

S.C. FORMAPROF S.R.L.

CATALOGO CORSI 2019

INDICE

AREA INFORMATICA	3
Excel Base	4
Excel Avanzato	5
Word Intermedio	6
Word Avanzato	7
AREA SOCIO SANITARIA	8
Assistente di studio Odontoiatrico	9
AREA SEGRETERIA	10
Segretaria di Studio Medico	11
AREA CONTABILITÀ	12
Contabilità base	13
Contabilità Avanzata	14
Operatore di Contabilità	15
AREA AMMINISTRATIVA	16
Tecnico Amministrativo del personale	17
AREA FORMAZIONE LINGUISTICA	18
Inglese Base	19
Inglese Intermedio	20
Inglese Business	21
AREA IGIENE E SICUREZZA	22
HACCP	23
Conduzione carrelli elevatori	24
Primo soccorso Aziende gruppo B-C	25
Primo soccorso Aziende Gruppo A	26
Antincendio rischio basso	27
Antincendio rischio medio	28
Formazione Generale per i lavoratori (D.LGS. 81/2008)	29
Formazione specifica per i lavoratori rischio basso	30
Formazione specifica per i lavoratori rischio medio	31
Formazione specifica per i lavoratori rischio alto	32

S.C. FORMAPROF S.R.L.

P.I. 07319620964 - N. REA MI - 1950886 - Capitale Sociale €25.000,00 i.v.

Accr. Regione Lombardia: Servizi formativi n.659 del 05/04/2011 - Servizi al lavoro n. 335 del 12/02/2016

Sede legale: Via F. Carlini, 5 - 20146 Milano - Tel. 02.42290732 - Fax. 02.89051372 e-mail: amm@scformaprof.it

Sedi operative: Via Desenzano, 14 - 20146 Milano - Tel. 02.49632329 - Fax 02.36745006 e-mail: info@scformaprof.it

Viale Campania, 65 - 20900 Monza (MB) - Tel./Fax 039.2100337 e-mail: monza@scformaprof.it

sito: www.scformaprof.it

AREA INFORMATICA

CORSO EXCEL BASE

EDIZIONI PREVISTE: 4

DESTINATARI

Impiegati che necessitano di acquisire competenze informatiche.

OBIETTIVI

Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per consultare archivi e gestire informazioni.

CONTENUTI

I MODULO: I FOGLI ELETTRONICI - CONCETTI DI BASE (10 ORE)

Il foglio di lavoro, le zone, le celle
Ambiente di lavoro di Excel, i menù e le barre di strumenti

I riferimenti di cella: assoluti, relativi e misti

II MODULO IMMISSIONE DI NUMERI (10 ORE)

stringhe di testi e le formule. I valori di errore; Il formato delle celle e la formattazione del foglio di lavoro
Stampa: le modalità, impostazioni della pagina, e le opzioni avanzate.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

20 ore

I Edizione: 17/06/2019 - 30/06/2019

II Edizione: 18/07/2019 - 31/07/2019

III Edizione: 23/09/2019 - 11/10/2019

IV Edizione: 18/11/2019 - 13/12/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano

NUMERO PARTECIPANTI: 10

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato almeno il 70% della durata complessiva.

COSTO

€ 200 + IVA

CORSO EXCEL AVANZATO

EDIZIONI PREVISTE: 2

DESTINATARI

Impiegati che necessitano di consolidare competenze informatiche.

OBIETTIVI

Analizzare e rappresentare dati, anche in forma grafica.

CONTENUTI

I MODULO CREAZIONE GRAFICI (16 ORE)
Le funzioni. Funzioni temporali, logiche, di testo, matematiche, statistiche, informative
Operazioni con il mouse e la tastiera. I tasti scorciatoia

II MODULO: LE FUNZIONI (12 ORE)
Grafici con Excel: creazione, formattazione e modifica; Database: creazione e gestione, ordinamento, filtri e subtotali
L'integrazione tra Excel e Word.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

28 ore

I Edizione: 30/09/2019 - 18/10/2019

II Edizione: 25/11/2019 - 20/12/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano

NUMERO PARTECIPANTI: 8

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato almeno il 70% della durata complessiva.

COSTO

€ 250 + IVA

CORSO WORD INTERMEDIO

EDIZIONI PREVISTE: 2

DESTINATARI

Impiegati che necessitano di consolidare competenze informatiche.

