

Rivolto agli assunti dal 2017

CF

CIEFFE

Ente formativo accreditato
Agenzia del Lavoro di Trento

Far crescere un apprendista in azienda

**CIEFFE TI SEGUE GRATUITAMENTE LUNGO TUTTO L'ITER
BUROCRATICO E FORMATIVO (OBBLIGATORIO)**

Cieffe si impegna ad organizzare una formazione fluida, attenta e snella in ottemperanza alle esigenze delle singole aziende, offrendo, per tutte le qualifiche di tutti i settori economici i seguenti servizi:

- Gestione del finanziamento provinciale dei buoni voucher attraverso il sistema gestionale SIVA
- Consulenza per la stesura del piano formativo incentrato sulle esigenze aziendali
- Percorsi formativi organizzati secondo le esigenze formative dell'azienda e sulle competenze già in possesso dell'apprendista
- Formazione continua in collaborazione con docenti di comprovata esperienza pluriennale
- Tutoraggio aziendale
- Supporto per l'apprendista
- Registrazione e monitoraggio della formazione avvenuta
- Valutazione finale delle conoscenze e delle abilità acquisite nell'intervento formativo
- Rilascio attestazione di frequenza

RIVOLTO AD IMPRESE TARENTINE DI QUALSIASI SETTORE E DIMENSIONE



C I E F F E

Moduli formativi

Rivolto agli assunti dal 2017

La proposta formativa di CiEffe affianca ai moduli obbligatori previsti dalla normativa provinciale i moduli opzionali che rispondono maggiormente a quanto richiesto dalle aziende trentine e qui riportati.

- **Moduli obbligatori del primo anno**

- **TRAA1- Essere Apprendisti Oggi**

- Mercato del lavoro, professioni, conoscenze, abilità e competenze necessarie, progettazione del percorso di formazione/apprendimento

- **TRAC1- Aspetti Caratterizzanti la Disciplina del Rapporto di Lavoro**

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della/e categoria/e di riferimento.

- **Moduli formativi a scelta**

- **TRAB1- Descrizione del Sistema Impresa**

- Elementi di organizzazione aziendale

- **TRA43- La Comunicazione: strumenti di osservazione e riflessione**

- Comunicazione personale e di gruppo nel contesto di lavoro orientato all'efficacia del lavoro personale e di gruppo

- **TRA45- Gestione negoziale della comunicazione**

- Gestire la comunicazione in situazione conflittuale

- **TRA46- Partecipazione e contributo al gruppo di lavoro**

- Requisiti necessari per comunicare in gruppo e modalità di gestione del lavoro in team

- **TRA61- Eseguire operazioni base con Excel**

- Creazione elenchi, utilizzo formule semplici, formattazione

- **TRA62- Eseguire operazioni complesse con Excel**

- Funzioni complesse, creazione grafici, tabelle e liste

- **Moduli attivabili con almeno 10 partecipanti**

- **TRA71- Inglese livello base**

- Rudimenti della lingua per sostenere una comunicazione semplice

- **TRA73- Inglese livello intermedio**

- Elementi di terminologia specifica per una comunicazione in ambito lavorativo

- **TRA74- Tedesco livello base**

- Rudimenti della lingua per sostenere una comunicazione semplice

- **TRA74- Tedesco livello intermedio**

- Elementi di terminologia specifica per una comunicazione in ambito lavorativo

TEMPISTICHE E MODALITÀ DI ATTIVAZIONE APPRENDISTATO

Entro 60gg dalla data dell'assunzione dell' apprendista **DEVONO** essere svolte le seguenti attività:

1. Apertura pratica con dati apprendista
2. Sottoscrizione lettera di conferimento incarico
3. Stesura del piano formativo
4. Calendarizzazione ed avvio presso le nostre aule.



Per fruire dei benefici legati al contratto di apprendistato l'iter DEVE essere avviato entro 6 mesi dalla data di assunzione