

MENTORA

SVILUPPO · FORMAZIONE · LAVORO



CATALOGO FORMATIVO ANNO 2022



INDICE

<i>PAGHE E CONTRIBUTI</i>	3
<i>CONTABILITA'</i>	6
<i>CORSO PER OPERATORE CAF E PATRONATO</i>	10
<i>INGLESE LIVELLO ELEMENTARY: A2</i>	13
<i>INGLESE LIVELLO INTERMEDIATE: B1</i>	14
<i>APPRENDISTATO: COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI</i>	15
<i>WEB E SOCIAL MEDIA MARKETING</i>	17
<i>FORMAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO RISCHIO BASSO</i>	20
<i>FORMAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO</i>	22
<i>FORMAZIONE PER ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO</i>	24
<i>FORMAZIONE "GENERALE" DEI LAVORATORI</i>	27
<i>FORMAZIONE "SPECIFICA" DEI LAVORATORI RISCHIO BASSO-MEDIO-ALTO</i>	28
<i>RLS - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA</i>	30

PAGHE E CONTRIBUTI

MODULO 1: PAGHE E CONTRIBUTI (80 ORE)

Obiettivi:

Il discente, saprà compiere tutte le operazioni tipiche del Consulente del Lavoro quali pratiche contrattuali di assunzione, adempimenti Inail, Inps, TFR, Cud, Unimens, Unilav ecc... Questo corso si propone quindi di formare una figura tecnico-specialistica, addetta alla gestione ed amministrazione del personale, nella gestione delle tipologie di contratti di lavoro e nell'elaborazione delle buste paga e di tutti gli adempimenti ad esse collegate.

Contenuti didattici:

- Il CCNL e la parte economica contrattuale.
- Gli elementi retributivi in busta paga: (competenze fisse, elementi variabili, fringe)
- Le assenze giustificate in busta paga (permessi, festività, ferie, congedi...)
- Le mensilità aggiuntive
- Il concetto d'imponibile previdenziale ed il calcolo dei contributi previdenziali
- La denuncia individuale all'Inps – EMENS
- Il versamento dei contributi previdenziali - DM10
- Il modello CUD – il modello 770
- Il versamento delle ritenute fiscali
- Il TFR terminazione e calcolo dell'importo e delle imposte
- Denuncia annuale delle retribuzioni all'INAIL

MODULO 2: IL MODELLO UNIEMENS (4 ORE)

Obiettivi:

Il partecipante approfondirà il tema riguardante l'UNIEMENS e tutti gli adempimenti ad esso collegati per evitare sanzioni di qualsiasi genere.

Contenuti didattici:

- I contributi azienda su Dm10 – Emens – Unimens: quantificazione e modalità di calcolo

MODULO 3: L'AUTOLIQUIDAZIONE (4 ORE)

Obiettivi:

Il partecipante approfondirà il tema riguardante l'autoliquidazione INAIL, le scadenze da rispettare per essere in regola.

Contenuti didattici:

- L'autoliquidazione Inail: calcolo del premio

MODULO 4: CALCOLO DEI CONTRIBUTI (4 ORE)

Obiettivi:

Il partecipante approfondirà il tema riguardante il calcolo dei contributi, le scadenze da rispettare per essere in regola.

Contenuti didattici:

- Il calcolo dei contributi in busta paga – introduzione al calcolo dei contributi aziendali

MODULO 5: IL TFR (4 ORE)

Obiettivi:

Il partecipante approfondirà il tema riguardante il TFR, quando spetta e come viene calcolato.

Contenuti didattici:

- Il calcolo del TFR: analisi conteggi annuali e cenni sulla tassazione

MODULO 6: IL MODELLO CU (4 ORE)

Obiettivi:

Il corso, con taglio prevalentemente pratico-operativo, si propone di passare in rassegna ed analizzare in dettaglio le disposizioni che definiscono e qualificano la figura del sostituto d'imposta collocandola nello scenario tributario italiano, nonché gli obblighi connessi alla liquidazione delle diverse tipologie reddituali a soggetti interni ed esterni agli Enti Pubblici ed ai conseguenti obblighi di effettuazione dei conguagli fiscali e previdenziali ed il rilascio delle certificazioni fiscali.

