

La Regione Toscana
in convenzione
con l'agenzia formativa
Formimpresa

(accreditamento regionale numero OF0269)

presenta

**JUNIOR ASSISTANT
OPERATORE
AI SERVIZI DI IMPRESA
ADDETTO AL SERVIZIO
DI ACCOGLIENZA,
ACQUISIZIONE
PRENOTAZIONI, GESTIONE
DEI RECLAMI, ATTIVITÀ DI
SEGRETERIA
AMMINISTRATIVA**

della durata di 3168 ore, di cui 1184 di lezioni d'aula
(di cui 30 di accompagnamento individuale
e collettivo), 1184 di laboratorio e 800 di stage
aziendale

**ISCRIZIONI APERTE
FINO AL 14 SETTEMBRE 2021**

Avviso pubblico leFP D.D. 12635/2020
Graduatoria approvata D.D. 20972/2020
Il corso è interamente gratuito in quanto
finanziato con risorse statali e con risorse del
FSC, e rientra nell'ambito di Giovanisi
(www.giovanisi.it), il progetto della Regione
Toscana per l'autonomia dei giovani.

Non hai assolto
l'obbligo scolastico
o hai interrotto
gli studi prima
del diploma?

Hai finito la scuola
media ed hai un'età
compresa tra i 14
ed i 18 anni?

PER MAGGIORI INFORMAZIONI E ISCRIZIONI:
SISTEMA FORMAZIONE & SERVIZI AVANZATI SRL
TELEFONO: ELISA BALDINI 055 293217 - 327
4747799
E-MAIL: SISTEMAFORMAZIONESRL@GMAIL.COM

FORMIMPRESA GROSSETO
CRISTINA FRASCATI TEL. 0564 419630/40
E-MAIL FORMIMPRESA@ARTIGIANIGR.IT

FINALITÀ DELLE AZIONI:

Il Progetto JUNIOR ASSISTANT – OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA è finalizzato alla realizzazione di un percorso di istruzione e formazione di durata triennale (leFP) per l'assolvimento dell'obbligo scolastico per i giovani in possesso di diploma di scuola secondaria di primo grado e prevede il rilascio della qualifica di Addetto al servizio di accoglienza, all'acquisizione di prenotazioni, alla gestione dei reclami ed all'espletamento delle attività di segreteria (repertorio delle figure professionali della Regione Toscana n. 252).

SOGGETTI DESTINATARI DELL'INTERVENTO E REQUISITI DI AMMISSIONE:

Il corso si rivolge a 15 giovani con meno di 18 anni, con titolo di primo ciclo di istruzione. Posti riservati ad allievi diversamente abili (L.104/92) o con BES (L.170/2010).

STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO:

Destinatari e Requisiti di ammissione:

Il corso è rivolto a ragazzi e ragazze di età inferiore ai 18 anni che alla fine della scuola secondaria di I grado decidono di proseguire il proprio percorso di studio nel canale della formazione professionale.

Struttura del corso:

Il corso, suddiviso in tre annualità, prevede 3168 ore complessive di cui 1184 di aula - con modalità didattiche alternative, 1184 di laboratorio e 800 ore di stage. Sono previste 30 ore di accompagnamento di gruppo e individuale.

Contenuti professionalizzanti:

- Applicazioni Software di Office Automation;
- Lingua inglese per l'impresa;
- Tecniche di comunicazione e marketing;
- Mantenere l'immagine web e social aziendale;
- Nozioni di Contabilità aziendale;
- Adattare comportamenti per lavorare sicuri; Proteggere i dati e le comunicazioni in smart working;
- Amministrazione Digitale; dispositivi e procedure;
- Pianificazione e organizzazione del lavoro ;archiviazione dei dati e documenti;
- Utilizzo di software per la gestione di impresa;
- Project Management per la pianificazione di eventi e riunioni.

