

**CORSI GRATUITI PER DISOCCUPATI DI QUALSIASI ETÀ,
COMPRESI GLI STUDENTI E PERCETTORI DI ASSEGNO
DI INCLUSIONE E SUPPORTO FORMAZIONE LAVORO.**

MENTORA

**È LA TUA FORMAZIONE
A FARE LA DIFFERENZA!**

**CATALOGO
2025/2026**

**VISITA IL NOSTRO SITO
MENTORA.IT**



LE SEDI DEI NOSTRI CORSI

ROMA

ZONA CINECITTÀ
ZONA METRO B REBIBBIA
ZONA TECNOPOLO TIBURTINO
ZONA TRASTEVERE
LIDO DI OSTIA

ANZIO (RM)

CENTRO COMMERCIALE ANTEO

GUIDONIA (RM)

CIVITA CASTELLANA (VT)

FROSINONE

CITTA DUCALE (RI)

ZONA EX STABILIMENTO BOSI

VITERBO

**TUTTI I CORSI RILASCIANO
ATTESTATI RICONOSCIUTI
DALLA REGIONE LAZIO**

FINANZIATI, NELL'AMBITO DEL PNRR, DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU.

TUTTI I CORSI 2025/2026

OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE – UC TRATTAMENTO DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

50 ORE | 2.1 – Upskilling | C07
Certificazione unità di competenza

OPERATORE DI RICEVIMENTO RECEPTIONIST UC1 E UC2

150 ORE | 3.1 – Reskilling | C07
Certificazione unità di competenza

LINGUA INGLESE LIV. A2 QCER

50 ORE | 2.3 – Upskilling | C11
Attestato di frequenza

ITALIANO PER STRANIERI LIV. A1 QCER

50 ORE | 2.3 – Upskilling | C11
Attestato di frequenza

INQUADRAMENTO DELLA PROFESSIONE BASI D'USO DELLE TECNOLOGIE DIGITALI (RIF. PROFILO OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE)

37 ORE | 2.1 – Upskilling | C07
Attestato di frequenza

ADDETTO PAGHE E CONTRIBUTI

308 ORE (di cui 60 ore di tirocinio)
3.3 – Reskilling | C11
*Attestato di qualifica professionale,
rilasciato ai sensi del D.lgs. 13/2013*

DIGITAL MARKETING E SOCIAL MEDIA MANAGEMENT

150 ORE | 2.2 – Upskilling | C12
Attestato di frequenza

OPERATORE EDUCATIVO PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE (OEPAC)

322 ORE (di cui 120 ore di tirocinio)
3.3 – Reskilling | C11
*Attestato di qualifica professionale,
rilasciato ai sensi del D.lgs. 13/2013*

OPERATORE DI RICEVIMENTO RECEPTIONIST: LE OPERAZIONI DI CHECK IN E DI CHECK OUT

50 ORE | 2.1 – Upskilling | C07
Certificazione unità di competenza

CORSO COMPLETO PER OPERATORI DI PATRONATO

200 ORE | 3.1 – Reskilling | C07
Attestato di frequenza

WEB DESIGNER

150 ORE | 2.2 – Upskilling | C12
Attestato di frequenza

GRAFICO MULTIMEDIALE – UC1 E UC2

180 ORE | 3.2 – Reskilling | C12
Certificazione unità di competenza

LE PRINCIPALI NOZIONI PER UNA CORRETTA ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE (CAF E PATRONATO) E UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI INFORMATICI

150 ORE | 2.2 – Upskilling | C12
Attestato di frequenza

SISTEMISTA

382 ORE (di cui 100 ore di tirocinio)
3.3 – Reskilling | C11
*Attestato di qualifica professionale,
rilasciato ai sensi del D.lgs. 13/2013*

PROGRAMMATORE INFORMATICO (UC1, UC2, UC3)

300 ORE | 3.2 – Reskilling | C12
Certificazione unità di competenza

OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS) PERCORSO COMPENSATIVO 2

330 ORE (di cui 144 ore di tirocinio)
3.3 – Reskilling | C11
*Attestato di qualifica professionale,
rilasciato ai sensi del D.lgs. 13/2013*

GRAFICO MULTIMEDIALE – UC1 (PROGETTAZIONE DELL'IDEA GRAFICA)

144 ORE | 2.2 – Reskilling | C12
Certificazione unità di competenza

CORSO COMPLETO PER OPERATORI DI C.A.F.