OBIETTIVI

Redigere rapidamente lettere, relazioni, offerte, listini creando documenti di elevata qualità e di aspetto professionale.

CONTENUTI

I MODULO: GESTIONE STILI (8 ORE)

Lo schermo di Word, Modalità di visualizzazione; Tecniche di selezione e modifica dei testi; Formato Carattere (tipo, stile, grandezza, effetti, spaziatura, posizione); Formato Paragrafo (rientri, allineamento, interlinea, spaziatura, interruzione pagina); Tabulazioni e il righello. Bordi e sfondi. Elenchi puntati e numerati.

II MODULO: TABELLE E STRUMENTI (8 ORE)

Tabelle (creazione, manipolazione, inserimento dati e formattazione); Formato del documento, intestazioni e piè di pagina. Colonne, Sezioni e Note; Controllo ortografico, Thesaurus, il Glossario; Trova e Sostituisci; Stampare un documento (anteprima e opzioni).

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

16 ore

I Edizione: 08/07/2019 - 30/07/2019

II Edizione: 14/10/2019 - 22/11/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano

NUMERO PARTECIPANTI: 8

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 100% della durata complessiva.

COSTO

€ 180 + IVA

CORSO WORD AVANZATO

EDIZIONI PREVISTE: 1

DESTINATARI

Impiegati che necessitano di consolidare competenze informatiche.

OBIETTIVI

Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per consultare archivi, gestire informazioni.

CONTENUTI

I MODULO: CREAZIONI STILI (8 ORE)

Stili (creazione, modifica ed applicazione).
Documenti strutturati. Gestione dei livelli;
Modelli (realizzazione ed utilizzo)

II MODULO: STAMPA, UNIONE E UTILIZZO DI FUNZIONI AVANZATE (8 ORE)

Stampa unione (documento base e dati); La grafica nei documenti. Le Word-Art;
Personalizzazione dell'ambiente di lavoro

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

16 ore - 02/12/2019 - 20/12/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano

NUMERO PARTECIPANTI: 8

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 100% della durata complessiva.

COSTO

€ 180 + IVA

AREA SOCIO SANITARIA

CORSO ASSISTENTE DI STUDIO ODONTOIATRICO (ASO)

EDIZIONI PREVISTE: 2

DESTINATARI

Personale da qualificare.

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso di Assistente Studio Odontoiatrico è quello di formare una figura professionale con competenze di carattere scientifico, tecnico-professionale e socio-psicologiche, in grado di operare e collaborare in modo polivalente all'interno di strutture medico - odontoiatriche private e pubbliche.

CONTENUTI

I MODULO: TECNICO PROFESSIONALE (120 ORE)

Tecnologia, materiale dentale e manutenzione di attrezzature e strumentazione; tecniche di assistenza; gestione della segreteria; elementi di informatica e gestione dell'archivio informatizzato

II MODULO: AREA SCIENTIFICA (88 ORE)

Igiene; anatomia e fisiologia; primo soccorso; nozioni base di odontoiatria ed odontotecnica.

III MODULO: AREA LEGISLATIVA (52 ore)

la legislazione sanitaria, nazionale e regionale e la normativa fiscale.

IV MODULO: AREA PSICOLOGICA (40 ore)

il profilo professionale elementi di psicologia comunicazione

V MODULO: STAGE (400 ORE)

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verranno distribuiti libri di testo e una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

700 ore

I Edizione - 20/05/2019 - 30/04/2020

II Edizione - 23/05/2019 - 30/04/2020

SEDE

I Edizione: Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano

II Edizione: Sede di Monza: Viale Campania, 65 – 20900 Monza

NUMERO PARTECIPANTI:

I Edizione - 15

II Edizione - 12

CERTIFICAZIONE REGIONALE

Al termine del corso verrà rilasciato un dispositivo di certificazione regionale a coloro che avranno frequentato il 70% della durata complessiva.

COSTO

€ 1770 + IVA (Previsto pagamento rateale: quota di iscrizione € 400,00 e successive rate mensili da € 250,00)

Per gli aderenti a Fondoprofessioni è previsto uno sconto del 10%.

S.C. FORMAPROF S.R.L.

P.I. 07319620964 - N. REA MI - 1950886 - Capitale Sociale €25.000,00 i.v.

