere mansioni operative al fine di stoccare e movimentare le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini, spedizioni e consegne e registrare i relativi dati informativi.

**Contenuti:** carico-scarico merci verificando l'esattezza dei documenti di trasporto e la rispondenza con gli ordini, anche con l'ausilio di lettori ottici; gestire la movimentazione e lo stoccaggio delle merci utilizzando criteri, metodi e strumenti adatti alla tipologia delle merci e tenendo conto dei vincoli ambientali e di sicurezza; preparazione documenti di trasporto in caso di spedizioni e ordini di consegna per consegna consegnare ad altri reparti dell'impresa; inventario merce.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Ente: ENAIP Veneto Impresa Sociale

Sede: Noale

Avvio previsto: 20-26 febbraio 2023

**Obiettivi:** realizzazione di attività di segreteria curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici.

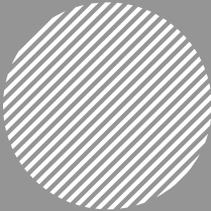
**Contenuti:** rilevazione dei dati e registrazione contabile (generale e analitica), verificando la correttezza della documentazione amministrativa e dei dati raccolti; emissione e registrazione delle fatture attive e passive, curandone la corretta archiviazione; gestione di un'agenda di lavoro, organizzando l'impiego del tempo; gestione del processo informativo, attraverso la comunicazione; produzione digitale di testi, verificando la correttezza dell'elaborato prodotto; archiviazione e tracciabilità di documenti e informazioni.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza





## OPERATORE DELLE COLTIVAZIONI ERBACEE ED ARBOREE

Ente: GIUSEPPE OLIVOTTI Società Cooperativa Sociale

Sede: Mira

Avvio previsto: 20-26 febbraio 2023

Obiettivi: coltivazione di piante da semina e da frutto in campo, sia manualmente che attraverso l'utilizzo di macchinari e attrezzature.

Contenuti: preparazione dei terreni all'aratura e semina; trattamento e cura di piante e terreno, controllo della qualità delle colture, alla raccolta dei prodotti e prima lavorazione degli stessi; pianificazione dell'impiego, approntare e utilizzare in autonomia e in sicurezza, macchine, attrezzature, impianti e strutture nel processo agricolo/ortofloricolo; principali lavorazioni attinenti alla coltivazione delle più comuni verdure e piante da frutta e le principali piante ornamentali da interno e da esterno; cicli delle piante e delle stagioni; principi di sostenibilità.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## ASSEMBLATORE DI SISTEMI ELETTRICO-ELETTRONICI



Ente: ENGIM Veneto

Sede: Mirano

Avvio previsto: 06-12 marzo 2023

Obiettivi: assemblaggio e installazione di apparecchiature.

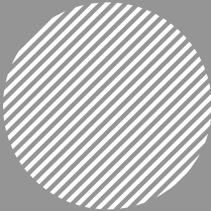
Contenuti: acquisizione di competenze al fine di assemblare e installare apparecchiature, singoli dispositivi o impianti elettrico-elettronici, anche con componenti fluidici (pneumatici e oleodinamici), sulla base di documenti tecnici di appoggio (schemi, disegni, distinte base, ecc.); realizzazione di operazioni di cablaggio degli impianti, verificandone il corretto funzionamento e la conformità con le specifiche di progetto, compilando la documentazione tecnica, nel rispetto degli standard procedurali e di qualità previsti e della normativa vigente sulla sicurezza.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza





# 19

## TECNICO SPECIALIZZATO DELLA GESTIONE DEL PUNTO VENDITA

Ente: ENGIM Veneto

Sede di svolgimento: Mirano

Avvio previsto: 06-12 marzo 2023

**Obiettivi:** direzione, coordinamento e gestione di un reparto/settore/punto vendita, coerentemente con le politiche commerciali e gli obiettivi delle vendite.

**Contenuti:** attività di vendita e di fidelizzazione dei clienti; fidelizzazione della clientela, mettendo a punto offerte integrate di nuovi servizi e prodotti, dentro e fuori il reparto/settore/punto vendita; consulenza al cliente sulla base dell'interpretazione delle sue esigenze di acquisto; promozione della vendita di prodotti/servizi aggiuntivi/complementari; erogazione dei servizi connessi alla vendita e post vendita; customer satisfaction e definizione di azioni di miglioramento dei servizi erogati.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## OPERATORE DI CUCINA

Ente: GIUSEPPE OLIVOTTI Società Cooperativa Sociale

Sede di svolgimento: Mira

Avvio previsto: 06-12 marzo 2023

**Obiettivi:** svolgere mansioni relative alla scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati e alla realizzazione di piatti semplici, cucinati e allestiti sulla base di ricettari e/o su indicazioni di altre figure.

