

SISTHEMA FORMAZIONE



Sommario

AREA SOCIO-SANITARIA	2
Assistente di Studio Odontoiatrico (dgr 1566 06/12/22 Regione Veneto)	2
Corso di Aggiornamento per Assistente di Studio Odontoiatrico	2
Corso per l'Acquisizione dell'Idoneità Soggettiva all'Attività di Tatuatore e di Piercer	3
AREA COMMERCIO / COMUNICAZIONE.....	4
Corso di Preparazione all'Esame per Agente d'Affari in Mediazione Settore Immobiliare	4
Team building & Serious Play	4
Sviluppo delle abilità comunicative.....	4
Attività Di Somministrazione E Vendita Di Prodotti Alimentari	5
Tecniche Di Vendita – Corso Base	5
AREA LINGUISTICA.....	7
Business English - Beginner	7
Business English - Elementary	7
Business English - Telephone Calls and Emails.....	8
AREA INFORMATICA.....	9
Zoom - Collaborazione e Formazione a Distanza	9
Microsoft Excel	9

AREA SOCIO-SANITARIA

ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO (DGR 1566 06/12/22 REGIONE VENETO)	
Edizioni	1
Destinatari	Il corso si rivolge a dipendenti di studi dentistici interessati a ricevere la qualifica professionale di "Assistente di Studio Odontoiatrico".
Partecipanti	Il numero massimo è di 30 partecipanti per edizione e verrà avviato con almeno 12 partecipanti.
Durata	700 ore di cui 300 di formazione teorica e 400 di tirocinio.
Obiettivi	L'obiettivo del corso è di permettere ai partecipanti di ottenere le competenze teorico-pratiche necessarie ad ottenere la qualifica di "Assistente di Studio Odontoiatrico" con valenza nazionale che è stata resa obbligatoria secondo DPCM 09/02/2018.
Contenuti Didattici	Il corso è strutturato secondo un percorso formativo teorico-pratico stabilito dal DGR nr. 1566 del 06 dicembre 2022 della regione Veneto. Per la parte teorica sono previste 300 ore di lezione, con moduli formativi di area socioculturale, legislativa e organizzativa; area igienico-sanitaria; area tecnico-operativa e area relazionale. Per la parte pratica sono previste 400 ore di tirocinio suddivise in 100 ore di tirocinio di base e 300 di tirocinio professionalizzante. I partecipanti già inquadrati come assistenti alla poltrona in uno studio dentistico, secondo l'articolo 11 del DPCM 09/02/2018 sono esentati dallo svolgimento del tirocinio (che si realizza con l'attività lavorativa).
Metodologie Formative	La parte teorica del corso verrà svolta in parte in presenza e in parte in modalità e-learning, con formazione a distanza sincrona. Le esercitazioni pratiche e i tirocini saranno svolti in presenza presso studi odontoiatrici abilitati.
Materiale Didattico	Il materiale didattico sarà fornito in formato digitale.
Attestato	Il partecipante che avrà seguito almeno il 90% del monte ore e avrà ottenuto una valutazione positiva del tirocinio sarà ammesso alla prova finale di qualifica di fronte a una commissione regionale. Il corso rilascia anche l'attestato di primo soccorso e di sicurezza-alto rischio.
Costo	Euro 2.800,00

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO	
Edizioni	1
Destinatari	Il corso si rivolge agli Assistenti di Studio Odontoiatrico, impiegati in uno studio dentistico, che debbano svolgere l'aggiornamento annuale previsto per mantenere la qualifica professionale di ASO.
Partecipanti	Il numero massimo è di 50 partecipanti.
Durata	10 ore
Obiettivi	L'obiettivo del corso è di permettere ai partecipanti di espandere le proprie competenze teorico-pratiche mantenendosi aggiornati rispetto alle novità del settore.
Contenuti Didattici	Il corso verte su approfondimenti specifici che siano rilevanti per lo svolgimento della professione di Assistente di Studio Odontoiatrico.