150 ORE | 3.1 – Reskilling | C07
Attestato di frequenza

LINGUA INGLESE LIV. B1 QCER

50 ORE | 2.3 – Upskilling | C11
Attestato di frequenza

CYBERSECURITY TECHNICIAN UC1 E UC2

200 ORE | 3.1 – Reskilling | C07
Certificazione unità di competenza

OPERATORE DEL PUNTO VENDITA RICEVIMENTO, STOCCAGGIO, APPONTAMENTO MERCI E ASSISTENZA AI CLIENTI

150 ORE | 3.1 – Reskilling | C07
Certificazione unità di competenza

OPERATORE SOCIO-SANITARIO (OSS)

1012 ORE (di cui 450 ore di tirocinio)
3.3 – Reskilling | C11
*Attestato di qualifica professionale,
rilasciato ai sensi del D.lgs. 13/2013*

AGENTI D'AFFARI IN MEDIAZIONE AGENTE IMMOBILIARE

150 ORE | 3.1 – Reskilling | C07
Attestato di frequenza

TECNICO CONTABILE

300 ORE | 3.3 – Reskilling | C11
*Attestato di qualifica professionale,
rilasciato ai sensi del D.lgs. 13/2013*

INFORMATICA PER PRINCIPIANTI: UTILIZZO DEL PC E DELLO SMARTPHONE

200 ORE | 3.2 – Reskilling | C12
Attestato di frequenza

OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE UC1, UC3 E UC4

200 ORE | 3.1 – Reskilling | C07
Certificazione unità di competenza

ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA

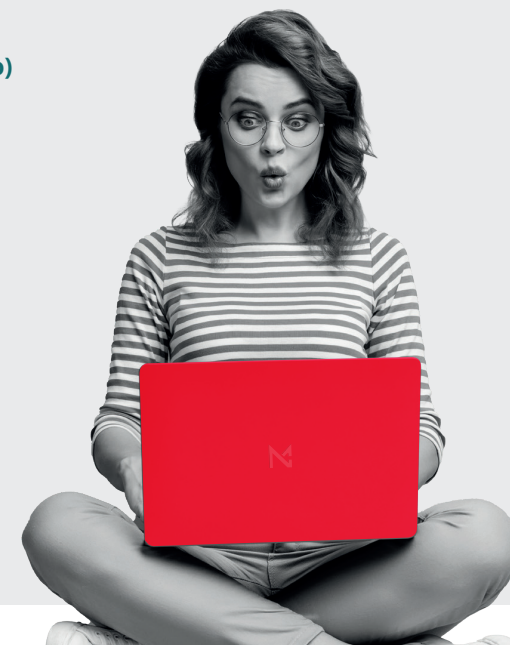
50 ORE | 2.3 – Upskilling | C11
Attestato di frequenza

CORSO DI INFORMATICA PER IL LAVORO

100 ORE | 2.2 – Upskilling | C12
Attestato di frequenza

MANUTENTORE DEL VERDE

180 ORE | 3.1 – Reskilling | C07
*Attestato di qualifica professionale,
rilasciato ai sensi del D.lgs. 13/2013*



MENTORA

SE SEI INTERESSATO CONTATTACI AI SEGUENTI RECAPITI
O SCRIVICI UN MESSAGGIO WHATSAPP **AL NUMERO 329 327 7586**
O SCRIVICI A **CORSIGOL@MENTORA.IT**

WWW.MENTORA.IT
VIA ADRIANO OLIVETTI 24/26 EDIFICIO 4
00131 ROMA
INFO@MENTORA.IT | TEL. 06 840321 - 3

TUTTI I NOSTRI CORSI SONO PROGETTATI SULLA BASE DELLE RICHIESTE
DEL MERCATO DEL LAVORO, DI TAGLIO PRATICO
E MIRATO ALL'INSERIMENTO IMMEDIATO NEL MONDO DEL LAVORO,
CON UN CORPO DOCENTE COMPOSTO DA PROFESSIONISTI DEL SETTORE.

**TUTTI I CORSI RILASCIANO
ATTESTATI RICONOSCIUTI
DALLA REGIONE LAZIO**



FINANZIATI, NELL'AMBITO
DEL PNRR, DALL'UNIONE
EUROPEA NEXTGENERATIONEU.



VISITA IL NOSTRO
CATALOGO ONLINE
SU **MENTORA.IT**