



CATALOGO CORSI

Form Azione

INDICE

AREA SICUREZZA SUL LAVORO

Formazione Generale dei Lavoratori ai sensi art. 37pag. 3
D.Lgs. 81/08 - FAD

Formazione Specifica dei Lavoratori - rischio basso -pag. 4
ai sensi art. 37 D. Lgs. 81/08 - FAD

AREA GESTIONE DEL PERSONALE

Elementi di Base di Paghe e Contributi - FADpag. 5

Tecniche di Paghe e Contributi - FADpag. 7

AREA FOTOGRAFIA DIGITALE

Elementi di Fotografia Digitalepag. 9

Formazione Generale dei Lavoratori ai sensi art. 37 D.Lgs. 81/08 – FAD

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Matteotti, 54 – Leini (To) – Formazione in videoconferenza mediante piattaforma Meet di G-suite e relativo tracciamento presenze

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

OBIETTIVI DEL CORSO

La formazione generale alla salute e sicurezza per i lavoratori (con esclusione del comparto costruzioni) si pone l'obiettivo di fare acquisire competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda. La parte generale è di tipo trasversale e dà credito formativo permanente. La parte generale dovrà essere integrata con una seconda parte definita secondo la specificità del rischio della mansione svolta dal lavoratore.

CONTENUTI DIDATTICI

1 - Comprendere i fattori generali che regolano l'organizzazione della sicurezza aziendale (ore 4):

- Contestualizzazione dei principi generali della sicurezza negli ambienti di lavoro
- Organizzazione della sicurezza aziendale
- Concettualizzazione di rischio, danno, prevenzione, protezione

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in videoconferenza – formazione sincrona – piattaforma Google Meet

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 4 ore – Data: 26 ottobre 2020

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 5 – Massimo 35

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato solo dopo aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante.

COSTO

Costo complessivo del corso: € 60,00 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 12 + IVA

Formazione Specifica dei Lavoratori – rischio basso – ai sensi art. 37 D. Lgs. 81/08 - FAD

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Matteotti, 54 – Leini (To) – Formazione in videoconferenza mediante piattaforma Meet di G-suite e relativo tracciamento presenze

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Prerequisito: Aver frequentato corso di Formazione Generale dei Lavoratori e possedere relativa certificazione

OBIETTIVI DEL CORSO

La formazione specifica alla salute e sicurezza per i lavoratori (con esclusione del comparto costruzioni) si pone l'obiettivo di fare acquisire competenze specifiche per lo svolgimento in sicurezza delle mansioni esercitate dal lavoratore in azienda.

CONTENUTI DIDATTICI

1 - Comprendere i fattori specifici che regolano l'organizzazione della sicurezza aziendale (4 ore):

- Fattori di rischio generali e specifici
- Misure e procedure di prevenzione e protezione

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in videoconferenza – formazione sincrona – piattaforma Google Meet

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 4 ore - Data: 9 novembre 2020

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 5 – Massimo 35

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato solo dopo aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante.

COSTO

Costo complessivo del corso: € 60 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 12 + IVA

Elementi di Base di Paghe e Contributi – FAD

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Matteotti, 54 – Leini (To) – Formazione in videoconferenza mediante piattaforma Meet di G-suite e relativo tracciamento presenze

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Prerequisiti: a tutti i destinatari è richiesta la conoscenza del sistema operativo e dell'utilizzo della rete Internet

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo è finalizzato a trasmettere le conoscenze basilari necessarie per elaborare la documentazione richiesta dalle norme e dalle leggi che regolano il rapporto di lavoro, con riferimento a situazioni ordinarie e utilizzando software gestionale specifico. Vengono erogati i contenuti necessari per svolgere le operazioni relative alla costituzione del rapporto di lavoro, per redigere semplici prospetti paga riferiti al lavoro ordinario e straordinario, festività, ferie, permessi retribuiti e per elaborare la documentazione relativa ai principali adempimenti contributivi e assicurativi obbligatori. Questo modulo riconosce un credito formativo valido per l'ottenimento della specializzazione in "Operatore specializzato in Paghe e Contributi".