Contenuti didattici:

- Soggetti obbligati al rilascio della CU;
- Dati generali della certificazione;
- Il sostituto d'imposta;
- Analisi delle tipologie di redditi da certificare;
- Ritenute e addizionali all'IRPEF;
- Le detrazioni dall'imposta lorda;

MODULO 7: LA CASSA INTEGRAZIONE GUADAGNI (4 ORE)

Obiettivi:

Il corretto utilizzo di tale ammortizzatore in costanza di rapporto di lavoro risulta particolarmente importante in relazione agli effetti occupazionali. L'intervento formativo delinea il quadro di intervento, le procedure sindacali e amministrative, nonché le criticità applicative anche in riferimento ai decreti ministeriali attuativi e alle circolari esplicative in materia.

Contenuti didattici:

- Beneficiari e misura;
- Campo di applicazione;
- Causali di intervento;

MODULO 8: PERMESSI PER PORTATORI DI HANDICAP E ALTRE ASSENZE MINORI (4 ORE)

Obiettivi:

Il corso ha l'obiettivo di illustrare i permessi retribuiti e non retribuiti a cui hanno diritto tutti i lavoratori portatori di Handicap.

Contenuti didattici:

- A chi spetta;
- Modalità di utilizzo;
- Cumulabilità;
- Ferie e permessi.

Destinatari:

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono accrescere le proprie competenze in materia di paghe e contributi.

Durata del corso:

108 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

1 edizione, il corso si divide in 8 moduli, 7 moduli da 4 ore ciascuno ed un modulo da 80 ore, tutte le ore saranno erogate presso la sede in via Tiburtina 912, Roma.

Materiale didattico:

Slide in formato pdf e cartaceo

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

Intero corso 1800euro + IVA.

Modulo paghe: 80 ore 1250 euro + IVA

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante (la percentuale sarà al 100% nel caso di acquisto dei singoli moduli di durata inferiore a 16 ore).

CONTABILITA'

Obiettivi:

Il corso è pensato per fornire ai partecipanti tutte le competenze e gli strumenti necessari per lavorare all'interno di uno studio commercialista o in un'azienda in area amministrativa e finanziaria.

Verrà messa a disposizione dei partecipanti l'esperienza e la preparazione di docenti altamente qualificati (Dottori commercialisti iscritti all'albo) con l'obiettivo di fornire a tutti i partecipanti utili strumenti di preparazione per essere sin da subito autonomi nella corretta tenuta della contabilità e nella redazione del bilancio d'esercizio.

Il corso si concentrerà, con focus pratico, sulle principali e fondamentali mansioni che un dipendente di uno studio/azienda svolge nella propria attività quotidiana.

Le lezioni teoriche saranno supportate da esercitazioni e simulazioni e saranno analizzati e approfonditi casi reali.

Al termine dell'intervento formativo i partecipanti avranno solide competenze nella gestione di tutte le operazioni fondamentali in materia di contabilità quali scritture di costituzione, scritture di gestione, scritture relative al lavoro dipendente, varie e eventuali.

Durante il corso verrà approfondito l'utilizzo del software gestionale TeamSystem.

Contenuti didattici:

MODULO 1: Il concetto di azienda (4 ore)

- Analisi
- Azienda e ambiente
- Tipologie di Aziende
- I soggetti aziendali

MODULO 2: Il capitale, il patrimonio il reddito (4 ore)

- Il capitale di costituzione
- Aspetti qualitativi e quantitativi
- Il patrimonio netto
- Le relazioni tra patrimonio netto, attività a passività
- Definizione di reddito, determinazione analitica e sintetica

MODULO 3: La gestione, l'inventario e i libri obbligatori (4 ore)

- Definizione, Aspetto finanziario ed economico e loro interrelazioni
- Definizione di inventario e criteri di valutazione
- Libri e registri obbligatori

MODULO 4: Il sistema informativo aziendale (4 ore)

- Le rilevazioni aziendali e la loro classificazione
- Il conto e le classificazioni
- Contabilità generale, direzionale ed elementare
- Prima nota e scritture elementari
- Altre componenti del sistema informativo aziendale

MODULO 5: La fatturazione (4 ore)

MODULO 6: Il metodo della partita doppia (8 ore)

- Metodi e sistemi contabili
- Classificazione dei conti
- Le regole di registrazione nel sistema reddito
- Applicazione del metodo della partita doppia ed il piano dei conti

MODULO 7: Le scritture di costituzione (8 ore)

- Costituzione ditta individuale
- Costituzione di Società di persone
- Costituzione di società di capitali
- Le spese d'impianto