**Contenuti:** allestimento di ambienti e attrezzature di lavoro, secondo gli standard aziendali richiesti e nel rispetto dei criteri di qualità e sicurezza igienico-sanitaria; allestimento e pulizia degli ambienti e degli utensili di cucina; preparazione di piatti semplici; conservazione dei cibi; esecuzione dei processi di lavoro più semplici e sotto supervisione per i processi di lavoro più complessi; relazione con altri operatori, il capo brigata, lo chef.

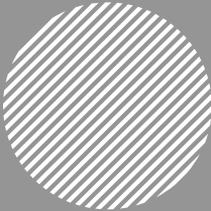
Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



# 20



## OPERATORE FLOROVIVAISTA

Ente: ENGIM Veneto

Sede di svolgimento: Mirano

Avvio previsto: 20-26 marzo 2023

**Obiettivi:** produzione di piante ortofrutticole, ornamentali, forestali e di fiori in piena terra e fuori suolo in vivaio.

**Contenuti:** produzione di piante ortofrutticole, ornamentali, forestali e di fiori in piena terra e fuori suolo in vivaio, controllando il corretto sviluppo delle piante e realizzando interventi di difesa e prevenzione fitosanitaria; raccolta e conservazione dei prodotti florovivaistici e la manutenzione di attrezzature e strutture del vivaio; relazione con l'imprenditore florovivaistico e con gli altri operatori.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## GIARDINIERE

Ente: COGES Don Lorenzo Milani Società Cooperativa Sociale

Sede di svolgimento: Mira

Avvio previsto: 20-26 marzo 2023

**Obiettivi:** realizzazione di parchi e giardini e gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, della potatura delle specie ornamentali, sistemazione e cura di aree verdi, aiuole, parchi, alberature e giardini pubblici e privati.

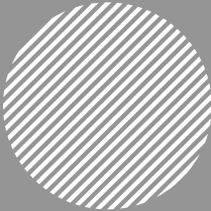
**Contenuti:** cura e manutenzione di fiori, piante, prati e arbusti vari anche di tipo ornamentale, sia in serra, sia in campo aperto; gestione delle aree verdi in genere; preparazione del terreno, alla messa a dimora delle piante e alla realizzazione di impianti di irrigazione traducendo le idee progettuali in elementi di realtà; uso di attrezzature e macchinari specifici per la manutenzione di parchi e giardini; relazione con clienti e responsabili dell'attività.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza





## OPERATORE DELLA LOGISTICA E DEL MAGAZZINO

Ente: UMANA FORMA SRL

Sede di svolgimento: Mira

Avvio previsto: 20-26 marzo 2023

**Obiettivi:** svolgere mansioni operative al fine di stoccare e movimentare le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini, spedizioni e consegne e registrare i relativi dati informativi.

**Contenuti:** carico-scarico merci verificando l'esattezza dei documenti di trasporto e la rispondenza con gli ordini, anche con l'ausilio di lettori ottici; gestire la movimentazione e lo stoccaggio delle merci utilizzando criteri, metodi e strumenti adatti alla tipologia delle merci e tenendo conto dei vincoli ambientali e di sicurezza; preparazione documenti di trasporto in caso di spedizioni e ordini di consegna per consegna consegnare ad altri reparti dell'impresa; inventario merce.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## OPERATORE GDO ADDETTO ALLA VENDITA

Ente: UMANA FORMA SRL

Sede: Mira

Avvio previsto: 03-09 aprile 2023

**Obiettivi:** condurre le principali operazioni di vendita: servizio, informazione tecnico commerciale e assistenza alla clientela all'interno in un supermercato o in un reparto di grande distribuzione specializzata.

