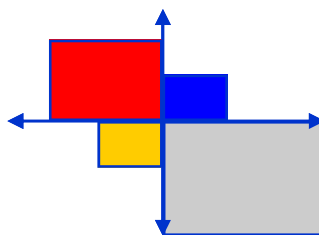




CATALOGO

OFFERTA FORMATIVA

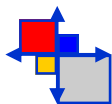


SMILE TOSCANA

*Via Magenta, 23
50123 Firenze*

*tel. 055/213916
fax 055/214929*

segreteria@smiletoscana.it



CATALOGO OFFERTA FORMATIVA

IL CATALOGO DELL'OFFERTA FORMATIVA DI SMILE TOSCANA - AGENZIA FORMATIVA ACCREDITATA PRESSO LA Regione Toscana COD. FI0012 CON DECRETO N° 5506 del 20- /11/2008 E PRESSO I PRINCIPALI FONDI INTERPROFESSIONALI - PROPONE UNA VASTA GAMMA DI CORSI PER COLORO CHE DESIDERANO:

- AGGIORNARSI,
- QUALIFICARSI,
- TROVARE NUOVA OCCUPAZIONE,
- RIENTRARE NEL MONDO DEL LAVORO
- ACCRESCERE LE PROPRIE COMPETENZE E CONOSCENZE ACQUISITE.

NELLE PAGINE SEGUENTI TROVERETE LE SCHEDE INFORMATIVE PER OGNI SINGOLO CORSO, LA DURATA, I REQUISITI, I CONTENUTI FORMATIVI .

Gli Uffici di SMILE TOSCANA

Ufficio di Firenze - Sede centrale

Via Magenta, 23

50123 Firenze

Tel. +39.055.213916

Fax +39.055.214929 segreteria@smiletoscana.it

Ufficio Area Vasta- Carrara

Via XX Settembre, 46 bis

54033 Carrara (MS)

Tel. +39 0585 848311

Fax + 39 0585 845212

Referente di area : [Nicola Del Vecchio](#)

Ufficio di Pistoia

Via Puccini, 104

51100 Pistoia (PT)

Tel. +39 0573 3781

Fax +39 0573 378555

Referente di area : [Stefano Negroni](#)

SEDI DEI CORSI

CAMERE DEL LAVORO TERRITORIALI

CAMERE DEL LAVORO DI ZONA.

SCEGLIETE LA VOSTRA PROVINCIA

con un click per contatti e iscrizioni e

andate alla Pagina Finale per altre informazioni





Cod. A01

ARCHICAD*Progettazione architettonica*

ArchiCAD è un software grafico orientato alla progettazione architettonica. Attraverso l'uso di estese librerie di componenti parametrici è possibile realizzare modelli tridimensionali complessi dei quali, oltre alle consuete viste assonometriche, prospettiche e in sezione, si possono ottenere gli elenchi degli elementi costruttivi ai fini del computo dei materiali e dei preventivi di costo. Per migliorare l'aspetto visivo dei progetti sono disponibili sia librerie di simboli per gli arredi, l'impiantistica, ecc. sia funzioni di rendering per l'applicazione di trame, alle superfici e agli oggetti, e di luci e ombre che rendono più realistica l'immagine del manufatto e degli interni. Le funzioni di animazione permettono di creare filmati di visite virtuali al progetto, anche con variazione dei punti luce.

Il programma è dotato di numerose funzioni di base (comprese nel pacchetto) o esterne (a pagamento), per facilitare la realizzazione di telai e travature, scale, tetti e coperture e per l'interscambio dei dati con altri sistemi. Il corso mira a far acquisire l'uso dei potenti strumenti di ArchiCAD, facendo un largo uso di esercitazioni pratiche

Sede di svolgimento		Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/Laboratorio Informatica		32	Aprile- Giugno	€ 576,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate		
Popolazione in età attiva.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009		
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso		
Conoscenza di Windows - disegno tecnico e preferibilmente CAD		Docenti professionisti di settore		
Programma formativo				
Argomenti				Ore
1	L'ambiente di lavoro, filosofia e concetti di base di ArchiCAD			2
2	Gestione del progetto: piani e lucidi, strumenti 2D, quotatura altimetrica, planimetrica (seriale e progressiva), angolare e calcolo automatico delle superfici - Modello 3D: prospettive centrali e accidentali, viste assonometriche, sezioni e spaccati del modello, rappresentazioni, alzati			6
3	Modificare gli attributi - Impostazione delle viste tridimensionali, rendering e animazioni - Gestione libreria, elementi di libreria parametrici - Il computo metrico e preventivo dei costi			8
4	Formati di registrazione, interscambio con altri software, output su carta diretto o tramite PlotMaker			8
5	Pubblicazione su Internet: Project Publisher, Project Reviewer e Project Mark-Up - Personalizzazione dell'ambiente di lavoro			8
TOTALE ORE DI LEZIONE				32



Cod. A02

CAD 2D

Cad 2D

AutoCAD è, senza dubbio, il programma più diffuso nel campo del disegno tecnico assistito dal computer. È per questo che negli studi tecnici, di progettazione e negli uffici, oggi Autocad rappresenta uno standard. Inoltre la sua flessibilità, modularità, la possibilità di evitare procedure ripetitive, l'utilizzo dei layer e le ricche librerie consentono a chi vi opera in genere di ottenere risultati altamente professionali in tempi nettamente inferiori rispetto a quelli richiesti dalle tecniche di disegno tradizionali e da altri software CAD.

Il corso è suddiviso in una parte teorica ed una pratica. La parte teorica è volta a chiarire i concetti di base che vengono subito messi in pratica con la realizzazione di elaborati con livello di complessità via via crescente.

Sede di svolgimento		Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica		32	Marzo-Maggio	€ 576,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari			Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.			Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso			Caratteristiche docenti corso	
Conoscenza base di Windows			Docenti professionisti di settore	
Programma formativo				
Argomenti				Ore
1	Introduzione al CAD. L'ambiente di lavoro, l'interfaccia utente e la configurazione di Autocad			2
2	Stili e vantaggi degli stili nelle operazioni ripetitive. Creazione ed utilizzo dei modelli			4
3	Unità di misura e sistemi di riferimento: il sistema WCS e UCS			4
4	Strumenti di precisione (OSNAP); modalità griglia, snap e orto; Strumenti di visualizzazione			4
5	Tecniche e comandi di disegno, di costruzione e di modifica. Gli strumenti di selezione - Utilizzo dei layer: proprietà e vantaggi del loro utilizzo			4
6	Proprietà degli oggetti e comandi di informazione - Stile di quote e quotatura; I blocchi su file e su disco: vantaggi del loro utilizzo - Immissione e modifica dei riempimenti; Stile di testo, scrittura e modifica dei testi - La stampa in AutoCAD: stampa per colore e stampa per nome			8
7	Uso delle finestre multiple. I layout, spazio modello e spazio carta - La stampa avanzata e la pubblicazione in DWF; Il Design Center - Regione e contorno: caratteristiche di massa; Stile tabella, inserimento e modifica delle stesse - Gli attributi di blocco: inserimento ed estrazione dati. Creare liste di attributi dai blocchi - Campo dati, collegamenti ipertestuali e oggetti OLE; Inserimento e gestione immagini e Xrif			6
TOTALE ORE DI LEZIONE				32