MODULO 8: Iva (4 ore)

MODULO 9: Scritture di gestione (8 ore)

- Scritture relative agli acquisti
- Le rettifiche su acquisti
- Il regolamento dei debiti
- Scritture relative alla vendita dei beni e servizi
- Le rettifiche su vendite
- Regolamento dei crediti
- Cenni leasing operativo e finanziario

MODULO 10: Scritture relative al lavoro dipendente, autonomo, relative all'ottenimento di capitale (12 ore)

- Scritture lavoro dipendente

- Scritture lavoro autonomo
- Definizione di capitale proprio e di terzi
- Natura e funzionamento dei conti
- Operazioni con le banche
- Operazioni di finanziamento a breve e lungo termine

MODULO 11: L'utilizzo dei fondi rischi e spese future, i conti d'ordine (8 ore)

- I procedimenti dell'utilizzo dei fondi
- Utilizzo del fondo TFR
- I conti d'ordine

MODULO 12: Le scritture di chiusura ed il bilancio d'esercizio (8 ore)

- Le scritture di assestamento, procedimento diretto ed indiretto
- Le scritture di integrazione
- Rilevazione interessi attivi e passivi
- Rilevazione fatture da emettere e da ricevere
- I fondi rischi
- Scritture di rettifica
- Risconti, ammortamento, rimanenze
- Il Bilancio d'esercizio

MODULO 13: Le scritture di riapertura e le scritture di variazione dei mezzi propri (4 ore)

- Scritture iniziali di storno
- Scritture relative ai costi e ricavi sospesi
- Esistenze iniziali, risconti attivi e passivi iniziali
- Scritture di storno relative a fatture da emettere e da ricevere iniziali
- Classificazione delle riserve
- Scritture alla ripartizione di utili e/o copertura di perdite
- Scritture relative all'aumento o alla riduzione del capitale
- Cenni su altre variazioni dei mezzi propri

Destinatari:

Il corso è rivolto a tutti coloro che abbiano interesse a formalizzare e rafforzare le competenze e gli strumenti necessari per lavorare all'interno di uno studio commercialista o in un'azienda in area amministrativa e finanziaria.

Durata del corso:

80 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

1 edizione, il corso si divide in 13 moduli, non acquistabili separatamente, tutte le ore saranno erogate presso la sede in via Tiburtina 912, Roma.

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

Intero corso: 80 ore 1250 euro + IVA

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.

CORSO PER OPERATORE CAF E PATRONATO

Obiettivi:

Il corso è progettato per fornire ai partecipanti tutti gli strumenti utili all'aggiornamento e rafforzamento delle competenze sulla generalità delle pratiche fiscali a favore dei contribuenti.

Il partecipante sarà formato in modo tale da saper assistere gli utenti nello svolgimento di pratiche fiscali quali la compilazione dei modelli 730, delle dichiarazioni fiscali, modelli Red e modelli Isee.

La figura formata avrà anche competenze di operatore di patronato e quindi conoscerà tutti i servizi assistenziali che lo stesso può offrire, tra cui la domanda di pensione, il permesso di soggiorno, l'invalidità, la disoccupazione.

Contenuti didattici:

Modulo CAF (40 ORE)

- CAF E GLOSSARIO
- Sistema Tributario
- MODELLO 730 Uno sguardo di Insieme
- Quiz Game Caf 1
- 730 video
- Piramide 730
- Dichiarante e Familiari
- Terreni e Quadro A
- Fabbricati e Quadro B
- Redditi dal Lavoro Dipendente
- Quiz Game Caf 2
- Altri redditi Quadro D
- Oneri e Spese Quadro E parte 1
- Oneri e Spese Quadro E parte 2
- Acconti, ritenute, eccedenze ed altri dati – Quadro F
- Quiz Game Caf 3
- Crediti di Imposta Quadro G
- Imposte da Compensare
- Liquidazione di imposta
- 730 pratica video
- UNICO
- RED
- ISEE

- Isee Video
- Isee pratica
- Quiz Game Caf 4
- MODELLO 730
- BOLLO CONSEGNA MODULO 730
- BUSTA CONSEGNA 730
- Obbligo di Riservatezza
- Redditi istruzioni 1
- Redditi Istruzioni 2
- Redditi istruzioni 3
- Cosa cambia per il 2018

Modulo Patronato (40 ORE)