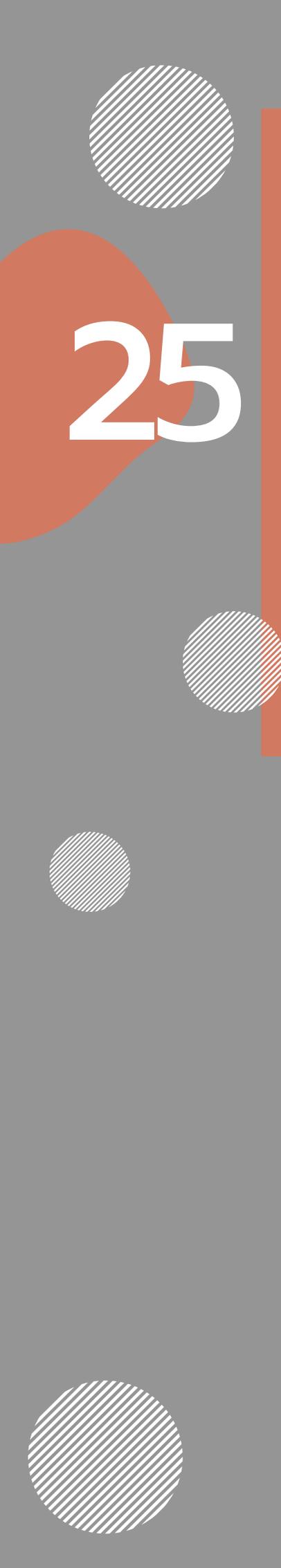
**Contenuti:** ricevimento e stoccaggio delle merci; adozione della modulistica per la registrazione dei colli/prodotti in arrivo e di quelli stoccati; individuazione degli spazi assegnati in area deposito; verifica della conformità della merce; allestimento e riordino delle merci; criteri espositivi definiti per la presentazione della merce negli spazi espositivi e sugli scaffali; valutazione della funzionalità e dell'efficienza delle attrezzature in area vendita.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza





# 25

## OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Ente: UMANA FORMA SRL

Sede: Mira

Avvio previsto: 03-09 aprile 2023

**Obiettivi:** realizzazione di attività di segreteria curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici.

**Contenuti:** sistematizzazione di comunicazioni e documenti; redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni; trascrizione di testi a partire da registrazioni o comunicazioni verbali; trattamento dei documenti amministrativo contabili; conoscenza dei documenti amministrativi e contabili per le operazioni di archiviazione e registrazione; adozione di procedure manuali e informatizzate per la redazione ed emissione dei documenti di vendita e acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture, ecc.); procedure per effettuare incassi e pagamenti.

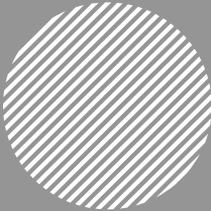
Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



# ATS CHIOGGIA



# 26

## TECNICO DI GESTIONE DEL SERVIZIO AI PIANI (HOUSEKEEPER PER IL SETTORE TURISTICO E ALBERGHIERO)

Ente: UNIONCOOP FORMAZIONE E IMPRESA SCARL

Sede di svolgimento: Chioggia

Avvio previsto: 20-26 febbraio 2023

**Obiettivi:** gestione delle attività ai piani e alla manutenzione degli spazi comuni organizzati e coordinati in funzione delle esigenze aziendali ed eventuali criticità gestite con individuazione di soluzioni appropriate.

**Contenuti:** organizzazione delle attività nei diversi reparti sulla base della disponibilità effettiva di personale, definendo mansioni e carichi di lavoro; lingua inglese; priorità di intervento in relazione alle richieste della clientela e/o alle esigenze di servizio; rilevazione delle inefficienze e le carenze del servizio in rapporto agli standard di qualità definiti; monitoraggio periodico della pianificazione delle attività.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



## OPERATORE DI CUCINA

Ente: ENAIP Veneto Impresa Sociale

Sede di svolgimento: Chioggia

Avvio previsto: 20-26 febbraio 2023

**Obiettivi:** svolgere mansioni relative alla scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati e alla realizzazione di piatti semplici, cucinati e allestiti sulla base di ricettari e/o su indicazioni di altre figure.

**Contenuti:** allestimento di ambienti e attrezzature di lavoro, secondo gli standard aziendali richiesti e nel rispetto dei criteri di qualità e sicurezza igienico-sanitaria; allestimento e pulizia degli ambienti e degli utensili di cucina; preparazione di piatti semplici; conservazione dei cibi; esecuzione dei processi di lavoro più semplici e sotto supervisione per i processi di lavoro più complessi.; relazione con altri operatori, il capo brigata, lo chef.

Durata: 160 ore

Numero allievi: 10

Indennità prevista: 3,5€/h al termine del corso con 70% di frequenza



# 27



# ULTERIORI ATTIVITÀ OFFERTE DAL PROGETTO

FORMAZIONE COMPETENZE  
DIGITALI, ORIENTAMENTO  
SPECIALISTICO, TIROCINIO,  
ACCOMPAGNAMENTO AL  
LAVORO, SUPPORTO  
ALL'AUTOIMPIEGO

# FORMAZIONE PER LE COMPETENZE DIGITALI

Percorsi di potenziamento delle competenze digitali di 20 ore finalizzati a favorire l'autonomia della persona nella vita sociale e quotidiana, a consentire una autonomia digitale utile anche all'inserimento lavorativo.

