

IL DIRITTO MIRATO

Il Diritto mirato è la nuova misura prevista dal CCNL della somministrazione e finanziata da Forma.Temp ed è finalizzato a favorire il miglioramento delle capacità e conoscenze dei lavoratori somministrati in un'ottica di "lifelong learning" al fine di favorirne la spendibilità e il reinserimento nel mercato del lavoro.

REQUISITI D'ACCESSO

Possano partecipare all'iniziativa:

- Ex lavoratori in somministrazione con 45 giorni di disoccupazione ed almeno 110 giornate di lavoro negli ultimi 12 mesi.
- Ex lavoratori al termine della procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro.

CATALOGO OFFERTA FORMATIVA

L'offerta formativa, in continua evoluzione, prevede attualmente i seguenti corsi:

- Addetto Logistica e Magazzino
- Addetto Carrello Con Conducente A Bordo
- Addetto Segreteria e Front Office
- Addetto Contabilità Generale
- Addetto Digital E Social Marketing
- Addetto Vendite - Retail e Gdo

ADDETTO/A LOGISTICA E MAGAZZINO

OBIETTIVI

I partecipanti acquisiranno le competenze relative alle operazioni di stoccaggio, imballaggio e movimentazione merci, al trattamento documentale delle merci relazionandosi con gli operatori della filiera del trasporto e al monitoraggio della quantità delle merci.

MODULI FORMATIVI

- Struttura e organizzazione della logistica 2.0
- Attrezzature e strumenti informatici per la gestione del magazzino e la movimentazione merci
- Moduli teorici e pratici per la conduzione di carrelli industriali semoventi con conducente a bordo
- Qualità nella gestione del magazzino
- Normative igienico-sanitarie del settore logistico
- Gestione amministrativa del magazzino
- Sistemi informatici nella gestione del magazzino
- Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

Per maggiori informazioni sull'iniziativa, i corsi e le modalità di accesso: info@axl-formazione.it

ADDETTO/A CARRELLO CON CONDUCENTE A BORDO

OBIETTIVI	I partecipanti acquisiranno le competenze relative all'utilizzo del carrello elevatore secondo l'accordo Stato/Regione.
MODULI FORMATIVI	<ul style="list-style-type: none">• Modulo giuridico normativo• Modulo tecnico• Modulo pratico• Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

ADDETTO/ SEGRETERIA E FRONT OFFICE

OBIETTIVI	I partecipanti acquisiranno le competenze relative allo smistamento delle telefonate, all'accoglienza delle persone in visita presso l'azienda, alla redazione di testi, documenti e lettere commerciali, alla gestione delle comunicazioni in entrata ed uscita (posta e protocollo) e del processo di archiviazione, all'organizzazione di riunioni di lavoro e di trasferte del personale.
MODULI FORMATIVI	<ul style="list-style-type: none">• Informatica e strumentazione d'ufficio• Comunicazione efficace e accoglienza• Lavorare in qualità e sicurezza• Gestione attività d'ufficio• Organizzazione eventi e riunioni• Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

ADDETTO/A DIGITAL E WEB MARKETING

OBIETTIVI	I partecipanti acquisiranno le competenze relative alla progettazione di una strategia digitale a 360° gradi, pianificando campagne digitali social efficaci ed efficienti.
MODULI FORMATIVI	<ul style="list-style-type: none">• Digital strategy e modelli di business• Digital analytics e Roi• Seo e Sem strategy• Social media marketing & community management• Digital strategy & web marketing• Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

Per maggiori informazioni sull'iniziativa, i corsi e le modalità di accesso: info@axl-formazione.it