- Patronato: introduzione
- Cos'è l'Inail
- Interventi Inail
- Normativa Inail
- Invalidità Civile
- Prestazioni a sostegno del reddito – Disoccupazione
- Prestazioni a sostegno del reddito – Maternità
- Maternità e Paternità
- Prestazioni a sostegno del reddito – Assegni Familiari
- Prestazioni a sostegno del reddito – Bonus Bebè, Voucher Baby Sitting
- Prestazioni a sostegno del reddito – Malattia
- Pensione
- Pensione Anticipata
- Pensione di vecchiaia
- Pensione di Inabilità
- Pensione ai superstiti
- Ricongiunzione di Contributi
- Pensione di Privilegio
- Pensione supplementare
- Disoccupazione Agricola
- NASPI
- Mobilità
- Mobilità in deroga

- Anticipazione naspi
- Anf 42 e ANF 43
- SR 16
- Assegno Minori concesso dai comuni
- Modello sr163
- Assegno sociale di disoccupazione
- Immigrazione
- Vademecum immigrazione
- Compilazione richiesta permesso e carta di soggiorno
- Vademecum immigrazione enac
- Guida Kit Immigrazione
- Moduli Immigrazione

Destinatari:

Il corso è rivolto a tutti i dipendenti impiegati come operatori di CAF e Patronato e/o a disoccupati interessati a diventarlo.

Durata del corso:

80 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

1 edizione, il corso si divide in 2 moduli, non acquistabili separatamente, tutte le ore saranno erogate presso la sede in via Tiburtina 912, Roma.

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

Intero corso: 80 ore 1250 euro + IVA

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.

INGLESE LIVELLO ELEMENTARY: A2

Obiettivi

- Capire frasi e espressioni comuni in relazione a soggetti di importanza immediata (come informazioni di base personali e familiari, fare acquisti, la geografia locale, il lavoro).
- Comunicare in modo semplice e continuativo riguardo ad attività che richiedono uno scambio diretto di informazioni su questioni note e di routine.
- Descrivere con parole semplici aspetti della propria formazione e provenienza, l'ambiente circostante e questioni in aree di urgenza immediata.

Contenuti didattici:

- Ogni lezione si divide in: grammar, pronunciation, vocabulary ed esercizi; questo per dare allo studente una comprensione completa della lingua.

Destinatari:

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono accrescere le proprie competenze in lingue straniere partendo da un livello base di inglese.

Durata del corso:

24 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

1 edizione, tutte le ore saranno erogate presso la società Mentora s.r.l, sita in via Adriano Olivetti 24/26, Roma.

Materiale didattico:

Slide in formato pdf e cartaceo

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

1250 euro + IVA.

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.

INGLESE LIVELLO INTERMEDIATE: B1

Obiettivi

- Comprensione di una discussione relativa ad un campo specialistico
- Comunicare in modo spontaneo e fluente, in modo da interagire normalmente con l'interlocutore, senza sforzi rilevanti da parte di entrambi
- Esprimersi in modo chiaro e esaustivo su molti argomenti, esponendo il proprio punto di vista, fornendo i pro e i contro delle varie opzioni
- Stilare dei testi chiari e articolati inerenti argomenti disparati.

Contenuti didattici:

Ogni lezione si divide in: grammar, pronunciation, vocabulary ed esercizi; questo per dare allo studente una comprensione completa della lingua.

Destinatari:

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono accrescere le proprie competenze in lingue straniere partendo da un livello elementary di inglese.

Durata del corso:

24 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

1 edizione, tutte le ore saranno erogate presso la società Mentora s.r.l, sita in via Adriano Olivetti 24/26, Roma.

Materiale didattico:

Slide in formato pdf e cartaceo

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

1250 euro + IVA.

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.

APPRENDISTATO: COMPETENZE DI BASE E TRASVERSALI

Obiettivi:

Il contratto di apprendistato professionalizzante prevede una formazione annuale articolata in formazione di base - trasversale, e formazione tecnico - professionale la cui durata viene sancita dai CCNL che avranno recepito il nuovo Testo Unico dell'Apprendistato.

Il monte ore di formazione è 120 ore e deve rispettare le seguenti caratteristiche:

- essere svolta in un ambiente organizzato e strutturato, ovvero presso un organismo di formazione, nel rispetto dei requisiti in materia di accreditamento di cui alla D.G.R. n° 808/04 e successive modifiche ed integrazioni, ovvero tramite altri strumenti quali la formazione a distanza per quei moduli didattici che ne rendono possibile l'utilizzo;
- assistita da figure professionali competenti;
- esplicitamente progettata come apprendimento in termini di obiettivi, tempi e risorse;
- intenzionale dal punto di vista del soggetto che apprende;
- verificabile e certificabile con riguardo agli esiti.