Metodologie Formative	Il corso si svolge in formazione a distanza sincrona su piattaforma didattica dell'ente.
Materiale Didattico	Il materiale didattico sarà fornito in formato digitale.
Attestato	Il partecipante che avrà seguito almeno il 90% del monte ore riceverà un attestato di partecipazione
Costo	Euro 100,00

CORSO PER L'ACQUISIZIONE DELL'IDONEITÀ SOGGETTIVA ALL'ATTIVITÀ DI TATUATORE E DI PIERCER	
Edizioni	1
Destinatari	L'intervento formativo è finalizzato all'acquisizione della idoneità soggettiva all'attività di tatuatore e di piercer mediante una formazione di carattere igienico-sanitario secondo le indicazioni fornite con Linee Guida del Ministero della Sanità con note del 05 Febbraio 1998 e del 16 luglio 1998
Partecipanti	Il numero massimo è di 30 partecipanti.
Durata	90 ore
Obiettivi	L'obiettivo del corso è di permettere ai partecipanti di espandere le proprie competenze teorico-pratiche mantenendosi aggiornati rispetto alle novità del settore.
Contenuti Didattici	L'intervento formativo è caratterizzato un programma di 90 ore suddiviso in 4 moduli teorici/pratici che hanno l'obiettivo di trasmettere competenze relative alla cute, igienico-sanitarie e pratiche.
Metodologie Formative	Formazione in presenza e online su piattaforma didattica dell'ente attuatore.
Materiale Didattico	Il materiale didattico sarà fornito in formato cartaceo e digitale.
Attestato	Il partecipante che avrà seguito almeno il 90% del monte ore riceverà un attestato di partecipazione e verrà ammesso all'esame finale.
Costo	Euro 700,00

AREA COMMERCIO / COMUNICAZIONE

CORSO DI PREPARAZIONE ALL'ESAME PER AGENTE D'AFFARI IN MEDIAZIONE SETTORE IMMOBILIARE	
Edizioni	1
Destinatari	Imprenditori e dipendenti di un'attività dove è prevista la somministrazione e/o la vendita di prodotti alimentari.
Partecipanti	Il numero massimo è di 30 partecipanti.
Durata	100 ore
Obiettivi	Il corso è rivolto a coloro che intendono affrontare l'esame per agente d'affari in mediazione settore immobiliare.
Contenuti Didattici	L'intervento di 100 ore, come declinato nella circolare regionale n. 8 del 10/03/1993, è suddiviso in 4 aree disciplinari con l'obiettivo formativo di affrontare le nozioni di diritto civile, nozioni di diritto tributario, nozioni sulla professione e una parte dedicata specificamente per il settore immobiliare.
Metodologie Formative	Formazione in presenza o a distanza in modalità sincrona.
Materiale Didattico	Il materiale didattico sarà fornito in formato digitale.
Attestato	Al termine del corso gli utenti con presenza di almeno il 90% del monte ore saranno ammessi all'esame finale.
Costo	Euro 650,00

TEAM BUILDING & SERIOUS PLAY	
Edizioni	1
Destinatari	Tutto il personale interessato.
Partecipanti	Il numero massimo è di 15 partecipanti.
Durata	20 ore
Obiettivi	Attraverso un'innovativa metodologia basata sul gioco e la formazione esperienziale, che rendono l'attività efficace e coinvolgente per i partecipanti, si consente di migliorare le abilità di pianificazione e decision making e la risoluzione di problemi.
Contenuti Didattici	Lavoro di squadra, capacità comunicativa, team building.
Metodologie Formative	Formazione a distanza e in presenza.
Materiale Didattico	Il materiale didattico sarà fornito su supporto digitale.
Attestato	L'attestato di frequenza verrà rilasciato a chi frequenterà il 70% del monte ore complessivo.
Costo	Euro 400,00

SVILUPPO DELLE ABILITÀ COMUNICATIVE	
Edizioni	1
Destinatari	Tutto il personale interessato.
Partecipanti	Il numero massimo è di 15 partecipanti.
Durata	20 ore

Obiettivi	Comprendere come funziona la comunicazione e migliorare le proprie capacità di interazione.
Contenuti Didattici	Approfondire cos'è e cosa non è la comunicazione, le dinamiche dei rapporti in un gruppo di lavoro, come affrontare e contenere l'ansia, il rapporto con il cliente finale.
Metodologie Formative	Formazione a distanza in modalità sincrona.
Materiale Didattico	Il materiale didattico sarà fornito in parte su supporto digitale.
Attestato	L'attestato di frequenza verrà rilasciato a chi frequenterà il 70% del monte ore complessivo.
Costo	Euro 400,00

ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE E VENDITA DI PRODOTTI ALIMENTARI	
Edizioni	1
Destinatari	Imprenditori e dipendenti di un'attività dove è prevista la somministrazione e/o la vendita di prodotti alimentari.
Partecipanti	Il numero massimo è di 30 partecipanti.
Durata	120 ore
Obiettivi	Il corso è rivolto a coloro che intendono intraprendere attività di vendita o di somministrazione di alimenti e bevande (SAB) come previsto dalla vigente normativa.
Contenuti Didattici	Introduzione al corso. Legislazione commerciale Legislazione igienico sanitaria Merceologia Amministrazione e contabilità dell'azienda Legislazione fiscale Legislazione sociale e del lavoro - Legislazione penale Tecniche di vendita e marketing Elementi di pratica professionale
Metodologie Formative	Formazione a distanza in modalità sincrona.
Materiale Didattico	Il materiale didattico sarà fornito in parte su supporto cartaceo e in parte in formato digitale.
Attestato	Al termine del corso gli utenti con presenza di almeno l'85% del monte ore saranno ammessi all'esame finale al superamento del quale riceveranno l'attestato per l'abilitazione alla somministrazione di alimenti e bevande
Costo	Euro 600,00

TECNICHE DI VENDITA – CORSO BASE	
Edizioni	1
Destinatari	Tutto il personale interessato.
Partecipanti	Il numero massimo è di 15 partecipanti.
Durata	20 ore in 10 lezioni
Obiettivi	Il corso intende trasferire un metodo di vendita orientato al cliente, fornire strumenti per migliorare la telefonata per ottenere l'appuntamento con il cliente; saper fare una presentazione adeguata della propria azienda. Riuscire ad

	argomentare trasformando le caratteristiche del prodotto in vantaggi per il cliente; conoscere e gestire le obiezioni e le tecniche per superarle; sapere quando e come presentare il prezzo; rafforzare le tecniche di conclusione.
Contenuti Didattici	Il venditore-consulente Il preapproccio, preparare la visita La telefonata L'approccio, contattare il cliente L'intervista, conoscere il cliente e analizzare i suoi bisogni L'argomentazione, trasformare le caratteristiche del prodotto in vantaggi Le obiezioni, conoscerle per superarle Il prezzo, quando presentarlo e come La conclusione
Metodologie Formative	Formazione a distanza in modalità sincrona.
Materiale Didattico	Il materiale didattico sarà fornito in parte su supporto digitale.
Attestato	L'attestato di frequenza verrà rilasciato a chi frequenterà il 70% del monte ore complessivo.
Costo	Euro 200,00

AREA LINGUISTICA

BUSINESS ENGLISH - BEGINNER	
Edizioni	1
Destinatari	Impiegati o professionisti che non hanno mai studiato inglese.
Partecipanti	Il numero massimo è di 8 partecipanti.
Durata	30h in 20 lezioni
Obiettivi	Al termine del corso i partecipanti avranno una conoscenza base dell'inglese commerciale, corrispondente al livello A1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). I partecipanti apprenderanno le strutture di base dell'inglese commerciale con approccio comunicativo. Saranno in grado di presentarsi, scrivere brevi e-mail e rispondere al telefono, riusciranno inoltre a capire conversazioni e messaggi semplici su argomenti familiari. Impareranno inoltre come sfruttare risorse per la traduzione automatica che permettano di capire e scrivere messaggi al di sopra del loro livello.
Contenuti Didattici	Salutare e presentarsi Descrivere il proprio lavoro e abitudini Compilare moduli e dare le proprie generalità Rispondere al telefono e prendere messaggi Scrivere e-mail brevi Utilizzare vocabolari e strumenti per la traduzione automatica
Metodologie Formative	Formazione a distanza in modalità sincrona.
Materiale Didattico	Libro di testo digitale
Attestato	L'attestato di frequenza verrà rilasciato a chi frequenterà il 70% del monte ore complessivo, fatto salvo il superamento della prova di apprendimento.
Costo	Euro 500,00