Si distinguono 3 tipologie: a) "livello base": per chi non ha o ha scarse competenze digitali; b) formazione per le competenze digitali "livello intermedio"; c) formazione per le competenze digitali "livello avanzato".

## LIVELLO BASE

Alfabetizzazione su informazione e dati, comunicazione e collaborazione digitale, sicurezza in ambito digitale. Il corso promuove l'acquisizione di competenze per saper interagire, attraverso le tecnologie digitali, ricercando informazioni e condividendo contenuti nel rispetto dei propri dati personali e della privacy.

## LIVELLO INTERMEDIO

Alfabetizzazione su informazione e dati, comunicazione e collaborazione digitale, creazione di contenuti digitali, sicurezza in ambito digitale.

Il corso promuove l'acquisizione di competenze per gestire dati e informazioni condividendoli anche con la Pubblica Amministrazione attraverso le tecnologie digitali, nel rispetto dei propri dati personali e della privacy.

## LIVELLO AVANZATO

Alfabetizzazione su informazioni e dati, comunicazione e collaborazione digitale, creazione di contenuti digitali, sicurezza in ambito digitale, risoluzione di problemi con le tecnologie digitali.

Il corso promuove l'acquisizione di competenze per elaborare e organizzare contenuti digitali condividendoli anche con la Pubblica Amministrazione attraverso le tecnologie dedicate, affrontando la risoluzione di comuni problemi tecnici, nel rispetto dei propri dati personali e della privacy.

# ORIENTAMENTO SPECIALISTICO

Si potrà accedere alle diverse opportunità offerte dal progetto attraverso un percorso di 6 ore con un operatore specializzato che consentirà di concordare qual è il percorso migliore da intraprendere. L'orientamento sarà utile per conoscersi reciprocamente e costruire un rapporto di fiducia, elaborare il profilo per la ricerca di lavoro, comprendere quali competenze vanno acquisite per le prospettive occupazionali.

# TIROCINIO

Alla conclusione del percorso formativo, l'utente potrà svolgere un tirocinio. Il progetto prevede l'attivazione di 150 tirocini di inserimento/reinserimento lavorativo rivolti ai beneficiari di progetto da svolgersi presso aziende e cooperative. Il tirocinio è l'intervento che consente al tirocinante di acquisire e consolidare competenze, conoscenze e abilità proprie del ruolo in cui sarà inserito.

