

CATALOGO CORSI ATTIVITA' CONGIUNTURALE
DIRITTO MIRATO
FINANZIATA CON FONDI FORMA.TEMP

OPERATORE CAF E PATRONATO

| | |
|---|--|
| DURATA | 150 ore |
| OBIETTIVI | <p>L'obiettivo del corso è fornire una preparazione completa sulle principali prestazioni e servizi offerti dai CAF e Patronati, con particolare attenzione al sistema tributario, alla gestione delle dichiarazioni fiscali e alla normativa riguardante le prestazioni sociali e previdenziali. I partecipanti acquisiranno competenze pratiche nella compilazione del Modello ISEE, del Modello RED, nella gestione di bonus sociali, assegni familiari e di supporto al reddito. Inoltre, impareranno a gestire le pratiche relative alle pensioni (anticipate, di vecchiaia, di inabilità e ai superstiti), invalidità civile, permessi Legge 104 e le indennità legate a disoccupazione, come NASpI e DIS-COLL. Il corso fornirà le conoscenze necessarie per lavorare efficacemente all'interno di un CAF, gestendo le richieste degli utenti e fornendo consulenze accurate in ambito fiscale e previdenziale.</p> |
| MODULI FORMATIVI | <p>Diritti e doveri dei lavoratori Introduzione al Sistema Caf e al Sistema Tributario Dichiarazioni Fiscali e Modello ISEE Prestazioni Socio-Economiche e Sociali Prestazioni Familiari e Sostegno al Reddito Pensioni e Prestazioni Pensionistiche Invalidità Civile e Permessi Legge 104 Prestazioni di Sostegno al Lavoro</p> |
| TIPO ATTESTAZIONE | <p>Attestato di frequenza Indennità oraria di 3,50 €</p> |
| INFO SU FREQUENZA E MODALITÀ | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso in aula virtuale + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo sempre in aula virtuale.</p> |
| N°MINIMO PARTECIPANTI | <p>Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti.</p> |
| CONTATTI | <p>08119257917 direzione@atoacademy.it</p> |

RESPONSABILE RISORSE UMANE

| | |
|---|---|
| DURATA | 150 ore |
| OBIETTIVI | <p>L'obiettivo del corso è formare professionisti in grado di gestire le risorse umane in modo efficace e strategico, sviluppando competenze in tutti gli aspetti legati alla selezione, motivazione e gestione del personale. I partecipanti apprenderanno le tecniche di reclutamento e selezione, inclusi l'uso delle piattaforme telematiche e l'intelligenza artificiale, il social recruiting e la gestione dei talenti. Acquisiranno inoltre conoscenze sui processi formativi, sulla gestione del team e sulla leadership, con particolare attenzione alla risoluzione dei conflitti e al coinvolgimento. Il corso fornirà strumenti per applicare sistemi di gestione della qualità e per implementare la responsabilità sociale d'impresa. I partecipanti impareranno anche a gestire la privacy e ad affrontare le sfide dell'era digitale nel settore delle risorse umane. Alla fine del corso, saranno in grado di gestire efficacemente tutte le fasi del ciclo di vita del dipendente.</p> |
| MODULI FORMATIVI | <p>Diritti e doveri dei lavoratori Fondamenti della Gestione delle Risorse Umane Reclutamento e Selezione del Personale Social Recruiting e Intelligenza Artificiale nel Recruiting Formazione e Gestione del Team Sistemi di Gestione della Qualità e Responsabilità Sociale d'Impresa Risorse Umane nell'Era Digitale e Privacy</p> |
| TIPO ATTESTAZIONE | <p>Attestato di frequenza Indennità oraria di 3,50 €</p> |
| INFO SU FREQUENZA E MODALITÀ | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso in aula virtuale + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo sempre in aula virtuale.</p> |
| N°MINIMO PARTECIPANTI | <p>Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti.</p> |
| CONTATTI | <p>08119257917 direzione@atoacademy.it</p> |