Cod. A03

CAD - 3D

CAD 3D

Nel disegno architettonico ed ingegneristico sorge spesso l'esigenza di dover rappresentare gli oggetti in modo da poterne controllare l'aspetto e il funzionamento nelle tre dimensioni. In questo senso il software dell'Autodesk, AutoCAD, rappresenta un potentissimo strumento per la progettazione tridimensionale con il quale poter disegnare e modellare direttamente in ambiente 3D praticamente qualsiasi oggetto: con le tecniche di modellazione solida assemblando forme elementari si possono ottenere modelli di complessità teoricamente infinita. Inoltre, funzioni quali la generazione automatica di prospettive, la creazione di prospetti e sezioni, l'ombreggiatura e il rendering, offrono moltissime possibilità di applicazione e di impiego. Infine la possibilità di Autocad di colloquiare con molti software, tra cui quelli specialistici per il fotorendering e l'animazione, lo rende flessibile ai più disparati utilizzi. Obiettivo del corso è mettere in grado il partecipante di utilizzare gli strumenti di disegno tridimensionale messi a disposizione da AutoCAD.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	32	Marzo - Maggio	€ 576,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Conoscenza di Cad 2D		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Introduzione alla grafica tridimensionale - Trasformazione delle entità 2D in 3D. Disegno delle entità tridimensionali di base - Concetti di elevazione ed altezza		2
2	Visualizzazione nello spazio 3D: Vista, 3D Orbit, VistaD - Assonometria prospettiva e rimozione linee nascoste - Generazione di prospetti e sezioni		6
3	Ombreggiatura - Coordinate nello spazio. I piani tridimensionali e l'UCS - Modellazione solida tridimensionale: le operazioni Booleane		8
4	I comandi 3D: Allinea, 3d ruota, 3d specchio, Raccorda e Cima - Operazioni di modifica dei solidi - Comandi di base e avanzati per la costruzione e la modifica delle superfici		8
5	Il Rendering - Esportazione di modelli 3D verso altri software - La stampa nello spazio tridimensionale		8
TOTALE ORE DI LEZIONE			32



Cod. C01

ADDETTO ALLE VENDITE*Apertura/chiusura cassa e assistenza di base alla clientela*

Obiettivo del corso è fornire competenze tecnico/professionali per lo svolgimento dell'attività di apertura/chiusura cassa e prima assistenza alla clientela. Al termine del corso, gli allievi formati potranno svolgere tutte le attività relative all'incasso e al controllo delle merci in uscita dal punto vendita, anche al fine di prevenirne i furti; fornire assistenza alla clientela nella verifica dei prezzi e nelle comunicazioni con gli altri responsabili e monitorare le esigenze dei clienti. Le competenze acquisite potranno consentire una rapida collocazione nel settore del commercio principalmente nell'ambito della grande distribuzio-

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo	Costo
Aula didattica attrezzata/	80	Aprile - Giugno	€ 1.000,00
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Non sono previsti requisiti di ammissione		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Apertura e chiusura della cassa: esecuzione di rapporti di cassa periodici, funzionamento del registratore fiscale, normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, nozioni base di informatica per l'utilizzo dei comuni mezzi di comunicazione e trasmissione dati (telefono, fax, ecc.), nozioni in materia di normativa fiscale, utilizzo format e modalità di compilazione della documentazione apertura/chiusura		30
2	Assistenza di base alla clientela: accoglienza della clientela in entrata e in uscita, prime misure di controllo per la prevenzione dei furti, evasione delle richieste dei clienti offrendo informazioni sulle attività promozionali in atto, sulla verifica dei prezzi, su particolari condizioni di vantaggio (fidelity card, sconti, ecc.) e servizi (prolungamenti garanzia, finanziamenti, consegne, ecc.), monitoraggio delle esigenze e i consumi di acquisto dei clienti, principi e tecniche di ascolto attivo.		20
3	Registrazione delle vendite, di cassa e di gestione delle modalità alternative di pagamento coerentemente ai criteri e agli standard definiti dall'azienda: confezionamento della merce acquistata; gestione della documentazione contabile relativa a fatture/ricevute/scontrini, bolle di accompagnamento, registrazione di merce non trasportabile; gestione delle modalità di pagamento rateali, realizzazione delle operazioni di incasso del contante al Cliente avvalendosi anche di strumenti di pa-		30
TOTALE			80



Cod. C02

PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE VETRINE*Visual Merchandising*

Obiettivo del corso è fornire competenze tecnico/professionali per la progettazione e realizzazione di vetrine e spazi espositivi. Al termine del corso gli allievi formati potranno curare l'immagine aziendale e occuparsi dell'ambientazione e dell'arredo delle vetrine e dei display a seguito di una progetto grafico concordato con il committente sulla base della politica promozionale e di immagine dell'azienda. Nel settore food cura l'organizzazione degli spazi di vendita definiti layout e si occupa dell'allestimento tecnico secondo i parametri della disposizione ed esposizione delle merci o display. Nel settore no food si occupa dell'allestimento della vetrina del punto di vendita utilizzando i mezzi visivi più idonei alla valorizzazione del messaggio pubblicitario e del prodotto, sulla base delle indicazioni dei temi promozionali e della politica di immagine dell'azienda. Il corso è rivolto sia a personale attualmente impegnato nel settore commerciale sia a disoccupati con precedenti esperienze interessati a riqualificarsi.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	40	Aprile - Giugno	€ 750,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Precedente esperienza nel settore commerciale		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Tecniche di allestimento di vetrine, display e spazi espositivi		12
2	Grafica pubblicitaria e visual merchandising per scegliere adeguate soluzioni di comunicazione		4
3	Nozioni di psicologia della comunicazione e tecniche del messaggio		4
4	Metodi di analisi delle richieste del Cliente e della strategia d'immagine aziendale		4
5	Realizzare il progetto grafico con adeguate soluzioni di allestimento, in linea con le potenzialità dell'azienda, le tendenze del mercato e l'analisi della concorrenza		8
6	Tecniche di benchmarking per l'analisi dei prodotti della concorrenza e la scelta di best practice		8
	Totale Ore		40



ADDETTO ALLE VENDITE

Assistenza ai clienti e allestimento e rifornimento scaffali

Obiettivo del corso è fornire competenze tecnico/professionali per lo svolgimento dell'attività di allestimento e rifornimento scaffali e prima assistenza alla clientela.

Al termine del corso, gli allievi formati potranno assistere, orientare e informare il cliente per stimolare l'acquisto di un bene o servizio oltre che disporre e rifornire gli scaffali e i display con le merci, di gestire i rapporti con i fornitori e di controllare e stoccare la merce. Le competenze acquisite potranno consentire una rapida collocazione nel settore del commercio principalmente nell'ambito della grande distribuzione per i disoccupati e un ricollocamento, per il personale già attivo, all'interno del proprio contesto aziendale

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	110	Aprile - Luglio	€ 1.100,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Non sono previsti requisiti di ammissione		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Allestimento e rifornimento degli scaffali e delle isole promozionali: allestimento della merce negli scaffali/aree di vendita o nelle eventuali isole promozionali, refrigerazione e la gestione dei relativi sistemi di regolazione; modalità di lettura ed interpretazione di istruzioni/indicazioni scritte/schede tecniche; regole e tecniche di rotazione dei prodotti alimentari e di smaltimento dei prodotti scaduti.		30
2	Cura del processo di vendita al Cliente: accoglienza e orientamento al cliente all'arrivo al reparto/punto vendita, esecuzione delle operazioni di riscossione e di registrazione della vendita; caratteristiche e modalità d'uso dei principali mezzi di pagamento; elementi di base del funzionamento dello scanner a lettura ottica e del registratore fiscale.		24
3	Gestione degli ordini per il magazzino centrale e/o per i fornitori diretti: contatto con i fornitori, con l'eventuale predisposizione della documentazione relativa all'esecuzione dell'ordine; esecuzione degli ordini in corsia/punto vendita con l'eventuale ausilio di mezzi informatizzati; registrazione dei fabbisogni relativi alle merci mancanti; procedure e format per la compilazione della documentazione degli ordini.		24
4	Ricevimento, controllo e stoccaggio della merce: stivaggio ed immagazzinamento dei prodotti; Controllo dal punto di vista quantitativo (conformità rispetto all'ordinativo) e qualitativo (scadenze e standard di qualità) i prodotti in ingresso; informatica di base e modalità di utilizzo dei comuni mezzi di comunicazione e trasmissione dati; normativa igienico-sanitaria e procedura di autocontrollo HACCP e normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.		32
TOTALE ORE DI LEZIONE			110



GESTIONE DEL MAGAZZINO

Approvvigionamento e immagazzinamento merce

Obiettivo del corso è fornire competenze tecnico/professionali per lo svolgimento dell'attività di approvvigionamento e immagazzinamento merce.

