

Nome e cognome Apprendista

Contenuti Formativi professionalizzanti	Ore	Di cui nel 1° anno (min. 80)
Le competenze tecnico professionali e specialistiche da conseguire sono le seguenti:		
<p>1. La filiera, i mercati e il lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il contesto aziendale di riferimento: fasi del processo produttivo, tecnologie utilizzate, caratteristiche strutturali dell'azienda, organizzazione del lavoro, mercato di riferimento (clienti, fornitori, concorrenti) - Il settore e i diversi sub-settori di filiera - Le relazioni tra i settori, i processi e le tecnologie - L'andamento del mercato del lavoro in generale e nel settore edile - Il contratto collettivo di categoria applicato nel settore - Le normative del settore bb 		10
<p>2. Organizzazione del lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le fasi del processo edilizio, gli operatori coinvolti ed il loro ruolo - Il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio - Le fasi della propria area di attività, gli operatori coinvolti ed il loro ruolo - La previsione dell'evoluzione del proprio ruolo professionale - Il glossario della professione 		10
<p>3. Gestione della segreteria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli strumenti di comunicazione interna ed esterna all'impresa (smistamento telefonate, posta, fax, posta elettronica, rete locale e geografica, Internet) - La gestione flussi informativi e comunicativi - La gestione della corrispondenza, posta in entrata ed in uscita: il protocollo - Le relazioni con clienti e fornitori: prima accoglienza e accompagnamento - I rapporti con i diversi uffici - L'organizzazione dei tempi di lavoro - La tenuta dell'agenda e gestione impegni conto terzi - L'utilizzo delle attrezzature di office automation: impostazione e redazione di lettere e documenti informativi - L'organizzazione e gestione archivio cartaceo ed elettronico: criteri di archiviazione e di ricerca 		20
<p>4. Il processo amministrativo-contabile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementi di economia aziendale - Elementi di legislazione tributaria e fiscale - Elementi di contabilità generale: finalità e contenuti - Aspetti economici e aspetti patrimoniali: aspetti civili e fiscali - La rilevazione delle operazioni e il trattamento dei documenti da contabilizzare - Il piano dei conti - Procedure e tecniche di contabilizzazione relative a: movimenti finanziari, vendite e acquisti di materie prime, prodotti, servizi, costi del personale, prestazioni professionali, IVA e adempimenti - Le scritture di assestamento - Tipologie e caratteristiche della documentazione specifica di settore - La documentazione amministrativo-contabile d'azienda - Software di contabilità 		20

<p>5. Controllo di qualità e sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione ai sensi dell'art. 37 D.lgs 81/2008 <ul style="list-style-type: none"> - I rischi legati all'ambiente di lavoro - I comportamenti precauzionali da adottare - I principali dispositivi di protezione individuale - Norme ISO-9001:2008 e relative applicazioni <ul style="list-style-type: none"> - I principali riferimenti tecnici e normativi in materia di qualità dei servizi - Il ciclo del servizio: la catena cliente – fornitore - Qualità e soddisfazione del cliente/utente: indicatori di prodotto e di processo - Tecniche e strumenti per la rilevazione della qualità 		20
Totale		80

Il Piano è stato definito in base a quanto previsto dal D.Lgs. 81 del 15/06/2015- Capo V Apprendistato, dalla normativa regionale e dal Contratto Collettivo applicato dall'Azienda.

L'Impresa dichiara fin d'ora di essere disponibile ad aderire all'Offerta formativa regionale sulle competenze di base e trasversali nell'ambito del contratto di apprendistato professionalizzante non appena sarà nuovamente aperto il Catalogo dell'offerta formativa pubblica.

Fermo restando il profilo e la qualifica professionale da conseguire, il presente PFI potrà essere aggiornato in relazione alle fonti normative sopra citate e alla evoluzione tecnologica, organizzativa e produttiva dell'Impresa.

(Luogo e data) _____, li _____

L'Apprendista

Il Tutor aziendale

Il Datore di lavoro

Dichiarano di aver preso atto dell'informativa sul trattamento dei dati personali, anche particolari, redatta ai sensi del Regolamento UE/2016 n. 679, disponibile sul sito internet della Cassa Edile www.caesardegna.it

L'Apprendista

Il Tutor aziendale

Il Datore di lavoro

Si allega copia fotostatica non autenticata dei documenti d'identità in corso di validità di tutti i sottoscrittori del Piano.