ADDETTO ALLE PUBBLICHE RELAZIONI

| | |
|-------------------------------------|--|
| DURATA | 150 ore |
| OBIETTIVI | <p>Il corso di Pubbliche Relazioni ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti una comprensione completa delle tecniche e delle strategie fondamentali per una comunicazione efficace in contesti professionali. I partecipanti apprenderanno a gestire le relazioni con i diversi tipi di pubblico, utilizzando tecniche verbali, paraverbali e non verbali. Saranno affrontati temi come la gestione delle emozioni, l'ascolto attivo, l'empatia, e la persuasione, fornendo strumenti per migliorare la comunicazione in situazioni di stress o conflitto. Verranno inoltre esplorate le dinamiche della comunicazione digitale e il ruolo delle PR nella gestione delle crisi. Gli studenti impareranno a sviluppare piani di comunicazione strategici e a creare contenuti per i media tradizionali e digitali, curando l'immagine personale e aziendale. Attraverso simulazioni pratiche, i partecipanti acquisiranno competenze concrete per gestire eventi, presentazioni pubbliche e interazioni con i media.</p> |
| MODULI FORMATIVI | <p>Diritti e doveri dei lavoratori Introduzione e Fondamenti delle Pubbliche Relazioni Comunicazione Verbale, Paraverbale e Non Verbale Gestione Emotiva e Relazionale nelle PR Gestione dei Pubblici e Comunicazione Strategica Comunicazione Digitale e Immagine Personale nelle PR</p> |
| TIPO ATTESTAZIONE | <p>Attestato di frequenza Indennità oraria di 3,50 €</p> |
| INFO SU FREQUENZA E MODALITÀ | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso in aula virtuale + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo sempre in aula virtuale.</p> |
| N°MINIMO PARTECIPANTI | <p>Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti.</p> |
| CONTATTI | <p>08119257917 direzione@atoacademy.it</p> |

CUCINA E SALA BAR TRA TECNICA E ARTE

| | |
|-------------------------------------|--|
| DURATA | 150 ore |
| OBIETTIVI | <p>Il corso ha l'obiettivo di fornire una preparazione completa nel campo della cucina e del servizio bar, sviluppando competenze pratiche e teoriche per gestire con professionalità ogni fase del processo, dalla preparazione degli ingredienti alla gestione del servizio. I partecipanti apprenderanno tecniche di cucina classiche e moderne, con un focus sulla sicurezza alimentare, la gestione del team e l'organizzazione del lavoro in brigata. Inoltre, verranno sviluppate le competenze necessarie per un servizio impeccabile in sala e per la gestione della relazione con il cliente, affrontando anche le situazioni difficili. Nel bar, si approfondiranno le tecniche di mixology e la preparazione di cocktail, con attenzione alla presentazione e agli abbinamenti con il cibo. Il corso include anche aspetti di gestione economica, pianificazione del menu e strategie di marketing, preparandoli ad affrontare le sfide quotidiane e a gestire eventi speciali, puntando a una completa soddisfazione del cliente.</p> |
| MODULI FORMATIVI | <p>Diritti e doveri dei lavoratori Fondamenti e Organizzazione in Cucina e Bar Tecniche e Preparazioni in Cucina Tecniche di Servizio e Gestione della Sala Mixology e Gestione del Bar Gestione e Marketing nella Ristorazione</p> |
| TIPO ATTESTAZIONE | <p>Attestato di frequenza Indennità oraria di 3,50 €</p> |
| INFO SU FREQUENZA E MODALITÀ | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso in aula virtuale + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo sempre in aula virtuale.</p> |
| N°MINIMO PARTECIPANTI | <p>Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti.</p> |
| CONTATTI | <p>08119257917 direzione@atoacademy.it</p> |

