

Cescot Firenze srl accreditamento regionale n°OF0205 in partenariato con Scuola Italiana Turismo accreditamento regionale n° OF0089, Formaimpresa accreditamento regionale n°OF0230, Qualitas Forum accreditamento regionale n°OF0340, I.I.S.S. PIERO CALAMANDREI accreditamento regionale n° IS0008, I.F.O.A. accreditamento regionale n° OF0184

a seguito dell'approvazione da parte della Regione Toscana con D.D. n. 26090 del 29/12/2022, organizza il seguente corso formativo :

CATALOGO OFFERTA FORMATIVA GOL

AVVISO RESKILLING PROGETTI FORMATIVI DI RIQUALIFICAZIONE

ZONA TERRITORIALE: FIRENZE

SETTORE TURISMO

DENOMINAZIONE CORSO

ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA (ADA/UC 1773) - REDAZIONE ED EMISSIONE DEI DOCUMENTI DI VENDITA ED ACQUISTO (ADA/UC 1586)

Codice Progetto 9010602, n. edizioni 1

Matricola 20222A90667

DESTINATARI: N. da 8 a 11 ALLIEVI

Il corso è promosso nell'ambito di GiovaniSì, il progetto della Regione Toscana per l'autonomia dei giovani

DESCRIZIONE DEI CONTENUTI:

Il percorso formativo proposto prevede la formazione di allievi nel settore della ricezione turistica in grado di operare nell'area amministrativa e della produzione di documenti contabili.

Il corso fa riferimento alle ADA/UC 1773 ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA e ADA/UC 1586 REDAZIONE ED EMISSIONE DEI DOCUMENTI DI VENDITA ED ACQUISTO (figure professionali di riferimento "Addetto al servizio di accoglienza, all'acquisizione di prenotazioni, alla gestione dei reclami ed all'espletamento delle attività di segreteria amministrativa" (252) e "Addetto alle operazioni ed alle procedure amministrative" (372) livello di qualificazione 3 EQF) -

Il piano didattico del corso prevede i seguenti insegnamenti:

UF DIGCOMP 20 ore;

UF 2 SICUREZZA 8 ore;

UF3 ELEMENTI DI CONTABILITÀ 54 ORE;

UF 4 TECNICHE DI ARCHIVIAZIONE E STANDARD QUALITATIVI 16 ORE;

UF 5 IL BACK OFFICE E LE POLITICHE DI BOOKING, REVENUE E PRICING 40 ORE;

UF6 LINGUA INGLESE 16 ORE;

UF7 TURISMO SOSTENIBILE E INNOVAZIONE GREEN 8 ore

UF 8 STAGE 102 ORE

STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO E FREQUENZA:

Il corso prevede n.264 ore di cui n.162 ore di aula e n. 102 ore di stage in aziende del settore. Le lezioni si svolgeranno in orario 9-13 il martedì e il giovedì.

La percentuale di frequenza obbligatoria è 70% di cui almeno il 50% per lo stage

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI:

- Operare nell'area amministrativa nella preparazione della documentazione necessaria al cliente, nella produzione di documenti contabili relativi alle attività specifiche (ricevute, note cassa...) e nell'archiviazione di documenti (corrispondenza, compilazione schedari clienti e fornitori) - UC 1773

- Adottare le procedure per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture) compilando la documentazione cartacea ed informatica prevista - UC 1586

Il percorso, in linea con l'avviso e con le sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR, si propone inoltre di:

- Rafforzare le competenze digitali e utilizzare le tecnologie informatiche, in attuazione degli standard previsti da DigComp 2.1, "Il quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini"

- Sviluppare una cultura legata all'integrazione trasversale tra questioni produttive, ambientali, climatiche ed energetiche.

POSSIBILI SBOCCHI OCCUPAZIONALI:

I soggetti formati potranno trovare impiego in strutture ricettive quali alberghi, agriturismi, bed and breakfast ecc..

Può lavorare anche come consulente.

BENEFICIARI DEL PERCORSO FORMATIVO:

- Beneficiari di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto Di lavoro: le specifiche categorie di lavoratori sono individuate dalla Legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021, art. 1, comma 200);
- Beneficiari di ammortizzatori sociali in assenza di rapporto di lavoro: disoccupati percettori di NASPI o DIS-COLL;
- Beneficiari di sostegno al reddito di natura assistenziale: percettori del Reddito di cittadinanza;
- Lavoratori fragili o vulnerabili: giovani NEET (meno di 30 anni), donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi (55 anni e oltre);
- Disoccupati senza sostegno al reddito: disoccupati da almeno sei mesi, altri lavoratori con minori opportunità occupazionali (giovani e donne, anche non in condizioni di fragilità), lavoratori autonomi che cessano l'attività o con redditi molto bassi;
- Lavoratori con redditi molto bassi (i cosiddetti working poor): il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo sia inferiore alla soglia dell'incapienza secondo la disciplina fiscale.