Al termine del corso, gli allievi formati potranno occuparsi dell'approvvigionamento e dell'immagazzinamento della merce di tutti i tipi (materiali, attrezzature logistiche ed infrastrutturali) necessari al processo produttivo e al funzionamento dell'azienda; gestire i rapporti diretti con fornitori e grossisti provvedendo all'esecuzione e gestione degli ordini e controllare le scadenze di consegna e la conformità e qualità della merce in entrata e della documentazione di accompagnamento.

Le competenze acquisite potranno consentire una collocazione nel settore della logistica principalmente, ma costituisce una figura trasversale a tutti i settori economici per i disoccupati e un ricollocamento, per il personale già attivo, all'interno del proprio contesto aziendale.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	80	Aprile - Luglio	€ 1.200,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Diploma di istruzione secondaria superiore Conoscenze di base di informatica		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Controllo sui materiali in arrivo: supervisionare la qualità e la quantità dei prodotti approvvigionati, verificandone la conformità alle esigenze dell'azienda definite nel contratto di fornitura		20
2	Gestione dei rapporti con i fornitori e/o grossisti esterni: controllo delle prestazioni dei fornitori di prodotti/servizi e dei grossisti esterni assicurando il pieno soddisfacimento delle esigenze dell'azienda mediante un'accurata gestione delle relazioni		30
3	Gestione delle scorte e degli acquisti su previsione: ottimizzazione delle giacenze/disponibilità di materiali in magazzino stabilendo con i vari responsabili le tempistiche e le modalità di reintegro per assicurare la regolare disponibilità dei materiali stessi		30
TOTALE ORE DI LEZIONE			80



Cod. E01

RISPARMIO ENERGETICO*Progettazione e realizzazione di sistemi di risparmio energetico*

Obiettivo del corso è fornire competenze tecnico/professionali per la realizzazione di sistemi di risparmio energetico.

Al termine del corso, gli allievi formati potranno rispondere alle esigenze di risparmio energetico e di sostenibilità ambientale espresse sia dal mondo imprenditoriale che pubblico attraverso la progettazione e l'implementazione di soluzioni innovative e integrate di tipo strutturale e di tipo impiantistico, che abbiano il risultato di ridurre il consumo energetico e di sostenere lo sviluppo eco-compatibile.

Le competenze acquisite potranno consentire una collocazione in vari settori ed in particolare nell'edilizia per i disoccupati e un ricollocamento per il personale già attivo all'interno del proprio contesto aziendale.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	80	Aprile - Luglio	€ 1.200,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Diploma di istruzione secondaria superiore Conoscenze di base di informatica		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Controllo sui materiali in arrivo: supervisionare la qualità e la quantità dei prodotti approvvigionati, verificandone la conformità alle esigenze dell'azienda definite nel contratto di fornitura		20
2	Gestione dei rapporti con i fornitori e/o grossisti esterni: controllo delle prestazioni dei fornitori di prodotti/servizi e dei grossisti esterni assicurando il pieno soddisfacimento delle esigenze dell'azienda mediante un'accurata gestione delle relazioni		30
3	Gestione delle scorte e degli acquisti su previsione: ottimizzazione delle giacenze/disponibilità di materiali in magazzino stabilendo con i vari responsabili le tempistiche e le modalità di reintegro per assicurare la regolare disponibilità dei materiali stessi		30
TOTALE ORE DI LEZIONE			80



Cod.H04

INFORMATICA AVANZATA*Informatica avanzata*

Il percorso formativo intende incrementare le conoscenze informatiche per persone che già sono in possesso di conoscenze di base e che sanno utilizzare il pc a livello base.

E' previsto l'approfondimento di programmi informatici maggiormente utilizzati e di uso comune nell'ambito dell'attività professionale, ma utile anche nella gestione del proprio quotidiano.

L'obiettivo principale del corso è quello di acquisire autonomia nella gestione dei mezzi informatici al fine di operare all'interno di contesti lavorativi utilizzando tutti i programmi gestionali di uso comune.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	40	Aprile - Giugno	€ 840,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Conoscenza dell'informatica di base		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Word: applicazioni e corretto utilizzo		10
2	Excel: formule, gestione celle, corretto utilizzo		10
3	Principi del programma Power point		10
4	Principi di Access		10
TOTALE ORE DI LEZIONE			40



Cod.H05

INFORMATICA DI BASE*Informatica di base*



Il percorso formativo intende sviluppare nei partecipanti competenze di base sull'utilizzo dello strumento informatico.

Principale obiettivo dell'attività formativa è quello di avvicinare all'utilizzo del PC persone che per età ed esperienza personale non hanno mai sviluppato competenze specifiche nell'utilizzo della multimedialità.

Si tratta di un intervento che si concentra sull'utilizzo dei principali strumenti del PC, sui software più diffusi e che avvicina i partecipanti all'utilizzo di Internet e posta elettronica.

Scopo del percorso è quello di favorire un approccio "amichevole" allo strumento che spesso "spaventa" questo tipo di pubblico.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	40	Marzo - Maggio	€ 840,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Soggetti con interesse all'informatica di base. .		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Nessuno		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Introduzione al PC ed al sistema operativo - sistema di gestione degli archivi		10
2	Introduzione all'applicativo MS EXCEL		10
3	Internet e posta elettronica: elementi di base		10
4	Navigare in internet: principali utilizzi e siti di utilità		10
TOTALE ORE DI LEZIONE			40

		Cod. H06	
	LINUX		
	<i>Sistema operativo Linux</i>		
<p>Il percorso intende strutturare nei partecipanti conoscenze approfondite sull'utilizzo del principale sistema operativa in open source.</p> <p>Attraverso l'attività formativa il progetto intende permettere ai partecipanti una gestione professionale di pc e reti che utilizzano il sistema operativo LINUX per il loro funzionamento.</p> <p>Il percorso permette una visione completa del sistema dalla sua installazione al suo utilizzo ed anche alla comprensione e gestione della compatibilità con i principali applicativi.</p>			
Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo iscrizione
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	32	Aprile - Giugno	€ 700,00(iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Gestori di sistemi o responsabili informatici di aziende; persone in cerca di occupazione che intendono sviluppare competenze specifiche relative alla gestione di sistemi informativi basati su open source software.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Conoscenza dell'utilizzo dello strumento informatico e del pacchetto Office		Docenti esperti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Introduzione a Linux Introduzione a Linux, definizione di Open Source, differenza tra kernel e distribuzioni. Installazione: informazioni necessarie, pianificazione, partizionare l'HD, differenze dell'utente root, installazione su PC Intel-based.	8	
2	Primi passi tra testo e finestre, file e file system, l'ambiente Basch, il processo di boot, l'amministrazione ordinaria (gestione utenti). Installazione di programmi, i processi e la loro gestione, automazione e schedulazione.	16	
3	Servizi internet, il software Linux	8	
TOTALE ORE DI LEZIONE			32



Cod. H07

SICUREZZA DELLE RETI INFORMATICHE*Sicurezza di reti aziendali*

Il progetto intende sviluppare nei partecipanti una competenza specifica nelle tecniche da approntare e sostenere per la messa in sicurezza di reti aziendali.