ADDETTO ALLA LOGISTICA

| | |
|---|---|
| DURATA | 150 ore |
| OBIETTIVI | <p>Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti una comprensione approfondita della gestione delle merci e della logistica aziendale. I partecipanti acquisiranno competenze pratiche nella movimentazione delle merci, nella gestione del magazzino e nell'approvvigionamento, imparando a ottimizzare le operazioni di prelievo, picking, kitting e imballaggio. Inoltre, si approfondiranno le tecniche di gestione degli inventari, con particolare attenzione a problemi come la rottura di stock e l'overstock. Il corso include anche la pianificazione delle consegne, il monitoraggio delle spedizioni e la gestione degli ordini, con un focus sui costi e tempi di transito. Gli studenti impareranno a gestire il flusso delle merci in modo efficiente, riducendo errori e migliorando la produttività. Un'attenzione particolare sarà dedicata alla tutela della privacy nelle operazioni logistiche, garantendo il rispetto delle normative e la sicurezza delle informazioni aziendali.</p> |
| MODULI FORMATIVI | <p>Diritti e doveri dei lavoratori Fondamenti e Tipologie delle Merci Gestione e Movimentazione delle Merci Tecniche di Imballaggio e Kitting Gestione degli Inventari e Approvvigionamento Pianificazione delle Consegne e Monitoraggio</p> |
| TIPO ATTESTAZIONE | <p>Attestato di frequenza Indennità oraria di 3,50 €</p> |
| INFO SU FREQUENZA E MODALITÀ | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso in aula virtuale + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo sempre in aula virtuale.</p> |
| N°MINIMO PARTECIPANTI | <p>Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti.</p> |
| CONTATTI | <p>08119257917 direzione@atoacademy.it</p> |

ADDETTA SEGRETERIA CON OFFICE

| | |
|---|---|
| DURATA | 150 ore |
| OBIETTIVI | <p>Il corso mira a formare la figura professionale di Addetta alla Segreteria, sviluppando competenze nella gestione quotidiana di un ufficio. I partecipanti apprenderanno a organizzare attività di segreteria, utilizzare strumenti di comunicazione, e gestire documenti cartacei e digitali. Saranno approfondite tecniche di time management, priorità e pianificazione, oltre all'uso di software aziendali per la gestione di progetti e documenti. Il corso include la gestione delle comunicazioni interne ed esterne, la preparazione di riunioni e appuntamenti, e la gestione di stress e relazioni interpersonali. Infine, si tratterà la stesura e personalizzazione del Curriculum Vitae.</p> |
| MODULI FORMATIVI | <p>Diritti e doveri dei lavoratori Introduzione alla figura professionale di Addetta Segreteria Organizzazione dell'Ufficio e Gestione del Tempo Comunicazione e Gestione dei Documenti Utilizzo di Software e Strumenti Digitali Problem-Solving, Gestione dello Stress e Relazioni Interpersonali Curriculum Vitae e Preparazione Professionale</p> |
| TIPO ATTESTAZIONE | <p>Attestato di frequenza Indennità oraria di 3,50 €</p> |
| INFO SU FREQUENZA E MODALITÀ | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso in aula virtuale + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo sempre in aula virtuale.</p> |
| N°MINIMO PARTECIPANTI | <p>Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti.</p> |
| CONTATTI | <p>08119257917 direzione@atoacademy.it</p> |

FOTOGRAFO PROFESSIONISTA

| | |
|---|--|
| DURATA | 150 ore |
| OBIETTIVI | <p>Il corso ha l'obiettivo di fornire una formazione completa sulla fotografia, partendo dai fondamentali tecnici fino alle tecniche avanzate e alla post-produzione digitale. I partecipanti apprenderanno a conoscere la fotocamera, i suoi controlli e i principi di composizione fotografica, per acquisire una padronanza del controllo dell'esposizione e della gestione della luce. Saranno esplorate diverse tipologie di fotografia, tra cui ritratto, paesaggio, architettura, moda e fotografia macro, con un focus su tecniche avanzate e l'uso delle lenti. Il corso approfondirà anche l'illuminazione, la fotografia in studio e l'utilizzo di flash, fornendo competenze per il set-up di uno studio fotografico. In ambito digitale, i partecipanti impareranno a utilizzare software di editing come Adobe Lightroom e Photoshop, per la correzione e il ritocco delle immagini. Infine, il corso guiderà gli studenti nella creazione di progetti fotografici personali e nella preparazione di un portfolio professionale.</p> |
| MODULI FORMATIVI | <p>Diritti e doveri dei lavoratori Fondamenti della Fotografia e Composizione Tipologie di Fotografia e Tecniche Avanzate Illuminazione e Fotografia in Studio Editing e Manipolazione Digitale delle Immagini Progetti Fotografici e Creazione di un Portfolio</p> |
| TIPO ATTESTAZIONE | <p>Attestato di frequenza Indennità oraria di 3,50 €</p> |
| INFO SU FREQUENZA E MODALITÀ | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso in aula virtuale + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo sempre in aula virtuale.</p> |
| N°MINIMO PARTECIPANTI | <p>Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti.</p> |
| CONTATTI | <p>08119257917 direzione@atoacademy.it</p> |