Periodo di svolgimento: da Settembre 2021 a Giugno 2024

Requisiti di ammissione al corso:

Giovani di età inferiore ai 18 anni in possesso del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione. Giovani di età inferiore ai 18 anni che non hanno conseguito o non sono in grado di dimostrare di aver conseguito il titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione, purché vengano inseriti in un percorso finalizzato al conseguimento del titolo di licenza media in contemporanea con la frequenza del percorso di leFP; la licenza media dovrà essere conseguita dal/dalla ragazzo/a nell'anno scolastico e formativo precedente a quello di ammissione all'esame di qualifica del percorso di leFP. La percentuale di presenza femminile prevista è del 60% ovvero 9 partecipanti su 15. Il percorso darà inoltre priorità di accesso ad allievi in situazione di disabilità (nei termini previsti dall'avviso) al fine di favorirne l'inserimento nel percorso attraverso azioni di sostegno mirate ed adeguate alla effettiva situazione del soggetto.

Crediti formativi in ingresso:

In relazione alla tipologia specifica di progetto ed al target di partecipanti e previsto il riconoscimento crediti esclusivamente:

- in caso di richieste di iscrizioni di nuovi partecipanti a percorso già avviato;
- in relazione alle UF inerenti le competenze di base riferibili all'adempimento dell'obbligo scolastico ed alle competenze chiave definite dalla comunità europea.

Modalità di selezione allievi:

Le eventuali prove di selezione saranno strutturate con una prova scritta articolata in un questionario a risposta chiusa e aperta, esercizi di completamento, esercizi di ragionamento logico-matematico, e in un breve colloquio di conoscenza in relazione ai risultati del test durante il quale verranno verificate le motivazioni alla candidatura, l'effettiva disponibilità alla frequenza e l'interesse specifico al percorso professionale, altri interessi o informazioni utili a comprendere la psicologia del soggetto e le sue aspettative in relazione alla scelta del percorso.

Possibili sbocchi occupazionali:

Questo percorso offre l'opportunità di svolgere attività di assistente amministrativo nelle segreterie o nei reparti amministrativo-contabili di aziende di piccole, medie o grandi dimensioni di qualsiasi settore produttivo, commerciale e dei servizi.

Sedi di svolgimento:

Il corso si terrà in Via Vetri Vecchi 34, 52027 - San Giovanni Valdarno - Arezzo, da settembre 2021 a giugno 2024.

Tutti i giorni dal lunedì al venerdì (9.00-13.00 e/o 14.00-18.00).

Prove finali e modalità di svolgimento:

Le prove d'esame saranno finalizzate a verificare il possesso delle competenze di base, trasversali e tecnico professionali proprie della figura professionale di riferimento, e saranno articolate in: prova scritta, prova orale e prova pratica. Per l'ammissione all'esame finale è necessaria la frequenza di almeno il 75% di presenza alle attività formative annuali e del minimo del 50% di presenza alle attività di alternanza scuola-lavoro annuali delle ore previste.

Titolo conseguito:

Qualifica livello EQF III di OPERATORE AI SERVIZI DI IMPRESA – previo superamento dell'esame finale.

Modalità di iscrizione:

Le domande di iscrizione al corso potranno essere presentate presso la sede di: FORMIMPRESA in Via Monte Rosa, 26 a Grosseto tel. 0564/419630/40; o all'indirizzo mail formimpresa@artigianigr.it entro il 15 Settembre 2021. Le domande dovranno pervenire entro il termine di scadenza previsto, se presentate in ritardo non saranno considerate ammissibili. Alla domanda d'iscrizione dovrà essere allegata: fotocopia di un documento d'identità valido e codice fiscale dell'allievo/a e del genitore o tutore e permesso di soggiorno per gli allievi extracomunitari.

Termine per le iscrizioni: 14 SETTEMBRE 2021

Comunicazioni:

Tutti gli iscritti saranno avvertiti telefonicamente in tempo utile per tutte le comunicazioni inerenti l'attività

Per informazioni:

Sistema Formazione & Servizi Avanzati srl
Via dei Bersaglieri n. 11/13, 52025 Montevarchi (AR)
Telefono: 055 293217 - 327 4747799
E-mail: sistemaformazione srl@gmail.com
Referente: Elisa Baldini

Agenzia formativa - Formimpresa Grosseto Via Monte Rosa, 26 -
Tel. 0564 419630/640 formimpresa@artigianigr.it - www.formimpresa.net
Referente: Cristina Frascati
 Formimpresa Grosseto