CONTENUTI DIDATTICI

Individuare gli aspetti principali del rapporto di lavoro in relazione alla normativa di riferimento:

1) Procedure di assunzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro:

- Costituzione del rapporto di lavoro
- Procedure e documentazione relativi alla costituzione del rapporto di lavoro
- Adempimenti con gli Istituti previdenziali e assicurativi
- Documentazione afferente gli adempimenti per la costituzione del rapporto di lavoro
- Trasmissione dati online

2) Elementi di diritto del lavoro e contrattualistica del rapporto di lavoro:

- Cenni alle fonti del diritto del lavoro;
- Il lavoro subordinato: libri e i documenti obbligatori
- Principali obblighi del datore di lavoro e del lavoratore
- Il contratti collettivi di lavoro
- Principali forme di lavoro subordinato - Lavoro a tempo indeterminato - Lavoro a tempo determinato - Apprendistato - Part time - Il contratto di somministrazione di lavoro
- Gli inquadramenti
- La retribuzione
- L'orario di lavoro
- Il periodo di prova
- Riferimento ad un Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro da scegliere tra quelli più diffusi

Collaborare alla gestione amministrativa del personale:

1) Normativa previdenziale, fiscale e assicurativa di riferimento:

- Obblighi assicurativi e previdenziali
- Gli Istituti assistenziali e previdenziali
- Gli Istituti assicurativi
- Principali adempimenti obbligatori nei confronti dell'INPS e dell'INAIL
- LUL ' Libro unico del lavoro: autorizzazioni, modalità, adempimenti
- La documentazione
- Le scadenze Internet per gestire le informazioni e le procedure on line
- Trattamento fiscale

- Procedure e adempimenti fiscali a carico del datore di lavoro
 - Concetto di ritenute alla fonte e ruolo del "sostituto d'imposta"
 - Trattamento fiscale del reddito di lavoro dipendente: - aliquote e scaglioni di reddito
 - Detrazioni per lavoro dipendente e per carico familiare
 - Determinazione della ritenuta fiscale mensile sulle retribuzioni
- 2) Tecniche di base di amministrazione del personale e applicativo gestionale di riferimento:
- Struttura del cedolino paga
 - Elementi fissi
 - Elementi variabili
 - Orario di lavoro e riposi
 - Il Foglio presenze
 - Trattamento delle presenze e delle assenze
 - Le retribuzioni del tempo lavorato: ordinario, straordinario
 - Le retribuzioni del tempo non lavorato: festività, permessi retribuiti, ferie
 - Imponibile previdenziale
 - Imponibile fiscale
 - Elementi non retributivi
 - Contributi sociali a carico del dipendente e dell'azienda
 - Ritenute fiscali (Irpef, addizionale regionale e comunale)
 - Pagamento unificato F24
- 3) Applicativo gestionale per l'amministrazione del personale:
- Funzionalità e caratteristiche principali del pacchetto
 - Gestione archivi e tabelle
 - Anagrafica azienda e dipendente
 - Elaborazione del cedolino
 - Mensilità ordinaria
 - Esercitazioni riferite un Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da scegliere tra quelli più diffusi sul territorio) e alle casistiche sopra indicate
 - Trasmissioni previste dall'introduzione Libro Unico del Lavoro

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in videoconferenza – formazione sincrona – piattaforma Google Meet

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali. Disponibilità software con accesso online SI WEB con utenza personalizzata

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 60 ore - Periodo: da ottobre a dicembre 2020

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante.

COSTO

Costo complessivo del corso: € 660 esente iva

Quota a carico del partecipante: € 132 esente iva

Tecniche di Base di Paghe e Contributi - FAD

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Matteotti, 54 – Leini (To) – Formazione in videoconferenza mediante piattaforma Meet di G-suite e relativo tracciamento presenze

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Prerequisiti: a tutti i destinatari è richiesta la conoscenza del sistema operativo e dell'utilizzo della rete Internet. Frequenza di un modulo base di un corso di paghe e contributi o esperienza lavorativa equivalente.

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo è finalizzato a fornire i contenuti necessari per rafforzare le capacità di contestualizzare gli elementi più significativi della contrattualistica e della normativa sul lavoro e la capacità di operare nell'ambito dell'amministrazione del personale implementando le conoscenze di base già acquisite precedentemente.