Il percorso intende approfondire le tematiche relative alla black hat community, le motivazioni di un attacco, le conoscenze a disposizione degli hacker e come queste sono ottenute. Il percorso provvederà anche a fornire competenza sulle henynet, su cosa sono e su come si implementano.

Il target del progetto è quello di persone con competenze specifiche per agire nel ruolo di gestori di provider internet, web aziendali, siti di e-commerce e home banking, server di posta elettronica.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo iscrizione
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	32	Aprile - Giugno	€ 700,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Persone che intendono applicare le loro conoscenze o già occupate nel campo della sicurezza informatica.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Ottima conoscenza dei sistemi informatici con particolare attenzione alla gestione delle reti informatiche e/o siti web.		Docenti esperti del settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Gli attacchi informatici - anatomia di un attacco: recupero delle informazioni, uso dei motori di ricerca, informazioni fornite dal dns e da whois.		4
2	Fingerprint attivi e passivi, scansione delle porte, informazioni fornite dai server, ricerca su vulnerabilità ed exploit, sniffing di dati e password.		4
3	Tipologie di attacchi (spoofing, ai mail server, ai web server, hijack, mobile malicious code). I root kit, la pulizia dei log, backdoors, sniffing di password e trojan horses.		4
4	Lo spoofing. Modalità di diffusione di virus e worm. Attacchi Denial of Service.		4
5	Protezione dagli attacchi: proteggere le informazioni date dal DNS, impedire i fingerprint, bloccare le scansioni.		4
6	L'Intrusion Detection System: Tipi di IDS e modalità di funzionamento, controllo del traffico, monitoraggio dello stato delle porte, centralizzare e proteggere i log.		4
7	Sistemi di verifica dell'integrità del file system, integrazione tra firewall e IDS		4
8	Information Security Plan, attacchi al layer2 ed hardening degli switch, dei router e dei servizi.		4
TOTALE ORE DI LEZIONE			32





Cod. L01

LINGUA CINESE*Lingua Cinese di base*

Obiettivo del corso è quello di acquisire conoscenze linguistiche indispensabili per poter iniziare ad avere competenze nella lingua cinese. Il percorso è di base ed è propedeutico a percorsi formativi più specifici e che possono servire ai potenziali utenti anche nello svolgimento della professione.

Le competenze acquisite nell'ambito del percorso possono essere spendibili nell'ambito professionale per tutti quei lavoratori che necessitano di perfezionare le proprie capacità linguistiche nella gestione della propria professione, ma il corso è rivolto anche a coloro che vogliono aumentare le proprie conoscenze da spendere nella propria vita personale.

Sede di svolgimento		Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica		80	Aprile - Ottobre	€ 850,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari			Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.			Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso			Caratteristiche docenti corso	
Nessun requisito richiesto			Docenti professionisti di settore	
Programma formativo				
Argomenti				Ore
1	fonetica e sistema di trascrizione pinyin, scrittura dei caratteri (radicali, fonetiche, ordine dei tratti)			20
2	uso del dizionario, frase interrogativa, pronomi interrogativi, verbo essere, determinazione nominale, avverbi, predicato verbale			20
3	numeri, determinanti di tempo, verbi in serie, verbo avere/esserci, verbi di moto, verbo di esistenza "zai", raddoppiamento dei verbi, classificatori			20
4	verbi modali ausiliari, predicati aggettivali, frasi a predicato nominale, particella modale "le", preposizioni			20
TOTALE ORE DI LEZIONE				80

 		Cod.L02	
		INGLESE	
<i>Lingua Inglese</i>			
<p>Obiettivo del corso è quello di acquisire conoscenze linguistiche indispensabili per poter dialogare in lingua inglese in maniera autonoma.</p> <p>Le competenze acquisite nell'ambito del percorso possono essere spendibili nell'ambito professionale per tutti quei lavoratori che necessitano di perfezionare le proprie capacità linguistiche nella gestione della propria professione, ma il corso è rivolto anche a coloro che vogliono aumentare le proprie conoscenze da spendere nella propria vita personale.</p>			
Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	100	Aprile - Ottobre	€ 900,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Nessun requisito richiesto		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Grammatica di base: Il present perfect ed il suo corretto utilizzo		10
2	Grammatica: comparativi e superlativi, past perfect e past continuous		10
3	Pronomi personali, riflessivi, relativi, impersonali		10
4	Verbi e verbi modali		10
5	Verbi condizionale, condizionale e gerundio, gerundio e infinito		20
6	L'uso del passivo, il discorso indiretto		20
7	Lettura di brani		10
8	Conversazione e discussione - esercitazioni pratiche		10
TOTALE ORE DI LEZIONE			100



Cod. L03

FRANCESE PROFESSIONALE*LINGUA FRANCESE PROFESSIONALE*

Obiettivo del corso è quello di far acquisire ai partecipanti capacità pratiche di conversazione e comunicazione scritta in français professionnel.

Il corso è rivolto a tutti coloro che, pur possedendo una conoscenza di base della lingua, sentono il bisogno di migliorare le proprie capacità di comunicare ad un livello adeguato nel commercio, nel turismo e in altri settori economici. Su richiesta il corso è personalizzabile per gruppi aziendali o di settore.

La metodologia è completamente basata sulla simulazione in aula di situazioni reali di comunicazione professionale orale, scritta, telefonica, via posta elettronica.

Le attività didattiche si svolgeranno in aula attrezzata per l'utilizzo di materiali multimediali. Il programma del corso è integrato con l'offerta didattica a distanza della piattaforma TRIO.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo iscrizione
Aula SMILE attrezzata/Laboratorio Informatica	48	Aprile - Ottobre	€ 850,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Occupati e disoccupati interessati a sviluppare competenze specifiche nell'utilizzo del francese come lingua di lavoro.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Conoscenza primo livello della lingua francese		Docenti esperti e madrelingua	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Conversazione francese di argomento commerciale		8
2	Lettere commerciali e altra corrispondenza (memo, Email)		8
3	Curriculum e lettere di presentazione		8
3	Parlare in francese al telefono		8
4	Parlare in pubblico: presentazioni		8
5	Riunioni e colloqui		8
TOTALE ORE DI LEZIONE			48



Cod. L04

PAINTBALL PARTY*Corso di Inglese Professionale basato sul metodo della simulazione*

Obiettivo del corso è quello di far acquisire ai partecipanti capacità pratiche di conversazione e comunicazione scritta in business english. Il corso è rivolto a tutti coloro che, pur possedendo una conoscenza di base della lingua, sentono il bisogno di migliorare le proprie capacità di comunicare ad un livello adeguato nel commercio, nel turismo e in altri settori economici. Su richiesta il corso è personalizzabile per gruppi aziendali o di settore.

La metodologia è completamente basata sulla simulazione in aula di situazioni reali di comunicazione professionale orale, scritta, telefonica, via posta elettronica. Le attività didattiche si svolgeranno in aula attrezzata per l'utilizzo di materiali multimediali. Il programma del corso è integrato con l'offerta didattica a distanza della piattaforma TRIO.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo iscrizione
Aula SMILE attrezzata/Laboratorio Informatica	48	Aprile - Luglio	€ 850,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Occupati e disoccupati interessati a sviluppare competenze specifiche nell'utilizzo dell'inglese come lingua di lavoro.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Conoscenza livello medio della lingua inglese		madrelingua	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Conversazione inglese di argomento commerciale	8	
2	Lettere commerciali e altra corrispondenza (memo, e mail)	8	
3	Curriculum e lettere di presentazione	8	
3	Inglese al telefono	8	
4	Parlare in pubblico: presentazioni	8	
5	Riunioni e colloqui	8	
TOTALE ORE DI LEZIONE			48



Cod. L05

SPAGNOLO*Lingua Spagnola*

Obiettivo del corso è quello di acquisire conoscenze linguistiche indispensabili per poter dialogare in lingua spagnola in maniera autonoma.

