

Accoglienza e gestione delle informazioni – CASTIADAS – CORSO CONCLUSO

SEDE DEL CORSO: Castiadas

DURATA: 240 ore

STATO: Corso concluso

AVVIO CORSO: Dicembre 2017

CONCLUSIONE PREVISTA: Ottobre 2018

REQUISITI DI ACCESSO AL CORSO:

Adulti inattivi, inoccupati, disoccupati, soprattutto disoccupati di lunga durata, residenti o domiciliati in Sardegna, che abbiano compiuto la maggiore età, in possesso di Licenza Media Inferiore, livello inglese A2 e competenze informatiche di base

TITOLO CONSEGUITO

Certificazione delle Competenze dell'ADA 20023/UC 626 "Accoglienza e assistenza desk al cliente" e dell'ADA 292/UC 661 "Gestione delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie informatiche" – Livello EQF 3

L'I.FO.L.D., nell'ambito dell'Avviso pubblico "Attività integrate per l'empowerment, la formazione professionale, la certificazione delle competenze, l'accompagnamento al lavoro, la promozione di nuova imprenditorialità, la mobilità transnazionale negli ambiti della "Green & Blue Economy" offre

l'opportunità di acquisire competenze per promuovere il turismo locale, favorendo l'inserimento lavorativo presso le aziende del settore o la creazione di nuove imprese.

SEDE FORMATIVA E INDIRIZZO	Castiadas, c/o ex Scuole Elementari Loc. San Pietro snc.
REQUISITI DEL CORSO	Adulti inattivi, inoccupati, disoccupati, soprattutto disoccupati di lunga durata, residenti o domiciliati in Sardegna, che abbiano compiuto la maggiore età, in possesso di Licenza Media Inferiore, livello inglese A2 e competenze informatiche di base
DURATA IN ORE	240 complessive, di cui 30 ore di formazione in alternanza presso le imprese.
TITOLO CONSEGUITO	Certificazione delle Competenze dell'ADA 20023/UC 626 "Accoglienza e assistenza desk al cliente" e dell'ADA 292/UC 661 "Gestione delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie informatiche" – Livello EQF 3.

METODOLOGIE

Sarà utilizzata una didattica attiva mirata a motivare e coinvolgere i partecipanti al raggiungimento degli obiettivi prefissati, in un'ottica di personalizzazione dell'apprendimento. Lo scopo è anche quello di contribuire all'accrescimento delle competenze relazionali ai fini dell'intercettazione e della soddisfazione dei nuovi orientamenti dei clienti/turisti.

La lezione d'aula sarà svolta con una metodologia laboratoriale avvalendosi di esercitazioni guidate, lavori di gruppo, simulazioni, *role-play* e utilizzo di materiali multimediali che insieme alla distribuzione di materiali didattici agli allievi, permetteranno di consolidare le conoscenze attraverso un apprendimento *learning by doing*.

<p style="text-align: center;">AZIONI DI ORIENTAMENTO E MISURE DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO</p>	<p>Al termine della certificazione delle competenze saranno attivate delle azioni di Orientamento e di Accompagnamento al lavoro mirate e diversificate, della durata max di 10 ore ad allievo. L'obiettivo sarà quello di creare un match tra la domanda di competenze espressa da imprese presenti nel territorio e le caratteristiche professionali dei giovani in uscita dai percorsi formativi.</p> <p>L'I.FO.L.D. inoltre garantirà ai destinatari il sostegno nella predisposizione di un progetto professionale coerente con il proprio profilo curriculare e compatibile con le richieste del mercato, il supporto per l'attuazione concreta del piano d'azione individuale e un servizio di tutoring effettuato attraverso la metodologia del <i>job coaching</i>, che sarà svolto sia nella fase dell'orientamento specialistico, sia durante il primo inserimento in azienda.</p>
<p style="text-align: center;">ARCHITETTURA DELL'AZIONE FORMATIVA</p>	<p style="text-align: center;">Informatica – 60 Inglese intermedio – 60 Tecniche di comunicazione e relazione con i clienti – 40 Marketing e web marketing – 40 Il patrimonio ambientale e il sistema turistico locale – 70</p>

Per maggiori informazioni:

TUTTE LE INFORMAZIONI POTRANNO ESSERE RICHIESTE ALLO
070/5489144 – 121

DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ, DALLE 9:00 ALLE 13:00

E TRAMITE E-MAIL ALL'INDIRIZZO ifoldcoord@tiscali.it