FASHION DESIGNER

| | |
|---|---|
| DURATA | 150 ore |
| OBIETTIVI | <p>Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per progettare e realizzare una collezione di moda, partendo dall'analisi delle tendenze e dei mercati fino alla realizzazione del prototipo. Gli studenti apprenderanno a creare moodboard efficaci, a selezionare i colori e i tessuti più adatti al target di riferimento e a definire il concept di una collezione. Saranno introdotti alla progettazione di modelli e alla creazione di schede tecniche per ogni capo. Il corso esplorerà le differenze tra produzione artigianale e industriale, e approfondirà la modellistica, l'uso del figurino e le tecniche di costruzione di prototipi in scala. Inoltre, i partecipanti acquisiranno conoscenze sui tessuti, le fibre e gli accessori, con un focus sui processi di filatura e finissaggio. Al termine del corso, gli studenti saranno in grado di progettare una collezione completa, dalla ricerca iniziale alla realizzazione dei capi.</p> |
| MODULI FORMATIVI | <p>Diritti e doveri dei lavoratori Introduzione alla Progettazione di Moda Progettazione della Collezione e Tecniche di Design Modellistica e Costruzione del Prototipo Il Figurino e lo Studio del Colore Tessuti, Fibre e Accessori</p> |
| TIPO ATTESTAZIONE | <p>Attestato di frequenza Indennità oraria di 3,50 €</p> |
| INFO SU FREQUENZA E MODALITÀ | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso in aula virtuale + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo sempre in aula virtuale.</p> |
| N°MINIMO PARTECIPANTI | <p>Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti.</p> |
| CONTATTI | <p>08119257917 direzione@atoacademy.it</p> |

PROGRAMMAZIONE JAVA

| | |
|---|--|
| DURATA | 150 ore |
| OBIETTIVI | <p>Il corso ha l'obiettivo di fornire una solida base nella programmazione e nell'utilizzo di Java, con particolare attenzione alla programmazione orientata agli oggetti. Gli studenti apprenderanno le caratteristiche principali di Java, la sintassi del linguaggio e le strutture di controllo fondamentali per sviluppare applicazioni. Saranno introdotti alla progettazione di database relazionali e all'uso di SQL, nonché all'utilizzo di strumenti come Xampp per la gestione delle basi di dati.</p> <p>Il corso esplorerà anche i concetti di proprietà, metodi ed eventi in Java, permettendo agli studenti di applicare tecniche avanzate nella programmazione orientata agli oggetti. Inoltre, gli studenti acquisiranno conoscenze importanti in merito al copywriting, alla tutela della privacy e ai diritti d'autore, garantendo la consapevolezza degli aspetti legali legati allo sviluppo software. Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di sviluppare applicazioni Java e gestire database in modo efficiente.</p> |
| MODULI FORMATIVI | <p>Diritti e doveri dei lavoratori</p> <p>Fondamenti di Programmazione e Java</p> <p>Strutture di Controllo e Programmazione Orientata agli Oggetti</p> <p>Proprietà, Metodi ed Eventi in Java</p> <p>Database Relazionali e SQL</p> <p>Aspetti Legali e Etici della Programmazione</p> |
| TIPO ATTESTAZIONE | <p>Attestato di frequenza</p> <p>Indennità oraria di 3,50 €</p> |
| INFO SU FREQUENZA E MODALITÀ | <p>La frequenza minima è il 70% delle ore previste dal corso in aula virtuale + frequenza modulo obbligatorio salvo credito formativo sempre in aula virtuale.</p> |
| N°MINIMO PARTECIPANTI | <p>Il corso verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di 8 partecipanti.</p> |
| CONTATTI | <p>08119257917</p> <p>direzione@atoacademy.it</p> |