Le competenze acquisite nell'ambito del percorso possono essere spendibili nell'ambito professionale per tutti quei lavoratori che necessitano di perfezionare le proprie capacità linguistiche nella gestione della propria professione, ma il corso è rivolto anche a coloro che vogliono aumentare le proprie conoscenze da spendere nella propria vita personale.

Sede di svolgimento		Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica		100	Aprile - Ottobre	€ 900,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari			Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.			Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso			Caratteristiche docenti corso	
Nessun requisito richiesto			Docenti professionisti di settore	
Programma formativo				
Argomenti				Ore
1	Teoria Grammaticale			10
2	Espressione Orale			10
3	Comprensione Auditiva e Fonetica mediante mezzi audiovisivi			15
4	Comprensione di Lettura ed Espressione Scritta			15
5	Coniugazione dei verbi			15
6	Vocabolario e registri speciali dello Spagnolo; Spagnolo colloquiale, modi di dire			20
7	Formazione della parola: derivazione: - aggettivo derivato - sostantivo derivato, formazione della parola: nomi composti			15
TOTALE ORE DI LEZIONE				100



Cod.L06

TEDESCO*Lingua tedesca*

Obiettivo del corso è quello di acquisire conoscenze linguistiche indispensabili per poter dialogare in lingua tedesca in maniera autonoma.

Le competenze acquisite nell'ambito del percorso possono essere spendibili nell'ambito professionale per tutti quei lavoratori che necessitano di perfezionare le proprie capacità linguistiche nella gestione della propria professione, ma il corso è rivolto anche a coloro che vogliono aumentare le proprie conoscenze da spendere nella propria vita personale.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/Laboratorio Informatica	100	Aprile - Ottobre	€ 900,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Nessun requisito richiesto		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Elementi di fonetica della lingua tedesca		10
2	Elementi di morfologia: il genere dei sostantivi		10
3	Articolo determinativo/indeterminativo, aggettivi, declinazione dell'aggettivo e del sostantivo		15
4	Formazione del plurale, aggettivi possessivi, pronomi		15
5	Coniugazione del verbo: presente indicativo dei verbi "sein, werden, haben", I tempi del verbo: Präsens, Präteritum, Perfekt		15
6	La frase: la valenza verbale, il verbo in seconda posizione, La frase: la valenza verbale, il verbo in ultima posizione. Frasi subordinate		20
7	Formazione della parola: derivazione: - aggettivo derivato - sostantivo derivato, formazione della parola: nomi composti		15
TOTALE ORE DI LEZIONE			100



Cod.M02

CITTADINANZA ATTIVA PER STRANIERI*Diritti di cittadinanza*

Il percorso formativo intende sviluppare nei partecipanti competenze nell'ambito dei diritti di cittadinanza e cittadinanza attiva per immigrati nella Provincia di Firenze.

Questo percorso nasce dall'esigenza di rendere il cittadino straniero realmente integrato nel territorio provinciale di riferimento.

Le competenze acquisite nell'ambito del percorso possono essere spendibili nella propria vita personale e professionale.

Sede di svolgimento		Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica		60	Aprile - Giugno	€ 720,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari			Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva			Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso			Caratteristiche docenti corso	
Conoscenze di base di lingua italiana			Docenti professionisti di settore	
Programma formativo				
Argomenti				Ore
1	La costituzione e i diritti di cittadinanza del cittadino immigrato			12
2	I servizi del territorio fiorentino (lavoro, sanità, istruzione, previdenza, assistenza, fisco, sicurezza sui luoghi di lavoro)			12
3	Il fenomeno migratorio e norme di regolamentazione			4
4	Tecniche di ricerca attiva del lavoro			8
5	I rapporti con gli uffici pubblici: come gestire la modulistica per usufruire dei servizi essenziali			12
6	Laboratorio di informatica di base per i servizi pubblici			12
TOTALE ORE DI LEZIONE				60



Cod. M03

ITALIANO L2*Italiano come Lingua 2*

Obiettivo del corso è quello di acquisire conoscenze linguistiche indispensabili per poter comunicare in lingua italiana in maniera autonoma, sviluppando le competenze base di espressione (orale e scritta) e comprensione (orale e scritta).

Le competenze acquisite nell'ambito del percorso possono essere spendibili nell'ambito professionale per tutti quei lavoratori che necessitano di perfezionare le proprie capacità linguistiche nella gestione della propria professione.

Il corso è rivolto anche a coloro che vogliono aumentare le proprie conoscenze da spendere nella propria vita personale.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	120	Aprile - Ottobre	€ 1.200,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Nessun requisito richiesto per l'ammissione al corso		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Alfabetizzazione di base		24
2	Comprensione di testi scritti		24
3	Elaborazione di testi		24
4	Espressione orale		24
5	Comprensione orale		24
TOTALE ORE DI LEZIONE			120



Cod. R01

BURN OUT*Prevenzione del burn-out*

Nelle strutture socio-sanitarie una parte degli utenti manifestano in modo aggressivo e violento le loro problematiche psicofisiche, questo atteggiamento mette spesso gli operatori in difficoltà, procurando loro dei momenti di stress.

Questo corso si pone l'obiettivo di fornire delle conoscenze e delle modalità di approccio, che sfruttando le capacità-potenzialità personali consente di affrontare le situazioni sopra citate in modo da non sconvolgere gli aspetti psichici dell'operatore, diminuendo l'accumulo di stress, e di conseguenza prevenendo situazioni di burn-out.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE / Laboratorio Informatica	36	Aprile - Giugno	€ 576,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Lavoratori del sociale: OSA, OSS, Infermieri, Educatori.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Nessun requisito richiesto		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Elementi base della psicologia di comunità		8
2	L'elemento comunicativo nella relazione di aiuto		4
3	Empatia e Burn-out		4
4	Metodologie del lavoro di gruppo		4
5	Esercitazione su casi, collegati al lavoro di gruppo		8
6	Esercitazione di dinamiche di gruppo		8
TOTALE ORE DI LEZIONE			36



Cod. R02

SESSUALITA' ED AFFETTIVITA' NELLA DISABILITA'

Nella "relazione di aiuto" in ambito lavorativo che gli operatori del sociale hanno con le persone disabili, intellettivi e/o fisici, una delle problematiche che spesso emerge è la difficoltà di approccio alla sessualità.

Questa difficoltà, a volte si manifesta con situazioni di disagio, sia con i disabili, sia con i loro familiari, non avendo così un rapporto corretto, per mancanza di conoscenze specifiche sulla sessualità e sulle modalità di affrontare queste tematiche con questi utenti.

Poiché la sessualità è un fatto vitale per tutti gli individui, riuscire ad operare in modo corretto nel lavoro con i disabili, in questa tematica migliora la professionalità dell'operatore.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica	36	Aprile - Giugno	€ 700,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Lavoratori del sociale: OSA, OSS, Infermieri, Educatori.		Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Nessun requisito richiesto per l'ammissione al corso		Docenti professionisti di settore	
Programma formativo			
Argomenti			Ore
1	Sessualità e affettività, linee generali		8
2	Conoscenze particolari su disabili intellettivi e/o fisici		8
3	Relazione di aiuto, linee generali		4
4	Diversità e normalità nella sessualità		4
5	Esercitazione su casi		4
6	Esercitazione di dinamiche di gruppo, sulla sessualità		8
TOTALE ORE DI LEZIONE			36



Cod. S03

GESTIONE DEL PERSONALE***Amministrazione e contabilità del personale***

Obiettivo del corso è quello di acquisire competenze tecnico/professionali finalizzate alla predisposizione della documentazione richiesta dalla norme che regolano il rapporto di lavoro, impostando e gestendo le attività connesse alle retribuzioni, alla produzione della documentazione in tema fiscale, assicurativo e contributivo.