REQUISITI MINIMI DI ACCESSO COME DA NORMATIVA DI RIFERIMENTO: compimento del 16° anno di età e assolvimento dell'obbligo di istruzione e formazione (qualifica triennale leFP) oppure compimento del 18° anno di età.

Per i cittadini stranieri è prevista la conoscenza della lingua italiana livello A2

RICONOSCIMENTO CREDITI:

Su richiesta dell'interessato è previsto il riconoscimento di crediti didattici in ingresso maturati in ambiti formativi e/o professionali precedenti, documentati da titoli

INDENNITÀ DI FREQUENZA: Per la partecipazione ai percorsi è prevista una specifica indennità ai soggetti disoccupati over 55 anni (coloro che al momento dell'iscrizione ai percorsi hanno compiuto 55 anni). Sono in ogni caso esclusi dall'indennità i percettori di reddito di cittadinanza, i beneficiari di ammortizzatori sociali a seguito di disoccupazione involontaria o in costanza di rapporto di lavoro ai sensi della normativa vigente. Tale indennità, erogata ai partecipanti aventi diritto al termine del progetto, è pari ad € 3,50 euro/corso (calcolata sulle sole ore di aula e FAD sincrona) a titolo di indennità di frequenza. L'indennità di frequenza è corrisposta solo a chi ha ottenuto l'attestazione finale prevista dal percorso frequentato, per il solo primo percorso frequentato, nel limite massimo di €250 Reskilling ed in ogni caso nella misura resa possibile dall'importo disponibile. L'indennità sarà corrisposta al momento in cui i percorsi del catalogo saranno conclusi e sarà determinata la platea degli aventi diritto; questo potrà avvenire anche a distanza di tempo dal termine del corso.

Il percorso, in linea con l'avviso e con le sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR, si propone inoltre di:

- Rafforzare le competenze digitali e utilizzare le tecnologie informatiche, in attuazione degli standard previsti da DigComp 2.1, "Il quadro di riferimento per le competenze digitali dei cittadini".
- Sviluppare una cultura legata all'integrazione trasversale tra questioni produttive, ambientali, climatiche ed energetiche.

ENTE ESECUTORE E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL CORSO:

QUALITAS Forum srl Via Capodimondo, 56 – 50136 Firenze

PROVE FINALI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO (se previste):

È previsto un esame finale articolato in una prova tecnico pratica (analisi di caso/simulazione) e in un colloquio

CERTIFICAZIONE FINALE:

Il percorso prevede il rilascio dei certificati di competenza per le seguenti ADA: 1773 e 1586. È inoltre prevista una specifica Dichiarazione degli apprendimenti attestante gli obiettivi di apprendimenti acquisiti per UF DIGCOMP.

Nel caso di interruzione anticipata del percorso formativo verrà rilasciata una dichiarazione degli apprendimenti attestante gli obiettivi di apprendimento acquisiti.

INFORMAZIONI: il corso è finanziato con i fondi del PNRR, tramite il programma GOL.

ISCRIZIONI

Fase 1 - ACCESSO AL PROGRAMMA GOL: coloro che sono interessati ad iscriversi al corso debbono effettuare l'iscrizione al programma GOL esclusivamente presso i Centri per l'Impiego del territorio toscano (<https://www.regione.toscana.it/-/recapiti-e-orari-degli-uffici-sul-territorio>). Presso il Centro per l'Impiego prescelto ogni beneficiario sarà indirizzato verso uno specifico percorso sulla base degli esiti dell'orientamento. Qualora indirizzato verso le misure 2 Upskilling e 3 Reskilling, il beneficiario potrà iscriversi ad un corso di formazione, rispettivamente di Upskilling (aggiornamento) o Reskilling (riqualificazione), passando pertanto alla fase 2 descritta di seguito.

Fase 2 - ISCRIZIONI AL CORSO: nella fase due il beneficiario potrà iscriversi al corso presente nelle misure 2 Upskilling o 3 Reskilling verso le quali è stato indirizzato. Per l'effettuazione della fase 2 il beneficiario potrà recarsi presso un Centro per l'Impiego o presso un'Agenzia per il lavoro. (https://www.regione.toscana.it/documents/10180/22570120/Elenco%20Agenzia%20Approvate%2016_gennaio_2023/d65c389a-a6d7-6fbd-b577-88657897b566).