Il corso in questione consente di adempiere all'obbligo formativo relativo alla prima annualità (40 ore) e verterà, per tutte le figure professionali, su un set di competenze di base e trasversali.

Contenuti didattici:

MODULO 1: Sicurezza sul lavoro (8 ore)

- Aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro
- principali fattori di rischio
- misure di prevenzione e protezione.

MODULO 2: Disciplina del rapporto di lavoro (8 ore)

- Disciplina legislativa del contratto di apprendistato
- diritti e i doveri dei lavoratori
- elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro.

MODULO 3: Comunicazione e competenze relazionali (16 ore)

- Valutare le competenze e risorse personali in relazione al lavoro ed al ruolo professionale
- comunicare efficacemente nel contesto di lavoro
- analizzare e risolvere situazioni problematiche
- definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa.

MODULO 4: Organizzazione ed economia (8 ore)

- principi e modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa
- ruoli e funzioni, principali elementi economici e commerciali dell'impresa
- condizioni e fattori di redditività e contesto di riferimento di un'impresa, principi di qualità e soddisfazione del cliente.

Destinatari:

Il corso è rivolto a tutti i dipendenti assunti con contratti di apprendistato professionalizzante che debbano ancora frequentare le prime 40 ore di formazione obbligatoria.

Durata del corso:

40 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

1 edizione, il corso si divide in 4 moduli, non acquistabili separatamente, tutte le ore saranno erogate presso la sede in via Tiburtina 912, Roma.

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

Intero corso: 40 ore 520 euro IVA esente

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.

WEB E SOCIAL MEDIA MARKETING

Obiettivi:

Il corso di Web e Social Media Marketing è strutturato per fornire ai discenti gli elementi che servono per operare nel mondo del digital marketing, le relative strategie di business e le diverse opportunità legate al contesto aziendale di riferimento.

In particolare, il corso esporrà le strategie di Social Media Marketing, di Online Advertising e di Social Monitoring.

Durante il corso, i partecipanti avranno la possibilità di apprendere metodi e sistemi per una gestione funzionale con la realtà di riferimento. Verranno proposte numerose esercitazioni e simulazioni che hanno come obiettivo quello di applicare da subito le nozioni acquisite. Valore aggiunto è la fase di verifica: dopo ogni momento di teoria e pratica, dopo ogni esercizio, il docente verificherà la reale comprensione, eliminando gli errori e rendendo più semplice l'acquisizione dei concetti spiegati e osservati negli esercizi.

Contenuti didattici:

MODULO 1: Progetto di comunicazione

- Che cosa vuol dire fare oggi comunicazione pubblicitaria
- Obiettivi della comunicazione
- Sviluppo del progetto di comunicazione
- La comunicazione efficace
- Analisi del target
- Analisi dei competitor

MODULO 2: SEO e SEM

- L'ottimizzazione del sito
- I principali Tag della pagina per il posizionamento
- L'importanza del nome a dominio
- PPC e CPA
- La figura del S.E.O.
- SEO: Search Engine Optimization
- I motori di ricerca
- Come funzionano i motori di ricerca
- Come gli utenti interrogano i motori
- Google
- Tecniche di posizionamento nei motori di ricerca: SEO e SEM
- Il link building
- Monitoraggio
- Differenze tra S.E.O. e S.E.M.
- Inbound Marketing
- Google Ads e le sue funzionalità sia di Keyword advertising che di Display Advertising (banner).