Le competenze acquisite nell'ambito del percorso possono essere spendibili nell'ambito professionale per tutti quei lavoratori che necessitano di perfezionare le proprie capacità tecniche nella gestione del personale o che hanno interesse nell'inserirsi nel mercato del lavoro di riferimento.

Sede di svolgimento		Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo
Aula SMILE attrezzata/ Laboratorio Informatica		120	Aprile - Ottobre	€ 1.500,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari			Certificazioni rilasciate	
Popolazione in età attiva.			Certificazione delle competenze in base alla DGR 532/2009	
Requisiti di accesso al corso			Caratteristiche docenti corso	
Nessun requisito richiesto			Docenti professionisti di settore	
Programma formativo				
Argomenti				Ore
1	Elaborazione dei documenti relativi all'amministrazione e contabilità del personale			30
2	Esecuzione degli obblighi connessi alla normativa previdenziale, assicurativa e fiscale			30
3	Gestione degli obblighi connessi al rapporto di lavoro			30
4	Pianificazione del sistema di amministrazione e contabilità del personale			30
TOTALE ORE DI LEZIONE				120



Cod. T04

RSPP (A) e ASPP*Corso dovuto per legge*

Il percorso formativo prepara all'esercizio del ruolo di RSPP od ASPP all'interno del proprio contesto aziendale. Il corso è per gli RSPP propedeutico ed obbligatorio per i successivi due moduli di preparazione (B di tipo settoriale, C uguale per tutti i settori). Il percorso invece vale come assolvimento dell'obbligo di legge per gli ASPP.

Sono previsti test di verifica in itinere e finali. Al termine sarà rilasciata una certificazione di frequenza.

Sede di svolgimento		Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo iscrizione
Aula SMILE Via della Scala, 75r 50123 Firenze		28 ore	Da Marzo 2010	€ 400,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari			Certificazioni rilasciate	
Personale nominato al ruolo nella propria azienda			Attestato di frequenza DGR 764/06	
Requisiti di accesso al corso			Caratteristiche docenti corso	
Nessuno			Professionisti del settore sicurezza.	
Programma formativo				
Argomenti trattati				Ore di lezione
1	Il sistema legislativo: norme di riferimento in materia di prevenzione, sicurezza e salute dei lavoratori			4
2	I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondi il D.Lgs. 81/08			4
3	Criteri e strumenti per la valutazione dei rischi e il documento di valutazione dei rischi			4
4	La classificazione dei rischi in relazione alla normativa ed il rischio incendio ed esplosione			4
5	La valutazione dei rischi specifici in relazione alla relativa normativa di salute e sicurezza			8
6	Le ricadute applicative e organizzative della valutazione del rischio			4
TOTALE ORE DI LEZIONE				28
Per iscriversi			Contatti ed informazioni	
Scheda di iscrizione reperibile sul sito della Regione Toscana e sul sito di SMILE Toscana . www.smiletoscana.it			SMILE Toscana, via Magenta, 23, 50123 Firenze tel. +39 055213916, fax +39 055214929 Riferimento: segreteria@smiletoscana.it	



Cod. T05

RSPP (C)*Corso dovuto per legge*

Il percorso formativo si rivolge agli RSPP e prevede, in base alla normativa vigente, una formazione specifica sulla prevenzione e protezione dei rischi, ance di natura ergonomica e psico-sociale, di organizzazione e gestione delle attività tecnico-amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e relazioni sindacali.

Sono previsti test di verifica in itinere e finali. Al termine sarà rilasciata una certificazione di frequenza.

Sede di svolgimento		Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo iscrizione
Aula SMILE Via della Scala, 75r 50123 Firenze		20 ore	Da marzo 2010	€ 360,00 (iva inclusa)
Caratteristiche dei destinatari			Certificazioni rilasciate	
Personale nominato al ruolo nella propria azienda			Attestato di frequenza DGR 764/06	
Requisiti di accesso al corso			Caratteristiche docenti corso	
Nessuno			Professionisti del settore sicurezza.	
Programma formativo				
Argomenti trattati				Ore di lezione
1	Organizzazione e sistemi di gestione			8
2	Il sistema delle relazioni e della comunicazione ed i rischi di natura psicosociale			4
3	Rischi di natura ergonomica			4
4	Il ruolo della formazione ed informazione			4
TOTALE ORE DI LEZIONE				20
Per iscriversi			Contatti ed informazioni	
Scheda di iscrizione reperibile sul sito della Regione Toscana e sul sito di SMILE Toscana . www.smiletoscana.it			SMILE Toscana, via Magenta, 23, 50123 Firenze tel. +39 055213916, fax +39 055214929 Riferimento: segreteria@smiletoscana.it	



Cod.T06

RLS Firenze 2010*Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza*

Si tratta di un percorso operativo che mette insieme sia le attività formali previste dalla legge, che la presentazione di esperienze pratiche e di metodologie di confronto con la parte datoriale e dei lavoratori per il rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro. L'attività didattica della durata di 32 ore prevede la realizzazione di incontri allo scopo di formare i lavoratori, nominati al ruolo di RLS, alle specifiche legate al rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro secondo la normativa vigente.

Sono previsti test di verifica in itinere e finali. Al termine sarà rilasciata una certificazione di frequenza.

Sede di svolgimento		Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo iscrizione
Aula SMILE Via della Scala, 75r 50123 Firenze		32 4 giornate da 8 ore cadenza settimanale	Da marzo 2010	€ 366,00
Caratteristiche dei destinatari			Certificazioni rilasciate	
Lavoratori occupati con ruolo di RLS			Attestato di frequenza DGRT 794/06	
Requisiti di accesso al corso			Caratteristiche docenti corso	
Dipendenti nominati dall'azienda RLS			Professionisti del settore sicurezza.	
Programma formativo				
Argomenti trattati				Ore di lezione
1	La legislazione di riferimento			5
2	I concetti di pericolo e rischio			5
3	Il ruolo di RLS			4
4	La sicurezza negli ambienti di lavoro			6
5	I rischi negli ambienti di lavoro			4
6	Il documento di valutazione dei rischi			4
7	Nozioni di tecnica della comunicazione			4
TOTALE ORE DI LEZIONE				32
Per iscriversi			Contatti ed informazioni	
Scheda di iscrizione reperibile sul sito della Regione Toscana e sul sito di SMILE Toscana . www.smiletoscana.it			SMILE Toscana, via Magenta, 23, 50123 Firenze tel. +39 055213916, fax +39 055214929 Riferimento: segreteria@smiletoscana.it	



Cod. FQ3

ADB FI 2010**Corso di qualifica professionale riconosciuto dalla Provincia di Firenze**

L'Addetto all'Assistenza di Base è un operatore che opera in collegamento con i servizi e con le risorse sociali per favorire l'autonomia personale dell'utente e per svolgere questo lavoro deve avere: competenze di base: utilizzo del personal computer, del sistema operativo, Internet e posta elettronica; competenze tecnico professionali: conoscenze di disagio, disabilità, anziani, soggetti psichiatrici, conoscenze di leggi in materia, conoscenze di igiene dell'ambiente e della persona, pronto soccorso, tossicologia; competenze trasversali: conoscenze delle metodologie delle varie strutture, dell'approccio alle varie tipologie di utenza, psicologia della personalità dell'utenza e delle proprie potenzialità (burn-out), comunicazione.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo iscrizione
Aula SMILE Via della Scala, 75r 50123 Firenze	600	Marzo - Dicembre	€ 1.400,00

Caratteristiche dei destinatari	Certificazioni rilasciate
---------------------------------	---------------------------

Conoscenza base della lingua italiana Motivazione al lavoro di cura	Attestato di Qualifica L.R. 32/02
--	-----------------------------------