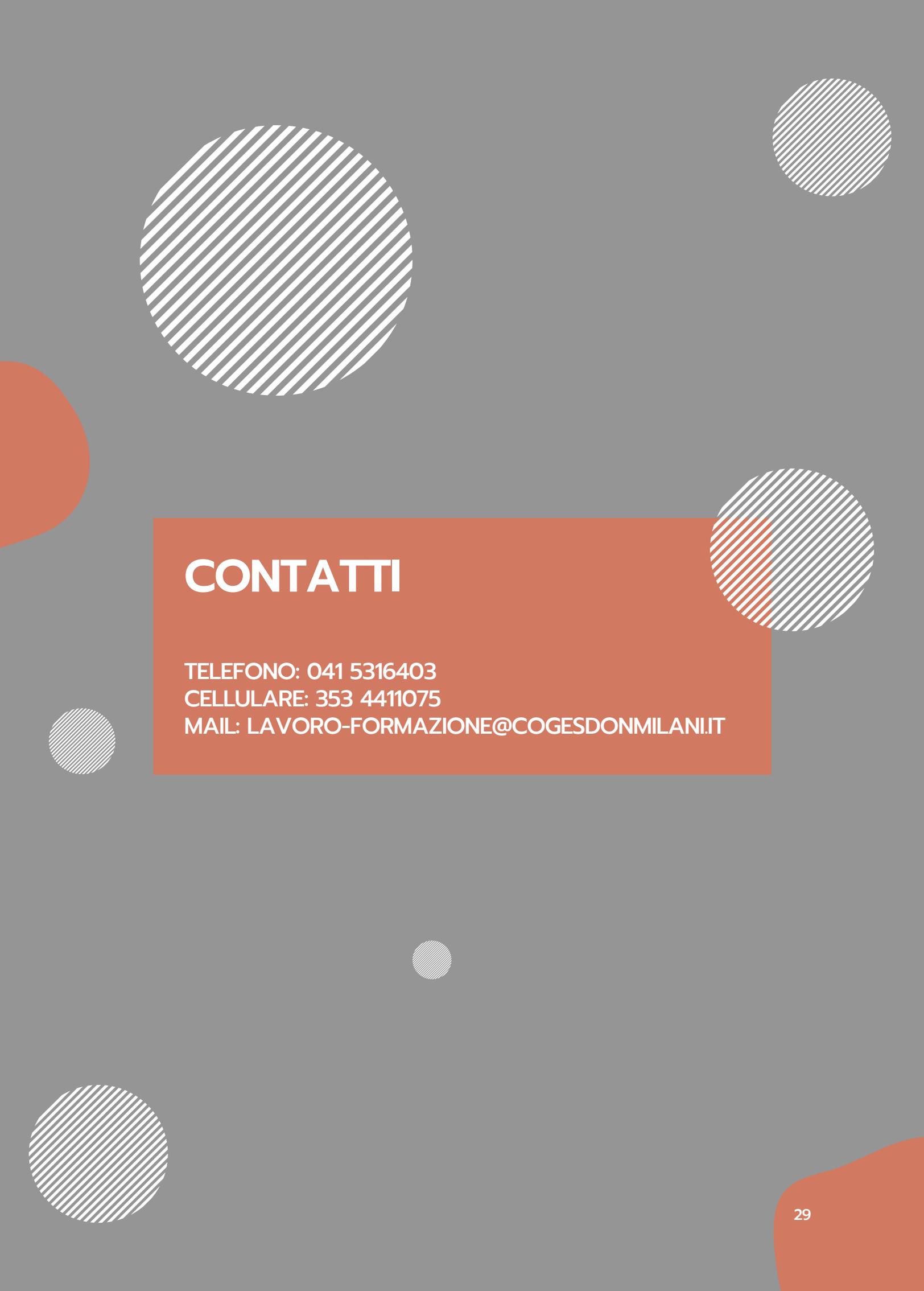
Il tirocinio ha una durata di 4 mesi (516 ore distribuite in 4 mesi a 30 ore settimanali). Al tirocinante è riconosciuta una borsa di 450,00€ lordi/mese.

# ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO

Nel progetto sarà possibile accedere anche al percorso di accompagnamento al lavoro. Tale intervento, della durata di 12 ore, prevede la predisposizione degli strumenti utili alla ricerca del lavoro. Sarà, quindi, perfezionato il CV, si faranno delle simulazioni di colloquio e saranno inviate delle candidature a aziende, cooperative, società individuate con il supporto di un operatore del mercato del lavoro.

# SUPPORTO ALL'AUTOIMPIEGO

Il servizio, della durata di 20 ore e rivolto a 4 persone, è volto a fornire una consulenza orientativa a chi intende avviare un'attività autonoma e ciò allo scopo di verificare le attitudini imprenditoriali della persona. Verranno presentati degli strumenti e agevolazioni a supporto dello sviluppo dell'idea autoimprenditoriale e di forniranno informazioni sui soggetti presenti sul territorio utili per l'avvio del progetto di impresa personalizzato. L'attività di consulenza sarà realizzata sia attraverso colloqui individuali.

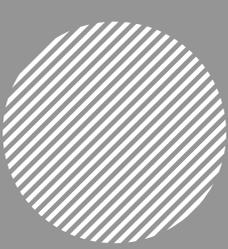
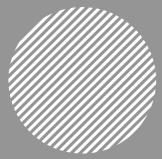
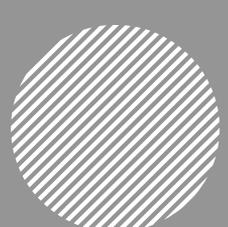
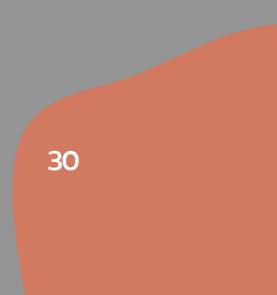


# CONTATTI

TELEFONO: 041 5316403

CELLULARE: 353 4411075

MAIL: [LAVORO-FORMAZIONE@COGESDONMILANI.IT](mailto:LAVORO-FORMAZIONE@COGESDONMILANI.IT)



**Raccontamelo e me  
lo dimenticherò.  
Insegnamelo e me lo  
ricorderò.  
Coinvolgimi e lo  
imparerò.**