MODULO 3: CONTENT MANAGEMENT

- Qualità e quantità del testo: SEO Copywriting
- Come ottimizzare il Title della pagina

- Come ottimizzare la Description della pagina
- Valutazione dei metatag

MODULO 4: SOCIAL MEDIA MARKETING

- I social network
- Psicologia dei social media
- Panoramica generale sui principali social media in uso:
- Facebook
- LinkedIn
- Twitter
- Youtube
- Altri social media

MODULO 5: SOCIAL MEDIA ADVERTISING

- L'utilità dei social media nella web promotion: fare marketing sui social media
- La gestione dei profili sociali
- Meta Advertising: Facebook e Instagram
- LinkedIn Marketing

MODULO 6: EMAIL MARKETING

- Panoramica sull'email marketing
- Principali strumenti per fare email marketing

MODULO 7: WEB ANALYTICS (Google Analytics)

- Che cosa è la web analytics?
- Le definizioni da conoscere: frequenza di rimbalzo, metriche, dimensioni...
- Come funziona il codice di monitoraggio
- L'Account i profili e gli utenti
- Le metriche di base
- Le principali sezioni del report di Google Analytics
- Analisi del pubblico
- I visitatori unici
- Le informazioni geografiche e lingua
- Studiare il comportamento dei visitatori all'interno del sito
- Analytics in Real Time
- Traffico diretto, referral e il traffico di ricerca
- Campagn

Destinatari:

Il corso è rivolto a tutti i dipendenti impiegati nella gestione dei social media, del marketing e della comunicazione e interessati a sviluppare le proprie competenze nell'ambito di digital communication.

Durata del corso:

24 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

1 edizione, il corso si divide in 7 moduli, non acquistabili separatamente, tutte le ore saranno erogate presso la società Mentora s.r.l, sita in via Adriano Olivetti 24/26, Roma.

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

Intero corso: 24 ore 1250 euro + IVA

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.

FORMAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO RISCHIO BASSO

Obiettivi:

Fornire le conoscenze necessarie a ricoprire l'incarico di addetto alla squadra antincendio secondo quanto previsto da DELL'ART. 46 DEL D.LGS. 81/08 E DEL D.M.10.3.1998 (RISCHIO BASSO)

Contenuti didattici:

MODULO 1: L'INCENDIO E LA PREVENZIONE (1 ora):

- cenni sulla normativa di riferimento le principali cause di un incendio
- principi della combustione;
- prodotti della combustione;
- attrezzature ed impianti di estinzione
- sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio,
- rischi alle persone in caso di incendio;
- effetti dell'incendio sull'uomo;
- divieti e limitazioni di esercizio;
- misure comportamentali.

MODULO 2: PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (1 ore):

- principali misure di protezione antincendio;
- procedure da adottare in caso di incendio di allarme
- procedure per l'evacuazione
- chiamata dei soccorsi
- comunicazione con il sistema di emergenza esterno (118)
- presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili
- istruzione sull'uso di estintori portatili effettuata tramite dimostrazione pratica
- ulteriori misure di prevenzione incendi: vie di esodo, sistemi di allarme, segnaletica di sicurezza, illuminazione di emergenza
- quali sono i dispositivi e le attrezzature di protezione individuale

MODULO 3: ESERCITAZIONI PRATICHE (2 ore)

- Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi;
- istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.

Destinatari:

Il corso è rivolto ad addetti antincendio, designati dal datore di lavoro, in aziende classificate a rischio incendio basso.

Durata del corso:

4 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

2 edizioni al mese, tutte le ore saranno erogate presso la società Mentora s.r.l, sita in via Adriano Olivetti 24/26, Roma.

Materiale didattico:

Slide in formato pdf e cartaceo

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

200 euro + IVA.

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 90% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.

FORMAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO

Obiettivi:

Fornire le conoscenze necessarie a ricoprire l'incarico di addetto alla squadra antincendio secondo quanto previsto da DELL'ART. 46 DEL D.LGS. 81/08 E DEL D.M.10.3.1998 (RISCHIO MEDIO)

Contenuti didattici:

MODULO 1: L'INCENDIO E LA PREVENZIONE (2 ore)

- principi sulla combustione e l'incendio
- le sostanze estinguenti
- triangolo della combustione
- le principali cause di un incendio
- rischi alle persone in caso di incendio
- principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi.

MODULO 2: PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (3 ore)

- le principali misure di protezione contro gli incendi
- vie di esodo
- procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme
- procedure per l'evacuazione
- rapporti con i vigili del fuoco
- attrezzature ed impianti di estinzione
- sistemi di allarme
- segnaletica di sicurezza
- illuminazione di emergenza.

MODULO 3: ESERCITAZIONI PRATICHE (3 ore)

- presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi
- presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale
- esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspì e idranti.

Destinatari:

Il corso è rivolto ad addetti antincendio, designati dal datore di lavoro, in aziende classificate a rischio incendio medio.

Durata del corso:

8 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

2 edizioni al mese, tutte le ore saranno erogate presso la società Mentora s.r.l, sita in via Adriano Olivetti 24/26, Roma.