Requisiti di accesso al corso	Caratteristiche docenti corso
-------------------------------	-------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Compimento 18.mo anno di età ◆ Obbligo scolastico assolto in Italia o nel paese d'origine, oppure assolvimento di obbligo scolastico con licenza elementare + esperienza lavorativa triennale. ◆ Possesso titolo di soggiorno valido per il lavoro (permesso di soggiorno o ricevuta di rinnovo) 	Professionisti del settore, provenienti da strutture ASL di Firenze
--	--

Programma formativo		
---------------------	--	--

Argomenti trattati		Ore di lezione
1	Legislazione	40
2	Igiene e salute di base	52
3	Comunicazione e sviluppo della persona	68
4	Analisi dei bisogni e rapporto professionale	20
5	Igiene e salute tecnico-professionale	60
6	Sostegno e valutazione dei risultati ottenuti	88
7	Informatica	32
8	Stage	240
TOTALE ORE DI LEZIONE		600

Per iscriversi	Contatti ed informazioni
----------------	--------------------------

Scheda di iscrizione reperibile sul sito della Regione Toscana e sul sito di SMILE Toscana . www.smiletoscana.it	SMILE Toscana, via Magenta, 23, 50123 Firenze tel. +39 055213916, fax +39 055214929 Riferimento: segreteria@smiletoscana.it
--	--



Cod. GQ1

ADDETTO ASSISTENTE DENTISTA*Corso di qualifica professionale riconosciuto dalla Provincia di GROSSETO*

L'Addetto Assistente Dentista è una figura professionale che opera all'interno degli studi odontoiatrici affiancando il medico odontoiatra nello svolgimento del lavoro nell'ambito delle varie mansioni da svolgere. L'Addetto Assistente Dentista è una professionalità specializzata che è in grado di svolgere l'insieme di attività dedite all'assistenza dalla sterilizzazione degli strumenti, alla preparazione dei materiali d'uso, all'assistenza alla poltrona nell'ambito dei lavori in protesi, chirurgia ecc. E' in grado anche di assistere il medico nelle fasi di fotografia e radiografia ed è in grado di organizzare la segreteria e l'agenda appuntamenti, sa, inoltre, gestire la contabilità dello studio.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo iscrizione
Camera del Lavoro CGIL Via Repubblica Dominicana, 80g 58100 Grosseto	1200	Marzo 2010 - gennaio 2011	€ 2400,00
Caratteristiche dei destinatari		Certificazioni rilasciate	
Maggiorenni in possesso della licenza media inferiore		Attestato di Qualifica L.R. 32/02	
Requisiti di accesso al corso		Caratteristiche docenti corso	
Licenza Media inferiore		Esperti del mondo del lavoro.	
Programma formativo			
Argomenti trattati			Ore di lezione
1	Informatica		30
2	Organizzazione Aziendale e Gestione dello Studio Odontoiatrico		30
3	Anatomia, Biologia		50
4	Cenni di Bioetica e Legislazione Sanitaria		25
5	Psicologia comportamentale		25
6	Tecniche di comunicazione		25
7	Qualità del servizio nello studio odontoiatrico		25
8	Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro		20
9	Legislazione Sociale e Diritto del Lavoro		30
10	Assistenza odontoiatrica: emergenze e anestesia		30
11	Assistenza odontoiatrica:chirurgia e protesi		30
12	Assistenza odontoiatrica: radiologia, fotografia e ortognatodonzia		50
13	Assistenza odontoiatrica: conservativa e igiene		70
14	Gestione dell'area operativa: materiali e strumentario		60
15	Gestione dell'area operativa: igiene, sicurezza e disinfezione		70
16	Gestione dell'area amministrativa		30
17	Stage		600
TOTALE ORE DI LEZIONE			1200
Per iscriversi		Contatti ed informazioni	
Scheda di iscrizione reperibile sul sito della Regione Toscana e sul sito di SMILE Toscana . www.smiletoscana.it		SMILE Toscana, via Magenta, 23, 50123 Firenze tel. +39 055213916, fax +39 055214929 Riferimento: segreteria@smiletoscana.it	



Cod. GQ2

FOR-OSA 1 GR**Corso di qualifica professionale riconosciuto dalla Provincia di GROSSETO**

L'Addetto all'Assistenza di Base è un operatore che opera in collegamento con i servizi e con le risorse sociali per favorire l'autonomia personale dell'utente e per svolgere questo lavoro deve avere: competenze di base: utilizzo del personal computer, del sistema operativo, Internet e posta elettronica; competenze tecnico professionali: conoscenze di disagio, disabilità, anziani, soggetti psichiatrici, conoscenze di leggi in materia, conoscenze di igiene dell'ambiente e della persona, pronto soccorso, tossicologia; competenze trasversali: conoscenze delle metodologie delle varie strutture, dell'approccio alle varie tipologie di utenza, psicologia della personalità dell'utenza e delle proprie potenzialità (burn-out), comunicazione.

Sede di svolgimento	Durata in ore	Periodo svolgimento	Costo iscrizione
Aula SMILE Via della Scala, 75r 50123 Firenze	600	Marzo - Dicembre 2010	€ 1.400,00

Caratteristiche dei destinatari	Certificazioni rilasciate
Conoscenza base della lingua italiana Motivazione al lavoro di cura	Attestato di Qualifica L.R. 32/02

Requisiti di accesso al corso	Caratteristiche docenti corso
<ol style="list-style-type: none"> 1. Compimento 18.mo anno di età 2. Obbligo scolastico assolto in Italia o nel paese d'origine, oppure assolvimento di obbligo scolastico con licenza elementare + esperienza lavorativa triennale. 3. Possesso titolo di soggiorno valido per il lavoro (permesso di soggiorno o ricevuta di rinnovo) 	Professionisti del settore, provenienti da strutture ASL di Firenze

Programma formativo

Argomenti trattati		Ore di lezione
1	Legislazione	40
2	Igiene e salute di base	52
3	Comunicazione e sviluppo della persona	68
4	Analisi dei bisogni e rapporto professionale	20
5	Igiene e salute tecnico-professionale	60
6	Sostegno e valutazione dei risultati ottenuti	88
7	Informatica	32
8	Stage	240
TOTALE ORE DI LEZIONE		600

Per iscriversi	Contatti ed informazioni
Scheda di iscrizione reperibile sul sito della Regione Toscana e sul sito di SMILE Toscana . www.smiletoscana.it	SMILE Toscana, via Magenta, 23, 50123 Firenze tel. +39 055213916, fax +39 055214929 Riferimento: segreteria@smiletoscana.it

AREZZO

PER INFORMAZIONI

Ufficio di Firenze - Sede centrale

Via Magenta, 23
50123 Firenze
Tel. +39.055.213916
Fax +39.055.214929

segreteria@smiletoscana.it

PER ISCRIZIONI

Ufficio di Firenze - Sede centrale

Via Magenta, 23
50123 Firenze
Tel. +39.055.213916
Fax +39.055.214929

segreteria@smiletoscana.it

FINANZIAMENTI IN CORSO

**AVVISO con procedura a sportello per l'assegnazione di carte di credito prepagate
ILA "Individual Learning Account" per percorsi formativi individuali .**

Per le modalità di assegnazione i lavoratori che ne hanno i requisiti devono rivolgersi al Centro Impiego della Provincia di Arezzo, Via S. Lorentino 25, prenotando al N.Verde 800440440 .

Data di aggiornamento 02/02/2010

FIRENZE

INFORMAZIONI e ISCRIZIONI

Ufficio di Firenze - Sede centrale

Via Magenta, 23

50123 Firenze

Tel. +39.055.213916

Fax +39.055.214929 segreteria@smiletoscana.it

SCADENZA delle ISCRIZIONI

1^ EDIZIONE: Entro il **15/04/2010** scadenza per chi richiede il voucher
Entro il **30/04/2010** scadenza ultima delle iscrizioni

2^ EDIZIONE: Entro il **20/09/2010** scadenza per chi richiede il voucher
Entro il **30/10/2010** scadenza ultima delle iscrizioni

Per i soli corsi **RICONOSCIUTI** dalla Provincia di Firenze, la richiesta di voucher può essere effettuata **anche a corso avviato (entro il 10% del monte ore)**.