Accr. Regione Lombardia: Servizi formativi n.659 del 05/04/2011 - Servizi al lavoro n. 335 del 12/02/2016

Sede legale: Via F. Carlini, 5 - 20146 Milano - Tel. 02.42290732 - Fax. 02.89051372 e-mail: amm@scformaprof.it

Sedi operative: Via Desenzano, 14 - 20146 Milano - Tel. 02.49632329 - Fax 02.36745006 e-mail: info@scformaprof.it

Viale Campania, 65 - 20900 Monza (MB) - Tel./Fax 039.2100337 e-mail: monza@scformaprof.it

sito: www.scformaprof.it

AREA SEGRETERIA

CORSO SEGRETARIA DI STUDIO MEDICO

EDIZIONI PREVISTE: 2

DESTINATARI

Personale operatore di ufficio.

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è quello di fornire competenze per la gestione di procedure di prenotazione; fornire informazioni tramite servizio di call center ed effettuare l'inserimento elettronico di dati.

CONTENUTI

I MODULO: LEGISLAZIONE SANITARIA (8 ORE)

II MODULO: ELEMENTI DI IGIENE (16 ORE)
Elementi di igiene; Elementi di anatomia e fisiologia umana

III MODULO: COMUNICAZIONE (16 ore)
La comunicazione telefonica; La comunicazione col paziente.

IV MODULO: ELEMENTI DI NORMATIVA AMMINISTRATIVA E CONTABILE (20 ORE)
Gestione della segreteria (pratiche amministrative e contabili, gestione magazzino e approvvigionamenti) - Informatica

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

60 ore

I Edizione - 03/06/2019 - 31/07/2019

II Edizione - 01/10/2019 - 30/11/2019

SEDE

I Edizione: Sede di Monza: Viale Campania, 65 – 20900 Monza

II Edizione: Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano

NUMERO PARTECIPANTI: 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 70% della durata complessiva.

COSTO

€ 400 + IVA

AREA CONTABILITÀ

CORSO CONTABILITÀ BASE

EDIZIONI PREVISTE: 2

DESTINATARI

Personale che necessita di acquisire competenze di contabilità.

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è quello di fornire competenze nel trattamento di documenti amministrativo-contabili e nell'esecuzione di registrazioni contabili.

CONTENUTI

I MODULO: CONCETTI DI ECONOMIA AZIENDALE (8 ORE)

Concetto di Attività Economica; Distinzione tra valori economici e valori numerari; Differenza tra i diversi tributi: imposte dirette, imposte indirette, e tasse; La fattura quale documento giuridico-fiscale; Tipologie di diverse fatture: emesse o ricevute; Il DDT quale documento di trasporto; Le Note di Credito e di Variazione.

II MODULO: CONCETTI DI DIRITTO COMMERCIALE (8 ore)

La definizione giuridica di Imprenditore e i suoi elementi; I vari tipi di imprenditore: il piccolo imprenditore; L'imprenditore commerciale; L'obbligo di iscrizione nel registro delle imprese.

III MODULO: LE SCRITTURE CONTABILI (24 ore)

Le scritture contabili obbligatorie (scritture contabili di base, tenuta dei registri obbligatori, adempimenti fiscali) osservando gli obblighi di legge in materia civilistico - fiscale.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

40 ore

I Edizione - 08/07/2019 - 31/07/2019

II Edizione - 16/09/2019 - 17/10/2019

SEDE

I Edizione: Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

II Edizione: Sede di Monza: Viale Campania, 65 – 20900 Monza.

NUMERO PARTECIPANTI: 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 70% della durata complessiva.

COSTO

€ 350 + IVA

CORSO CONTABILITÀ AVANZATA

EDIZIONI PREVISTE: 1

DESTINATARI

Personale che necessita di consolidare competenze di contabilità.

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è quello di fornire competenze riguardanti l'esecuzione della stesura del bilancio d'esercizio, nella realizzazione di report periodici sull'andamento economico-finanziario aziendale e nell'esecuzione del trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali.

CONTENUTI

I MODULO: L'INVENTARIO D'ESERCIZIO E LE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO (36 ORE)
Determinazione del patrimonio e del risultato economico d'esercizio -
L'inventario d'esercizio - Le scritture di assestamento - Le scritture di completamento - Le scritture di integrazione - La svalutazione dei crediti - I ratei - I fondi oneri futuri - I fondi rischi - Sintesi sulle scritture di integrazione - Le scritture di rettifica - Le rimanenze di beni - I risconti - Sintesi su ratei e risconti - Le scritture di ammortamento - Le imposte sul reddito di impresa - Conti finanziari con saldi a debito o a credito.