Materiale didattico:

Slide in formato pdf e cartaceo

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

400 euro + IVA.

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 90% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.

FORMAZIONE PER ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Obiettivi:

Consentire al lavoratore di acquisire conoscenze, secondo i contenuti minimi indicati nell'Allegato 3 del DM 388/2003, per poter svolgere la mansione di addetto e/o responsabile, al pronto soccorso aziendale ed essere riferimento dei lavoratori all'interno del servizio di prevenzione e protezione dei rischi nelle situazioni di emergenza medica, come definito dal D.Lgs 81/2008 smi.

Contenuti didattici:

MODULO A totale n. 4 ore

Allertare il sistema di soccorso

- Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.)
- comunicare le predette informazioni in maniera chiara precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza

Riconoscere un'emergenza sanitaria

- Scena dell'infortunio:
 - a) raccolta delle informazioni
 - b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili
- Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato:
 - a) funzioni vitali (polso, pressione, respiro),
 - b) stato di coscienza
 - c) ipotermia ed ipertemia.
- Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio.
- Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.

Attuare gli interventi di primo soccorso

- Sostenimento delle funzioni vitali:
 - a) posizionamento dell'infortunata e manovre per la pervietà delle prime vie aeree
 - b) respirazione artificiale
 - c) massaggio cardiaco esterno

Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso

- Lipotimia, sincope, shock
- edema polmonare acuto

- crisi asmatica
- dolore acuto stenocardico
- reazioni allergiche
- crisi convulsive
- emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico.

Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta

MODULO B totale n. 4 ore

Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro

- Cenni di anatomia dello scheletro.
- Lussazioni, fratture e complicanze.
- Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale.
- Traumi e lesioni toraco addominali.

Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro

- Lesioni da freddo e da calore.
- Lesioni da corrente elettrica.
- Lesioni da agenti chimici.
- Intossicazioni.
- Ferite lacero contuse.
- Emorragie esterne.

MODULO C totale n. 4 ore

Acquisire capacità di intervento pratico

- Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.
- Principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute.
- Principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta.
- Principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare.
- Principali tecniche di tamponamento emorragico.
- Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato.
- Principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.

Destinatari:

Il corso è rivolto ad addetti al primo soccorso aziendale, designati dal datore di lavoro, in aziende di Gruppo B-C

Durata del corso:

12 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

2 edizioni al mese, tutte le ore saranno erogate presso la società Mentora s.r.l., sita in via Adriano Olivetti 24/26, Roma.

Materiale didattico:

Slide in formato pdf e cartaceo

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

625 euro + IVA.

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 90% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.

FORMAZIONE “GENERALE” DEI LAVORATORI

Obiettivi:

Fornire l’adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulle misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Contenuti didattici:

Art. 37 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni n. 221/csr del 21/12/2011, punto 4 . –

Formazione generale

- Concetti base e definizione della “salute” e della “sicurezza”;
- Principali definizioni del D.Lgs. 81/2008 smi ed esempi pratici per l’identificazione corretta del pericolo, del rischio, del danno, di un incidente, dell’infortunio, della malattia professionale, della valutazione del rischio, dell’attività di prevenzione e protezione;
- Identificazione dei pericoli e dei relativi rischi;
- Categorie dei principali rischi come indicate nei titoli del D.Lgs. 81/2008 smi;
- Valutare il rischio cosa significa e a cosa serve;
- Attività di prevenzione e protezione: informazione e formazione, dispositivi di protezione individuale;
- Organizzazione delle attività e servizio di prevenzione e protezione;
- Il servizio di prevenzione e protezione obblighi, figure organizzative e funzionali;
- Lavoratori con incarichi speciali, addetti alle emergenze antincendio e di pronto soccorso aziendale
- Obblighi del datore di lavoro, dei lavoratori, del medico competente;
- Rappresentante dei lavoratori eletto internamente, territoriale e di sito produttivo: il potere consultivo;
- Organismi paritetici;
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza;
- Quadro sanzionatorio.

Destinatari:

Il corso è rivolto a dipendenti di qualsiasi settore di attività.

Durata del corso:

4 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

2 edizioni al mese, tutte le ore saranno erogate presso la società Mentora s.r.l, sita in via Adriano Olivetti 24/26, Roma.

