



Programma Operativo Fondo Sociale Europeo- Regione Liguria 2014-2020
ASSE 1 "Occupazione" e ASSE 3 "Istruzione e formazione"

CATALOGO LINEA DI INTERVENTO A

Decreto del Dirigente n. 1756 del 24/10/2019 e Decreto del Dirigente di Alfa n.765 del 21 maggio 2020

L'attività sarà svolta nel rispetto di quanto definito dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid -19

BANDO-SCHEDA INFORMATIVA DEL CORSO:	
Sezione A - Interventi rivolti ad occupati Sottosezione 1- Interventi rivolti agli addetti delle imprese	
Titolo Corso WORD AVANZATO Genova	
Il corso si rivolge a: occupati (compresi dipendenti pubblici) di unità operative ubicate in Liguria	
INFORMAZIONI GENERALI	
ATTESTATO CHE IL CORSO RILASCIATA	Alla fine del percorso e a seguito di superamento di test finale verrà rilasciato attestato di partecipazione con indicate le competenze acquisite e il livello raggiunto.
DESTINATARI	N°12 utenti <ul style="list-style-type: none">• occupati* (compreso dipendenti pubblici) di unità operative** ubicate in Liguria;• residenti e/o domiciliati in Liguria. <p><i>* sono considerati "occupati": dipendenti a libro paga; con contratti atipici, a tempo parziale, stagionali; soci lavoratori di cooperativa, soci/associati che partecipano al lavoro aziendale con carattere di abitualità e prevalenza e per tale posizione versano i contributi IINPS, collaborazioni coordinate e continuative e a progetto, lavoratori in mobilità, in CIG/CIGS, imprenditori, lavoratori autonomi e liberi professionisti; dipendenti pubblici con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.</i></p> <p><i>** sede/unità locale nella disponibilità dell'impresa a destinazione di uso non abitativa dove il beneficiario svolge abitualmente la propria attività e realizza l'intervento.</i></p>
PARI OPPORTUNITÀ	L'accesso al corso avviene nel rispetto dei principi fissati dal D.Lgs. n. 198/2006 (pari opportunità)

**MODALITÀ DI
ISCRIZIONE**

Gli interessati dovranno presentare apposita **domanda di iscrizione** corredata dalla documentazione come indicato di seguito, disponibile sul sito: www.former.biz

La domanda di iscrizione, completa di tutta la documentazione, dovrà essere inviata via mail all'indirizzo:

catalogo@former.biz

nella mail dovrà essere indicato:

Oggetto

Iscrizione Catalogo Voucher - Titolo corso - Genova - Cognome e Nome

Corpo della mail

Nome e Cognome dell'utente - Codice Fiscale - Indirizzo mail - Recapito telefonico

Allegati alla mail:

- scansione della domanda di iscrizione:
 - compilata, datata e firmata in ogni parte, comprensiva della parte relativa all'informativa privacy;
 - in regola con le vigenti normative sull'imposta di bollo (marca da bollo da 16,00 €);
 - la marca da bollo dovrà essere annullata dall'utente apponendo una firma sulla stessa;
- scansione del documento di identità in corso di validità (fronte e retro);
- scansione dell'eventuale permesso di soggiorno/carta di soggiorno (fronte e retro)
- scansione dell'autodichiarazione dell'allievo sulla disponibilità a svolgere le attività in modalità on-line (Allegato 3 - D.D. 2724 del 11/05/2020)

PER INFORMAZIONI:

Telefono: 010 - 4074254
dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 13

Mail: catalogo@former.biz

NON SARANNO ACCETTATE DOMANDE NON CORRETTE O INCOMPLETE

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione o il ritardo di comunicazioni dipendenti da inesatte o illeggibili indicazioni da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella documentazione, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore o comunque per fatti non imputabili all'Ente stesso.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO

DURATA E STRUTTURA DEL CORSO	<p><u>Durata del corso:</u> 24 ore</p> <p><u>Argomenti del corso:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Struttura e stili (ore 4)• Sezioni di un documento (ore 4)• Documenti Master (ore 4)• Macro (ore 8)• Stampa unione (ore 4) <p><u>Modalità di svolgimento del corso:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Aula: lezioni frontali, in laboratori informatici con un pc a disposizione di ogni utente, per la trasmissione di concetti, informazioni e schemi interpretativi; esercitazioni pratiche e verifica degli apprendimenti. Sedi svolgimento attività formativa (teoria e pratica): - FORMER Formazione e Consulenza - Via di Sottoripa 1A/89, 16124, Genova• On-Line: lezioni in modalità sincrona per la trasmissione di concetti, informazioni e schemi interpretativi; esercitazioni pratiche e verifica degli apprendimenti. Piattaforma: Microsoft 365, con licenza di utilizzo del software per ogni utente per tutta la durata del corso.
ARTICOLAZIONE E FREQUENZA	<p><u>Articolazione dell'orario del corso</u> 2 o 3 appuntamenti alla settimana, da 2, 3 o 4 ore l'uno fasce orarie: mattina, pomeriggio, sera</p> <p><u>Numero massimo di ore di assenza</u> Non sono consentite ore di assenza</p>
REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE	
AMMISSIONE AL CORSO	<p>La selezione delle domande sarà conforme ai principi e disposizioni di cui al Decreto del dirigente n.1456 del 3/6/2015, attraverso una procedura a sportello non valutativa, ossia le domande presentate verranno verificate secondo i criteri di ammissibilità e priorità stabiliti nell'avviso/bando pubblico di selezione dei destinatari, in base all'ordine cronologico di presentazione, fino a concorrenza delle risorse previste per l'attività formativa.</p> <p>A edizioni diverse dello stesso corso non possono partecipare le stesse persone fisiche.</p>
COMPETENZE IN INGRESSO	Nozioni di base del programma Microsoft Word (verificate con test di ingresso)

PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA
Programma Operativo ASSE 1 "Occupazione" e ASSE 3 "Istruzione e formazione"
Regione Liguria FSE 2014 - 2020