FINANZIAMENTI IN CORSO

1. AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DI VOUCHER INDIVIDUALI PER SITUAZIONI DI CRISI AZIENDALE.

ASSE I - Adattabilità ; ASSE II - Occupabilità .P.O.R. Toscana Ob. 2 FSE Competitività regionale e occupazione 2007/ 2013 .Il presente Avviso ha validità sino al **31/12/2010** e permette a singoli soggetti richiedenti di usufruire di un finanziamento pubblico (per un importo max € 2500) per accedere ad interventi formativi rispondenti alle proprie esigenze e prospettive professionali e coerentemente agli obiettivi di sopra riportati.

2. AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DI VOUCHER INDIVIDUALI - ASSE I - Adattabilità ASSE II - Occupabilità- ASSE IV - Capitale Umano .

Il presente Avviso ha validità **dal giorno 1 febbraio 2010 sino al 31/12/2010**. Saranno finanziati solo i corsi NON presenti nel Catalogo provinciale. Il voucher coprirà il 50% del costo del corso fino a un massimo di € 1.500. Per le modalità http://formazione.provincia.fi.it/downdoc/ob2-vouc-182_2010_FuoriCatalogo.pdf

Data di aggiornamento : 22/03/2010

GROSSETO

PER INFORMAZIONI

Ufficio di Firenze - Sede centrale

Via Magenta, 23

50123 Firenze

Tel. +39.055.213916

Fax +39.055.214929

segreteria@smiletoscana.it

PER ISCRIZIONI

Ufficio di Firenze - Sede centrale

Via Magenta, 23

50123 Firenze

Tel. +39.055.213916

Fax +39.055.214929

segreteria@smiletoscana.it

FINANZIAMENTI IN CORSO

In questo momento non sono previsti finanziamenti per attività formative.

E' possibile partecipare ai corsi unicamente a pagamento.

Data di aggiornamento : 02/02/2010

LIVORNO

PER INFORMAZIONI

Ufficio di Pisa

Viale Bonaini, 69

55100 Pisa

Tel. +39.050.515215

Fax +39.050.500448

Referente: **Cristina Passetti**

PER ISCRIZIONI

Ufficio di Firenze - Sede centrale

Via Magenta, 23

50123 Firenze

Tel. +39.055.213916

Fax +39.055.214929

segreteria@smiletoscana.it

FINANZIAMENTI IN CORSO

In questo momento non sono previsti finanziamenti per attività formative.

E' possibile partecipare ai corsi unicamente a pagamento.

Data di aggiornamento : 02/02/2010

LUCCA

PER INFORMAZIONI

Ufficio Massa Carrara
Via XX Settembre, 46 bis
54033 Carrara (MS)
Tel. +39 0585 848311
Fax + 39 0585 845212
Referente di area **Nicola Del Vecchio**

mail: n.delvecchio@smiletoscana.it

PER ISCRIZIONI

Ufficio Massa Carrara
Via XX Settembre, 46 bis
54033 Carrara (MS)
Tel. +39 0585 848311
Fax + 39 0585 845212
Referente di area **Nicola Del Vecchio**

mail: n.delvecchio@smiletoscana.it

FINANZIAMENTI IN CORSO

In questo momento non sono previsti finanziamenti per attività formative.

E' possibile partecipare ai corsi unicamente a pagamento.

Data di aggiornamento : 02/02/2010

MASSA CARRARA

PER INFORMAZIONI

Ufficio Massa Carrara
Via XX Settembre, 46 bis
54033 Carrara (MS)
Tel. +39 0585 848311
Fax + 39 0585 845212
Referente di area : **Nicola Del Vecchio**

PER ISCRIZIONI

Ufficio Massa Carrara
Via XX Settembre, 46 bis
54033 Carrara (MS)
Tel. +39 0585 848311
Fax + 39 0585 845212
Referente di area : **Nicola Del Vecchio**

FINANZIAMENTI IN CORSO

In questo momento non sono previsti finanziamenti per attività formative.

E' possibile partecipare ai corsi unicamente a pagamento.

Data di aggiornamento : 02/02/2010

PISA

PER INFORMAZIONI

Ufficio di Pisa

Viale Bonaini, 69

55100 Pisa

Tel. +39.050.515215

Fax +39.050.500448

Referente: **Cristina Passetti** tel. 050.515252

PER ISCRIZIONI

Ufficio di Firenze - Sede centrale

Via Magenta, 23

50123 Firenze

Tel. +39.055.213916

Fax +39.055.214929

segreteria@smiletoscana.it

FINANZIAMENTI IN CORSO

CARTA I .L A. per coloro che ne hanno i requisiti è possibile scegliere un corso in questo Catalogo e predisporre la documentazione che va consegnata al Centro per l'Impiego più vicino al proprio domicilio.

Data di aggiornamento : 02/02/2010

PISTOIA

PER INFORMAZIONI

Ufficio di Pistoia
Via Puccini, 104
51100 Pistoia (PT)
Tel. +39 0573 3781
Fax +39 0573 378555
Referente di area : Stefano Negroni

PER ISCRIZIONI

Ufficio di Pistoia
Via Puccini, 104
51100 Pistoia (PT)
Tel. +39 0573 3781
Fax +39 0573 378555
Referente di area : Stefano Negroni

FINANZIAMENTI IN CORSO

CARTA I.L.A. per coloro che ne hanno i requisiti è possibile scegliere un corso in questo Catalogo e contattare l'Ufficio SMILE di Pistoia per una consulenza gratuita sul preventivo.

In seguito la documentazione va consegnata al Centro per l'Impiego più vicino al proprio domicilio.

Data di aggiornamento : 02/02/2010

PRATO

PER INFORMAZIONI

Ufficio di Pistoia
Via Puccini, 104
51100 Pistoia (PT)
Tel. +39 0573 3781
Fax +39 0573 378555
Referente di area : Stefano Negroni

PER ISCRIZIONI

Ufficio di Pistoia
Via Puccini, 104
51100 Pistoia (PT)
Tel. +39 0573 3781
Fax +39 0573 378555
Referente di area : Stefano Negroni

FINANZIAMENTI IN CORSO

VOUCHER per il finanziamento di percorsi di formazione, aggiornamento, ri-qualificazione e riconversione professionale per **LAVORATORI INTERESSATI DA SITUAZIONI DI CRISI E PER SOGGETTI DISOCCUPATI E INOCUPATI**

La domanda e tutta la documentazione per il finanziamento va compilata presso l'Ufficio SMILE di Pistoia, contattando il Referente di Area.

Data di aggiornamento : 02/02/2010

SIENA

PER INFORMAZIONI

Ufficio di Firenze - Sede centrale

Via Magenta, 23

50123 Firenze

Tel. +39.055.213916

Fax +39.055.214929

segreteria@smiletoscana.it

PER ISCRIZIONI

Ufficio di Firenze - Sede centrale

Via Magenta, 23

50123 Firenze

Tel. +39.055.213916

Fax +39.055.214929

segreteria@smiletoscana.it

FINANZIAMENTI IN CORSO

E' possibile richiedere l'attivazione della **CARTA ILA** per la riqualificazione professionale dei lavoratori che hanno perso il lavoro per crisi aziendali o occupazionali.

Rivolgersi al Centro per l'Impiego più vicino per la modulistica o scaricarla dal sito : www.impiego.provincia.siena.it/pages/asp/bando_dettaglio.asp?id_bando=130

Data di aggiornamento 02/02/2010