Materiale didattico:

Slide in formato pdf e cartaceo

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

200 euro + IVA.

Attestato di partecipazione:

L’attestato di partecipazione verrà rilasciato dall’Ente solo dopo aver verificato che almeno il 90% delle ore previste per l’intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.

FORMAZIONE “SPECIFICA” DEI LAVORATORI RISCHIO BASSO-MEDIO-ALTO

Obiettivi:

Fornire l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulle misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Contenuti didattici:

Art. 37 comma 1 lett. b) e comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni n. 221/csr del 21/12/2011, punto 4 - Formazione Specifica, settori attività a Rischio Basso-medio-alto

- Rischi infortuni, rischi meccanici generali, rischi elettrici, attrezzature, microclima e illuminazione
- Rischio chimico;
- Organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro, stress lavoro correlato;
- Rischi connessi all'uso dei videotermini e alla movimentazione manuale dei carichi;
- Segnaletica di sicurezza, procedure di esodo e di emergenza in caso di incendio;
- Procedure organizzative per il primo soccorso;
- Incidenti e infortuni mancati; - Rischi fisici: rumore, vibrazioni meccaniche, radiazioni ottiche artificiali (ROA), campi elettromagnetici (CEM);
- Movimentazione manuale dei carichi;
- Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento e mezzi di trasporto);
- Il rischio biologico e le misure di sicurezza.
- Rischio da esposizione a movimenti ripetitivi;
- Rischio da esplosione;
- Rischi di aggressione e rapina;
- Altri possibili rischi
- Misure di prevenzione
- DPI e segnaletica

Destinatari:

Il corso di formazione specifica rischio basso (4 ore) sarà erogabile a dipendenti impiegati in mansioni in attività classificate a rischio basso.

Il corso di formazione specifica rischio medio (8 ore) sarà invece erogabile a dipendenti impiegati in mansioni in attività classificate a rischio medio.

Il corso di formazione specifica rischio alto (12 ore) sarà invece erogabile a dipendenti impiegati in mansioni in attività classificate a rischio alto.

Durata del corso:

4 ore corso di formazione specifica rischio basso, 8 ore corso di formazione specifica rischio medio, 12 ore corso di formazione specifica rischio alto.

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

2 edizioni al mese, tutte le ore saranno erogate presso la società Mentora s.r.l., sita in via Adriano Olivetti 24/26, Roma.

Materiale didattico:

Slide in formato pdf e cartaceo

Numero partecipanti:

I corsi verranno avviati a fronte di una partecipazione minima di 4 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

200 euro + IVA corso di formazione specifica rischio basso;
400 euro + IVA corso di formazione specifica rischio medio;
625 euro + IVA corso di formazione specifica rischio alto.

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 90% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.

RLS – RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Obiettivi:

RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) ha diritto ad una formazione specifica in materia di Sicurezza sul Lavoro così come dettato dall'art. 37, comma 10 del Testo Unico Sicurezza.

Come previsto dal comma 11 dell'art. 37 del d.lgs 81/2008 le modalità, la durata e i contenuti della formazione del RLS sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale. I corsi di formazione per i rappresentanti devono permettere al dipendente di poter disporre di adeguate nozioni e conoscenze relative ai rischi lavorativi presenti sul luogo di lavoro, ai soggetti coinvolti ed i relativi obblighi, alla normativa in merito alla rappresentanza dei lavoratori e alle tecniche di comunicazione.

Contenuti didattici:

In linea con la normativa il programma sarà relativo a:

- Principi giuridici;
- Legislazione generale e speciale;
- Soggetti e relativi obblighi;
- Definizione ed individuazione dei fattori di rischio
- Valutazione dei rischi
- Misure tecniche organizzative e procedurali;
- Aspetti normativi dell'attività di RLS;
- Nozioni di tecnica della comunicazione.

Destinatari:

Lavoratori che svolgono la mansione di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza eletti internamente in tutti i macro settori di attività.

Durata del corso:

32 ore

Edizioni, metodologie formative, sede di svolgimento:

1 edizione al mese. Tutte le ore saranno erogate presso la società Mentora s.r.l, sita in via Adriano Olivetti 24/26, Roma.

Numero partecipanti:

Il corso verrà avviato a fronte di una partecipazione minima di 6 allievi e per un massimo di 15 allievi.

Costo:

800 euro + IVA

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 90% delle ore previste per l'intero corso sia stato effettivamente svolto dal partecipante.