II MODULO: LE SCRITTURE DI EPILOGO E DI CHIUSURA DEI CONTI (24 ORE)
Le fasi conclusive della contabilità generale

Le fasi conclusive della contabilità generale
- Le scritture di epilogo - Il patrimonio netto finale - La chiusura generale dei conti
La riapertura dei conti
Le esistenze iniziali
I risconti iniziali
I ratei iniziali
Lo storno dei conti
Fatture da ricevere e Fatture da emettere
L'utilizzo dei fondi rischi e oneri.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

60 ore - 23/10/2019 - 22/11/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 10

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 70% della durata complessiva.

COSTO

€ 500 + IVA

S.C. FORMAPROF S.R.L.

P.I. 07319620964 - N. REA MI - 1950886 - Capitale Sociale €25.000,00 i.v.

Accr. Regione Lombardia: Servizi formativi n.659 del 05/04/2011 - Servizi al lavoro n. 335 del 12/02/2016

Sede legale: Via F. Carlini, 5 - 20146 Milano - Tel. 02.42290732 - Fax. 02.89051372 e-mail: amm@scformaprof.it

Sedi operative: Via Desenzano, 14 - 20146 Milano - Tel. 02.49632329 - Fax 02.36745006 e-mail: info@scformaprof.it

Viale Campania, 65 - 20900 Monza (MB) - Tel./Fax 039.2100337 e-mail: monza@scformaprof.it

sito: www.scformaprof.it

CORSO OPERATORE DI CONTABILITÀ

EDIZIONI PREVISTE: 1

DESTINATARI

Personale che necessita di acquisire e consolidare competenze di contabilità.

OBIETTIVI

Il corso intende fornire la formazione necessaria per assicurare il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie dell'impresa, in base alle normative vigenti.

CONTENUTI

I MODULO: NOZIONI DI DIRITTO COMMERCIALE (20 ORE)

L'impresa, l'azienda, la società; Libri obbligatori; Generalità sui titoli di credito; Approfondimento su assegni e cambiali; Il protesto.

II MODULO: NOZIONI DI DIRITTO TRIBUTARIO (28 ORE)

Il sistema tributario italiano; Tipologie e classificazione dei tributi. Calcolo e pagamento dei tributi. Contributi e assicurazioni

III MODULO: ELEMENTI DI CONTABILITÀ GENERALE (40 ORE)

Conti e Scritture contabili; Documenti fiscali; Elementi di contabilità; Bilancio e reddito di impresa; Gestione dei pagamenti/incassi; Ordini – Bolle

IV MODULO: ELEMENTI DI INFORMATICA (32 ORE)

Pc e Sistema Operativo Windows; Word; Excel – Concetti base.

V MODULO: NOZIONI DI DIRITTO DEL LAVORO (8 ORE)

Formazione generale e specifica del lavoratore.

VI MODULO: SISTEMA ERP (88 ORE)

Utilizzo applicativo gestionale; Utilizzo applicativo di contabilità.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verranno distribuiti libri di testo e dispense contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

220 ore - 02/09/2019 - 20/12/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 10

CERTIFICAZIONE REGIONALE

Al termine del corso verrà rilasciato un dispositivo di certificazione regionale a coloro che avranno frequentato il 70% della durata complessiva.

COSTO

€ 800 + IVA

AREA AMMIISTRAZIONE

CORSO TECNICO AMMINISTRATORE DEL PERSONALE

EDIZIONI PREVISTE: 2

DESTINATARI

Personale che necessita di acquisire competenze amministrative del personale.

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è quello di fornire competenze relative al trattamento amministrativo connesso alle diverse fasi del rapporto di lavoro e all'elaborazione delle retribuzioni del personale.

CONTENUTI

I MODULO: LA COMPILAZIONE DELLA BUSTA PAGA (40 ORE)

Fonti del diritto del lavoro; il rapporto di lavoro; retribuzione e suoi elementi; il trattamento di fine lavoro; imponibile contributivo e contribuzione obbligatoria; le principali agevolazioni contributive.

II MODULO: RAPPORTI CON GLI ENTI PREVIDENZIALI E ADEMPIMENTI OBBLIGATORI (36 ORE)

enti previdenziali; i rapporti con l'erario e con l'agenzia delle entrate; i rapporti con l'inail; gli adempimenti di fine anno; il modello 770.