BUSINESS ENGLISH - ELEMENTARY	
Edizioni	1
Destinatari	Impiegati o professionisti che hanno conoscenze di inglese scolastico.
Partecipanti	Il numero massimo è di 8 partecipanti.
Durata	30h in 20 lezioni
Obiettivi	Al termine del corso i partecipanti avranno una conoscenza elementare dell'inglese commerciale, corrispondente al livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). L'obiettivo è di dare forma alle conoscenze di inglese date dalla scuola di base per raggiungere una competenza comunicativa che permetta di esprimersi su argomenti semplici in maniera chiara, rispondere al telefono, scrivere brevi e-mail e condurre semplici trattative commerciali. Impareranno inoltre come sfruttare risorse per la traduzione automatica che permettano di capire e scrivere messaggi al di sopra del loro livello.
Contenuti Didattici	Dare informazioni su di sé, sul proprio lavoro e sulla propria azienda Rispondere e parlare al telefono Conversare su argomenti generici Chiedere e dare informazioni su prodotti e servizi e sulla storia aziendale Scrivere e-mail commerciali Utilizzare vocabolari e strumenti per la traduzione automatica

Metodologie Formative	Formazione a distanza in modalità sincrona.
Materiale Didattico	Libro di testo digitale
Attestato	L'attestato di frequenza verrà rilasciato a chi frequenterà il 70% del monte ore complessivo, fatto salvo il superamento della prova di apprendimento.
Costo	Euro 500,00

BUSINESS ENGLISH - TELEPHONE CALLS AND EMAILS	
Edizioni	1
Destinatari	Impiegati o professionisti che hanno già una discreta conoscenza della lingua inglese e vogliono approfondire elementi specifici dell'inglese commerciale.
Partecipanti	Il numero massimo è di 10 partecipanti.
Durata	15h in 10 lezioni
Obiettivi	I partecipanti approfondiranno le strutture e il lessico necessari per condurre telefonate e scrivere e-mail commerciali, imparando a conversare al telefono con sicurezza e a scrivere email chiare e efficaci.
Contenuti Didattici	La gestione della telefonata con parlanti stranieri Esercitazioni pratiche al telefono Scrivere e-mail commerciali Tecniche di scrittura e di marketing in lingua inglese
Metodologie Formative	Formazione a distanza in modalità sincrona.
Materiale Didattico	Libro di testo digitale
Attestato	L'attestato di frequenza verrà rilasciato a chi frequenterà il 100% del monte ore complessivo, fatto salvo il superamento della prova di apprendimento.
Costo	Euro 300,00

AREA INFORMATICA

ZOOM - COLLABORAZIONE E FORMAZIONE A DISTANZA	
Edizioni	1
Destinatari	Tutto il personale interessato
Partecipanti	Il numero massimo è di 15 partecipanti.
Durata	7h in 4 lezioni
Obiettivi	Il corso si propone di offrire le conoscenze pratiche per utilizzare al meglio la piattaforma zoom, come partecipante o come formatore/organizzatore per incentivare il telelavoro e la formazione a distanza.
Contenuti Didattici	Installazione e registrazione sulla piattaforma accesso da più dispositivi o account Strumenti di base per i partecipanti Creare una riunione istantanea o programmata, invitare i partecipanti Sicurezza delle riunioni: password e sala d'attesa Panoramica delle impostazioni Host, Feedback, condivisione dello schermo Funzionalità avanzate: Breakout rooms, sondaggi, controllo remoto Panoramica delle funzionalità avanzate, gestione utenti multipli e report, Zoom Marketplace
Metodologie Formative	Formazione a distanza in modalità sincrona.
Materiale Didattico	Materiale digitale
Attestato	L'attestato di frequenza verrà rilasciato a chi frequenterà il 100% del monte ore complessivo.
Costo	Euro 70,00

MICROSOFT EXCEL	
Edizioni	1
Destinatari	Tutto il personale interessato
Partecipanti	Il numero massimo è di 15 partecipanti.
Durata	12h in 6 lezioni
Obiettivi	Conoscere ed essere in grado di utilizzare le principali potenzialità di Microsoft Excel per eseguire più velocemente conteggi, statistiche e varie operazioni con i numeri.
Contenuti Didattici	Utilizzo dell'applicazione Celle Gestione dei fogli di lavoro Formule e funzioni Formattazione Grafici Preparazione della stampa
Metodologie Formative	Formazione a distanza in modalità sincrona.
Materiale Didattico	Materiale digitale
Attestato	A chi partecipa verrà dato un attestato di partecipazione al superamento del 100% del monte orario
Costo	Euro 120,00