Vengono erogati i contenuti necessari per svolgere le operazioni relative alla trasformazione e alla cessazione del rapporto di lavoro e, utilizzando software gestionali specifici, vengono affrontate nuove casistiche di calcolo delle retribuzioni prendendo in considerazione il trattamento della malattia, le assenze non retribuite, gli assegni al nucleo familiare, le mensilità aggiuntive. Vengono anche trattati gli adempimenti obbligatori del datore di lavoro in qualità di sostituto d'imposta e gli adempimenti assicurativi e contributivi periodici. Al termine del modulo viene certificata la competenza 'Individuare gli aspetti principali del rapporto di lavoro in relazione alla normativa di riferimento'. Questo modulo riconosce un credito formativo valido per l'ottenimento della specializzazione in "Operatore specializzato in Paghe e Contributi".

CONTENUTI DIDATTICI

Individuare gli aspetti principali del rapporto di lavoro in relazione alla normativa di riferimento:

1) Procedure di assunzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro:

- Revisione degli adempimenti per la costituzione del rapporto di lavoro e relativa documentazione
- Procedure e adempimenti relativi alla: - trasformazione del rapporto di lavoro - risoluzione del rapporto di lavoro
- La normativa
- La documentazione obbligatoria

2) Elementi di diritto del lavoro e contrattualistica del rapporto di lavoro:

- Il lavoro subordinato: libri e i documenti obbligatori
- Principali obblighi del datore di lavoro e del lavoratore
- Principali forme di lavoro subordinato
- Contratti di lavoro, inquadramenti, retribuzioni, orario di lavoro
- La tutela del lavoratore in caso di Malattia
- La risoluzione del rapporto di lavoro: - dimissioni - licenziamento - diritto al preavviso - trattamento di fine rapporto
- Riferimento ad un Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro da scegliere tra quelli più diffusi

Collaborare alla gestione amministrativa del personale:

1) Normativa previdenziale, fiscale e assicurativa di riferimento:

- Obblighi assicurativi e previdenziali
- Le procedure riferite ai rapporti con gli enti di vigilanza, gli enti previdenziali, gli enti assicurativi
- Libro unico del lavoro (autorizzazioni, modalità, adempimenti)
- Adempimenti nei confronti dell'INPS - contributi a carico dell'azienda e a carico del dipendente - aliquote contributive -minimali contrattuali e di legge -previdenza complementare -versamenti dei contributi -agevolazioni contributive per le assunzioni incentivate
- Modelli DM10 telematici

- Autoliquidazione premi INAIL
 - Trattamento fiscale
 - Revisione delle procedure e degli adempimenti fiscali a carico del datore di lavoro
 - Trattamento fiscale del reddito di lavoro dipendente: - ritenuta fiscale mensile sulle retribuzioni mensili - conguaglio fiscale di fine periodo/anno
 - Modalità e scadenze di versamento da parte del sostituto d'imposta
 - Certificazioni: il mod. CUD
- 2) Tecniche di base di amministrazione del personale e applicativo gestionale di riferimento:
- Revisione del calcolo delle retribuzione riferite a: - retribuzione del tempo lavorato: ordinario, supplementare, straordinario - retribuzione del tempo non lavorato: festività, ferie, permessi retribuiti - contributi sociali e ritenute fiscali mensili
 - Le mensilità aggiuntive
 - Le assenze non retribuite
 - Gli assegni per il nucleo familiare
 - Modalità di trattamento, calcolo delle retribuzioni e documentazione relativa al trattamento della Malattia
 - Conguaglio di fine anno/fine periodo
 - Modalità di trattamento e calcolo delle retribuzioni riferiti alle casistiche sopra indicate
- 3) Applicativo gestionale per l'amministrazione del personale. Revisione di:
- Funzionalità e caratteristiche principali del pacchetto
 - Gestione archivi e tabelle
 - Anagrafica azienda e dipendente
 - Elaborazione del cedolino mensilità ordinarie e mensilità aggiuntive
 - Gestione della malattia
 - Elaborazione documentazione relativa agli adempimenti previdenziali ed assicurativi
 - Esercitazioni riferite un Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da scegliere tra quelli più diffusi sul territorio) e alle casistiche sopra indicate

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in videoconferenza – formazione sincrona – piattaforma Google Meet

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali. Disponibilità software con accesso online SI WEB con utenza personalizzata

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 60 ore - Periodo: da ottobre a dicembre 2020

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante.

COSTO

Costo complessivo del corso: € 660 esente iva

Quota a carico del partecipante: € 132 esente iva

Elementi di Fotografia Digitale

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Matteotti, 54 – Leini (To) – Formazione in presenza

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Prerequisiti: a tutti i destinatari è richiesta la conoscenza del sistema operativo e dell'utilizzo della rete Internet.