III MODULO: ESERCITAZIONI (24 ore)

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

100 ore

I Edizione - 10/06/2019 - 31/07/2019

I Edizione - 16/09/2019 - 29/11/2019

SEDE

I Edizione - Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

II Edizione - Sede di Monza: Viale Campania, 65 – 20900 Monza.

NUMERO PARTECIPANTI: 12

CERTIFICAZIONE REGIONALE

Al termine del corso verrà rilasciato un dispositivo di certificazione regionale a coloro che avranno frequentato il 70% della durata complessiva.

COSTO

€ 600 + IVA

AREA FORMAZIONE LINGUISTICA

CORSO INGLESE BASE

EDIZIONI PREVISTE: 1

DESTINATARI

Personale che necessita di acquisire competenze linguistiche.

OBIETTIVI

Comprendere i punti salienti e il significato globale di brevi e semplici comunicazioni orali formulate con chiarezza, riferite al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro.

CONTENUTI

I MODULO: GRAMMATICA (20 ORE)
Alfabeto spelling e pronuncia; articoli e numeri; plurale regola e irregolare; verbi e ausiliari; preposizioni; aggettivi; pronomi; avverbi; genitivo sassone; la struttura base della frase; domande retoriche; risposte brevi;

II MODULO: LESSICO (20 ORE)
nomi, proverbi, modi di dire ed espressioni idiomatiche.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Nessun materiale

DURATA e PERIODO

40 ore - 09/09/2019 - 27/09/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 10

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 70% della durata complessiva.

COSTO

€ 350 + IVA

CORSO INGLESE INTERMEDIO

EDIZIONI PREVISTE: 1

DESTINATARI

Personale che necessita di acquisire e consolidare competenze linguistiche.

OBIETTIVI

Lo scopo del corso di Inglese intermedio è permettere, a chi ha una conoscenza scolastica della lingua, di acquisire le quattro abilità linguistiche (ascoltare - parlare - leggere- scrivere) ad un livello intermedio, in modo tale da gestire una conversazione con terzi, redigere documenti e districarsi tra le diverse situazioni socio-comunicative in ambito lavorativo grazie alla conoscenza delle strutture grammaticali e linguistiche fondamentali.

CONTENUTI

I MODULO: GRAMMATICA (20 ORE)
Consolidamento delle strutture linguistiche acquisite in precedenti contesti formativi;
Question Tags in forme più complesse;
pronomi e verbi; imperativo, congiuntivo e futuro; doppio accusativo; i superlativi;
avverbi; Forma in -ing; Aggettivi indefiniti.

II MODULO: LESSICO (20 ORE)
nomi, proverbi, modi di dire ed espressioni idiomatiche.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Nessun materiale

DURATA e PERIODO

40 ore - 07/10/2019 - 24/10/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 10

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 70% della durata complessiva.

COSTO

€ 350 + IVA

CORSO INGLESE BUSINESS

EDIZIONI PREVISTE: 1

DESTINATARI

Personale che necessita di consolidare competenze linguistiche.

OBIETTIVI

Lo scopo del corso di Inglese Business è far acquisire le competenze linguistiche per comunicare efficacemente in un contesto aziendale (dai meeting ai colloqui), aumentando le aspettative di carriera in un ambiente internazionale.

CONTENUTI

I MODULO: CONVERSAZIONE (40 ORE)
Parlare del proprio lavoro e saper descrivere se stessi; Scrivere lettere formali e informali; Chiedere e dare indicazioni e informazioni; Descrivere il proprio ambiente; Fare una telefonata ed effettuare prenotazioni; Dare soccorso in caso di emergenza; Ascoltare, leggere e comprendere dialoghi, articoli e riviste.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Nessun materiale

DURATA e PERIODO

40 ore - 04/11/2019 - 30/11/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 10

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 70% della durata complessiva.

COSTO

€ 350 + IVA

AREA IGIENE E SICUREZZA

CORSO HACCP

EDIZIONI PREVISTE: 2

DESTINATARI

Personale che necessita di acquisire competenze sulle norme igieniche.

OBIETTIVI

Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente.

CONTENUTI

I MODULO: SISTEMA HACCP (2 ORE)

Definizione di pericolo, rischio, punto critico di controllo (CCP). Pericoli chimici, fisici, biologici. Valutazione, gestione e comunicazione del rischio (cenni).

II MODULO: LE CINQUE FASI PRELIMINARI DELL'APPLICAZIONE DI UN PIANO DI AUTOCONTROLLO (3 ORE)

Gruppo di lavoro, descrizione del prodotto, identificazione della destinazione d'uso del prodotto, diagramma di flusso, conferma in loco del diagramma di flusso.

III MODULO: I SETTE PRINCIPI DEL SISTEMA HACCP (3 ORE)

Identificazione dei pericoli; Identificazione dei punti critici di controllo (albero delle decisioni); Limiti critici; Monitoraggio; Misure correttive; Procedure di verifica (verifica, validazione, revisione); Gestione della documentazione.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

8 ore

I Edizione - 24/06/2019 - 28/06/2019

II Edizione - 25/09/2019 -27/09/2019

SEDE

I Edizione - Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

II Edizione - Sede di Monza: Viale Campania, 65 – 20900 Monza.

NUMERO PARTECIPANTI: 10

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 100% della durata complessiva.

COSTO

€ 90 + IVA

CORSO CONDUZIONE CARRELLI ELEVATORI

EDIZIONI PREVISTE: 2

DESTINATARI

Addetti alla conduzione di carrelli industriali semoventi.

OBIETTIVI

Fornire gli elementi formativi sulla sicurezza ai lavoratori addetti alla conduzione di carrelli industriali semoventi, in conformità alle richieste dell'art. 73 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni sancito il 22/02/2012.

CONTENUTI

**I MODULO: MODULO GIURIDICO -
NORMATIVO (1 ORA)**

Cenni sulla normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.

II MODULO: MODULO TECNICO (7 ORE)

Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli; Principali rischi connessi all'impiego dei carrelli semoventi; Nozioni elementari di fisica; Tecnologia e meccanismi dei carrelli semoventi; Dispositivi di comando e di sicurezza, sistemi di protezione; Controlli e manutenzioni; Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi, nozioni di guida, norme sulla circolazione

**III MODULO: MODULO PRATICO: CARRELLI
INDUSTRIALI SEMOVENTI (4 ORE)**

Illustrazione dei vari componenti e delle sicurezze; Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge; Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

12 ore

I Edizione - 01/07/2019 - 12/07/2019

II Edizione - 09/09/2019 - 20/09/2019

SEDE

I Edizione - Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

II Edizione - Sede di Monza: Viale Campania, 65 – 20900 Monza.

NUMERO PARTECIPANTI: 6

ACQUISIZIONE TITOLO RICONOSCIUTO

Al termine del corso verrà rilasciato un patentino di conduzione dei carrelli elevatori a coloro che avranno frequentato il 90% della durata complessiva.

COSTO

€ 200 + IVA

S.C. FORMAPROF S.R.L.

P.I. 07319620964 - N. REA MI - 1950886 - Capitale Sociale €25.000,00 i.v.

Accr. Regione Lombardia: Servizi formativi n.659 del 05/04/2011 - Servizi al lavoro n. 335 del 12/02/2016

Sede legale: Via F. Carlini, 5 - 20146 Milano - Tel. 02.42290732 - Fax. 02.89051372 e-mail: amm@scformaprof.it

Sedi operative: Via Desenzano, 14 - 20146 Milano - Tel. 02.49632329 - Fax 02.36745006 e-mail: info@scformaprof.it

Viale Campania, 65 - 20900 Monza (MB) - Tel./Fax 039.2100337 e-mail: monza@scformaprof.it

sito: www.scformaprof.it

CORSO PRIMO SOCCORSO AZIENDE GRUPPO B-C

EDIZIONI PREVISTE: 2

DESTINATARI

Il corso riguarda tutto il personale dipendente di tutte le aziende di gruppo B e C in applicazione dell'art. 45 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e del DM 15 luglio 2003, n. 388.

OBIETTIVI

Il corso vuole fornire agli addetti al pronto soccorso un'adeguata formazione e informazione teorica e pratica sui metodi da attuare in azienda in caso di necessità.

CONTENUTI

I MODULO (12 ORE)

Allertare il sistema di soccorso - Riconoscere un'emergenza sanitaria - Attuare gli interventi di primo soccorso - Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro - Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro - Acquisire capacità di intervento pratico

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

12 ore

I Edizione - 01/10/2019 - 10/10/2019

II Edizione - 18/11/2019 - 16/12/2019

SEDE

I Edizione - Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

II Edizione - Sede di Monza: Viale Campania, 65 – 20900 Monza.