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo corso fornisce competenze funzionali all'operatività nell'ambito della realizzazione di prodotti fotografici digitali. L'allievo utilizza metodologie di base, strumenti e informazioni che gli consentono di svolgere attività relative alla realizzazione del prodotto fotografico digitale. L'allievo produce documenti informatici per la pubblicazione su supporto cartaceo e multimediale. Utilizza competenze di elaborazione grafica impiegando software professionali per il trattamento delle immagini. Al termine del percorso gli allievi saranno in grado di gestire le caratteristiche della scena e di impostare i parametri tecnici per realizzare immagini digitali. Il corso si avvale di software professionali per il trattamento delle immagini, di esercitazioni e uscite didattiche per il perfezionamento dell'apprendimento.

CONTENUTI DIDATTICI

1) Tecniche fotografiche digitali:

La luce e il suo utilizzo in fotografia: la natura della luce; rapporto tra luce e la fotografia; i colori e il b/n e la visione; proprietà dei colori e fenomeni percettivi; la misura dell'intensità e del colore della luce; fotometria; direzione e qualità. Tipo e utilizzo delle macchine fotografiche: le differenti tipologie di macchina fotografica: pocket, mirrorless, reflex; tipi di obiettivi; Settaggio degli strumenti; inquadratura; modalità di scatto; esposizione e la scelta dei parametri. Gli obiettivi e la scelta focale: il grandangolo e il teleobiettivo. Le funzioni della macchina fotografica: le fasi di uno scatto; scattare in modalità automatica; scegliere la qualità dell'immagine; qual è la risoluzione migliore; impostare la stampa; otturatore e tempo di posa; scattare a tempo; selezionare i tempi di scatto; esposizione e diaframma; scrivere con la luce; riepilogo tempi di posa; lavorare in priorità di diaframma; fuoco e profondità di campo; usare il fuoco in modo creativo; controllare la profondità di campo; esposizione; inquadratura; usare l'obiettivo al meglio; lunghezza focale; bilanciamento del bianco; usare lo zoom; zoom e sensibilità; composizione; bracketing; contrasto e luminosità; nitidezza; saturazione; esposizione multipla; panoramiche. I generi fotografici e gli strumenti atti a realizzarli: i ritratti a sorpresa; i ritratti in posa; fotografare i fiori; fotografare il sole; il paesaggio; il reportage turistico; in viaggio; le foto in spiaggia; gli insetti; la fotografia subacquea; sull'acqua; la fotografia sportiva; la foto su Facebook; le cerimonie; i soggetti architettonici; emozioni al crepuscolo; il freddo. Tecniche avanzate di scatto: la macro fotografia e il close up; l'uso del flash; scattare con tempi lunghi; il controllo del mosso e dello sfuocato; il controllo della luce; a polso fermo; messa a fuoco di precisione.

2) Software per l'elaborazione di prodotti grafici multimediali:

Composizione e copyright: le regole di composizione dell'immagine fotografica; il rapporto fra la creatività e le regole di composizione; il copyright delle immagini digitali. I software per l'elaborazione multimediale delle immagini fotografiche: i software di masterizzazione; i software per la creazione dei photoCD. Una panoramica sui principali software di elaborazione immagini: FastStone Image Viewer; IrfanView; RawTherapee; software fotografici gratuiti; una suite gratuita di software per la fotografia digitale; CameraRaw; Photoshop LightRoom; Photoshop CS. Il Software Lightroom, basi di utilizzo e tecniche avanzate: le installazioni del software grafico-fotografico; il settaggio del software grafico-fotografico; la finalizzazione del prodotto con il software grafico-fotografico; trasmissione di nozioni sull'editing con Photoshop Lightroom : file RAW e dati EXIF; il reframing; il foto restauro; il fotoritocco

correttivo; il fotomontaggio; fotografia panoramica; il bianco e nero in digitale; le tecniche HDR; correggere le foto architettoniche.

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula e laboratorio informatico (esercitazioni); uscite didattiche

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali. Disponibilità software di fotoritocco digitale Photoshop Lightroom student edition rapporto strumento allievo 1:1

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 60 ore - Periodo: da ottobre a dicembre 2020

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante.

COSTO

Costo complessivo del corso: € 660 esente iva

Quota a carico del partecipante: € 132 esente iva