NUMERO PARTECIPANTI: 15

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 90% della durata complessiva.

COSTO

€ 200 + IVA

CORSO PRIMO SOCCORSO AZIENDE GRUPPO A

EDIZIONI PREVISTE: 1

DESTINATARI

Gli addetti al pronto soccorso nelle aziende di gruppo A in applicazione dell'art. 45 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e del DM 15 luglio 2003, n. 388.

OBIETTIVI

Il corso vuole fornire agli addetti al pronto soccorso un'adeguata formazione e informazione teorica e pratica sui metodi da attuare in azienda in caso di necessità.

CONTENUTI

I MODULO: (16 ORE)

Allertare il sistema di soccorso - Riconoscere un'emergenza sanitaria - Attuare gli interventi di primo soccorso - Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro - Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro - Acquisire capacità di intervento pratico.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

16 ore - 14/10/2019 - 15/11/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 15

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 90% della durata complessiva.

COSTO

€ 250 + IVA

CORSO ANTINCENDIO RISCHIO BASSO

EDIZIONI PREVISTE: 3

DESTINATARI

Tutti i lavoratori che svolgono incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in applicazione dell'art. 36-37 e 46, del D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e allegato XII punto 7.3. Durante il corso si terrà conto degli argomenti presenti nel D.M. 10 Marzo 1998 allegato IX.

OBIETTIVI

Il corso vuole fornire ai lavoratori un'adeguata formazione e informazione sui principi di base della prevenzione e sulle azioni da attuare in caso d'incendio a rischio basso.

CONTENUTI

I MODULO: (4 ORE)

La legge e le norme - Il rischio di incendio - Principi e prodotti della combustione - Conseguenze sull'uomo - Classificazione dei "fuochi" - Modalità d'estinzione - Prevenire: misure comportamentali - L'emergenza - Gli estintori e il loro utilizzo.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

4 ore

I Edizione - 24/06/2019 - 05/07/2019

II Edizione - 16/09/2019 - 30/09/2019

III Edizione - 25/11/2019 - 13/12/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 20

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 100% della durata complessiva.

COSTO

€ 90 + IVA

CORSO ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO

EDIZIONI PREVISTE: 3

DESTINATARI

Tutti i lavoratori che svolgono incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in applicazione dell'art. 36-37 e 46, del D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81. e allegato XII punto 7.3. Durante il corso si terrà conto degli argomenti presenti nel D.M. 10 Marzo 1998 allegato IX.

OBIETTIVI

Il corso vuole fornire ai lavoratori un'adeguata formazione e informazione sui principi di base della prevenzione e sulle azioni da attuare in caso d'incendio a rischio medio.

CONTENUTI

I MODULO: (8 ORE)

La legge e le norme - Il rischio di incendio - Principi e prodotti della combustione - Conseguenze sull'uomo - Classificazione dei "fuochi" - Modalità d'estinzione - Prevenire: misure comportamentali - L'emergenza - Gli estintori e il loro utilizzo - Altri mezzi di estinzione - Dispositivi di protezione individuale - Prova pratica.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

8 ore

I Edizione - 15/07/2019 - 31/07/2019

II Edizione - 01/10/2019 - 22/10/2019

III Edizione - 25/11/2019 - 13/12/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 15

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 100% della durata complessiva.

COSTO

€ 180 + IVA

CORSO FORMAZIONE GENERALE PER I LAVORATORI (D.LGS. 81/2008)

EDIZIONI PREVISTE: 3

DESTINATARI

Tutti i lavoratori di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato ed il quello pubblico, con qualsiasi tipologia di contratto.

OBIETTIVI

Il corso vuole fornire a tutti i lavoratori la formazione generale inerente la salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione della normativa europea e una maggior percezione del rischio nelle proprie attività lavorative.

CONTENUTI

I MODULO: (4 ORE)

La percezione del rischio - L'organizzazione della prevenzione in azienda - I soggetti della Sicurezza - I Lavoratori - Vigilanza Sanzioni

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

4 ore

I Edizione - 03/06/2019 - 07/06/2019

II Edizione - 02/07/2019 - 05/07/2019

III Edizione - 02/09/2019 - 09/09/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 20

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 100% della durata complessiva.

COSTO

€ 70 + IVA

CORSO FORMAZIONE GENERALE PER I LAVORATORI RISCHIO BASSO

EDIZIONI PREVISTE: 3

DESTINATARI

Tutti i lavoratori di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato ed il quello pubblico, con qualsiasi tipologia di contratto (fisso, progetto, temporale, atipico).

OBIETTIVI

Il corso vuole fornire a tutti i lavoratori la formazione specifica inerente la salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione della normativa europea e una maggior percezione del rischio nelle proprie attività lavorative.

CONTENUTI

I MODULO: (4 ORE)
Infortuni; Ambiente di lavoro; DPI;
Videoterminali; MMC; Rischio elettrico e biologico; Rumore e vibrazioni; Radiazione ottiche, elettromagnetiche; Segnaletica di sicurezza (uscite, scale...); Procedure d'emergenza (primo soccorso, incendi ..); Spazi ed ambienti di lavoro; Gli arredi in ufficio; Le attrezzature di lavoro.

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

4 ore

I Edizione - 17/06/2019 - 21/06/2019

II Edizione - 22/07/2019 - 30/07/2019

III Edizione - 08/10/2019 - 18/10/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 15

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 100% della durata complessiva.

COSTO

€ 70 + IVA

CORSO FORMAZIONE GENERALE PER I LAVORATORI RISCHIO MEDIO

EDIZIONI PREVISTE: 2

DESTINATARI

Lavoratori definiti secondo l'art.2 del Dlgs 81/08 di aziende classificate di rischio medio.

OBIETTIVI

Il "Corso di formazione sulla Sicurezza per Lavoratori di Aziende a Rischio Medio" si pone l'obiettivo di fornire gli elementi formativi sulla sicurezza ai lavoratori, specifici per le aziende del settore a rischio medio, in conformità alle richieste dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni sulla Sicurezza dei Lavoratori sancito il 21/12/11.

CONTENUTI

I MODULO: (8 ORE)

Rischi infortuni; Meccanici generali; Elettrici generali; Macchine; Attrezzature; Cadute dall'alto; Rischi da esplosione; Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri; Etichettatura; Rischi cancerogeni, biologici, fisici; Rumore: Rischi fisici, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione; Videoterminali; DPI; Organizzazione del lavoro; Ambienti di lavoro; Stress lavoro-correlato; Movimentazione manuale carichi e merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto); Segnaletica; Emergenze; procedure di sicurezza con riferimento al

profilo di rischio specifico; Procedure esodo e incendi ed organizzative per il primo soccorso; Incidenti e infortuni mancati;

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

8 ore

I Edizione - 22/07/2019 - 31/07/2019

II Edizione - 23/09/2019 - 04/10/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 15

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 100% della durata complessiva.

COSTO

€ 130 + IVA

CORSO FORMAZIONE GENERALE PER I LAVORATORI RISCHIO ALTO

EDIZIONI PREVISTE: 2

DESTINATARI

Il corso di sicurezza si rivolge a lavoratori di aziende a rischio alto (vedi le aziende con Codice ATECO che vengono classificate a rischio alto).

OBIETTIVI

Il "Corso di formazione sulla sicurezza per lavoratori di aziende a rischio alto" si pone l'obiettivo di fornire gli elementi formativi sulla sicurezza ai lavoratori, specifici per le aziende del settore a rischio alto, in conformità alle richieste dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni sulla Sicurezza dei Lavoratori sancito il 21/12/11.

CONTENUTI

I MODULO: (12 ORE)

Rischi infortuni; Meccanici generali; Elettrici generali; Macchine; Attrezzature; Cadute dall'alto; Rischi da esplosione; Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri; Etichettatura; Rischi cancerogeni, biologici, fisici; Rumore: Rischi fisici, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione; Videoterminali; DPI; Organizzazione del lavoro; Ambienti di lavoro; Stress lavoro-correlato; Movimentazione manuale carichi e merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto).

METODOLOGIE

Il programma prevede lezioni frontali erogate in aula.

MATERIALE

Ai partecipanti verrà distribuita una dispensa contenente i contenuti del corso.

DURATA e PERIODO

12 ore

I Edizione - 02/09/2019 - 13/09/2019

II Edizione - 14/10/2019 - 25/10/2019

SEDE

Sede di Milano: Via Desenzano, 14 – 20146 Milano.

NUMERO PARTECIPANTI: 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione a coloro che avranno frequentato il 90% della durata complessiva.

COSTO

€ 180 + IVA