

Società: WEB GATE SRL
Sede Legale VIA F. TURATI, 29 - GRUMO NEVANO (NA)
C.F.-P.I. 05245101216

Apprendista: DOGNAZZI MATTIA
Residente in VIA DEL FORTE TIBURTINO, 162 - ROMA
Nato a ROMA
Il 10/08/1993
C.F. DGNMTT93M10H501M

Macrosettore Commercio, Turismo e Servizi » Settore Servizi
Profilo formativo: [1912] Programmatore analista
Qualifica: Programmatore analista

[A] Descrizione generale del percorso formativo (formazione formale e non formale)

Stai visualizzando il I anno

[A.1] Obiettivi generali del percorso formativo in apprendistato

Fornire le competenze trasversali fondamentali per un corretto inserimento nell'ambito produttivo.

2. Sviluppare le competenze tecniche caratterizzanti il ruolo ricoperto in Azienda.

Gli obiettivi generali del percorso formativo sono quelli di trasferire al discente una serie di competenze di base e trasversali necessarie a fortificare il bagaglio di conoscenze utili durante tutto l'arco della vita lavorativa. I dettagli degli obiettivi generali sono i seguenti:

I) Sicurezza sul lavoro

- Conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro;
- Conoscere i principali fattori di rischio;
- Conoscere e saper individuare le misure di prevenzione e protezione.

II) Competenze relazionali e accoglienza:

- Conoscere e condividere gli obiettivi e i contenuti dell'attività formativa;
- Saper effettuare l'autovalutazione delle competenze possedute e dei fabbisogni formativi
- Valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro ed al ruolo professionale;
- Comunicare efficacemente nel contesto di lavoro (comunicazione interna e/o esterna);
- Analizzare e risolvere situazioni problematiche;
- Definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa;

III) Organizzazione ed economia

- Conoscere i principi e le modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa;
- Conoscere i principali elementi economici dell'impresa: redditività dell'impresa, costi, fatturato, (produttività, efficacia e efficienza);
- conoscere il contesto di riferimento di un'impresa (forniture, reti, mercato, moneta europea, ecc.);
- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e alla soddisfazione del cliente;

IV) Disciplina del rapporto di lavoro

- Conoscere le linee fondamentali di disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali;
- Conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori;
- Conoscere gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro;

V) Competenze Settoriali

- Conoscere il settore, i diversi sub-settori che lo compongono in una logica di filiera e le relazioni

tra questi, i processi e le tecnologie di fabbricazione e trasformazione o i processi di erogazione dei servizi;

- Conoscere le materie prime e i mercati di provenienza, i prodotti e i mercati di sbocco;
- Conoscere l'andamento del mercato del lavoro in generale e nel settore di riferimento;
- Conoscenza del contratto collettivo di categoria applicato nel settore;
- Conoscere le normative e il glossario specifici del settore;
- Conoscere gli aspetti specifici del settore in materia di sicurezza a tutela dell'ambiente;
- Conoscere le principali innovazioni di processo, di prodotto e di contesto.

[A.2] Contenuti generali del percorso formativo in apprendistato (aree base/trasversali)

Conoscere il contesto aziendale di riferimento (Missione e cultura aziendale, Carta dei Valori,

- Codice etico, Evoluzione del settore in cui si opera);
- Conoscere le linee fondamentali di disciplina legislativa del rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali, con particolare riferimento al contratto di apprendistato professionalizzante, trattamento economico fisso ed accessorio, assenze del personale, codice disciplinare, articolazione organizzativa dell'Azienda con particolare riferimento alla struttura di appartenenza;
- Conoscere gli aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro, in particolare le principali normative di riferimento (DLgs 81/08 (e s.m.i);
- L'organizzazione della sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi, le emergenze ed il pronto soccorso, i dispositivi di protezione individuale
- Conoscere i principali processi economici e commerciali dell'impresa;
- Valutare le competenze e risorse personali, anche in relazione al lavoro ed al ruolo professionale;
- Comunicare efficacemente nel contesto di lavoro (comunicazione interna e/o esterna);
- Analizzare e risolvere situazioni problematiche;
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche, i metodi di lavoro della propria area di attività, gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro);
- Conoscere e saper utilizzare il linguaggio tecnico appropriato;
- Conoscere ed applicare le tecniche di comunicazione sui luoghi di lavoro con una capacità linguistica appropriata.

[A.3] Area di attività di inserimento (tecnico-specialistica)

I contenuti e le competenze tecnico-professionali da conseguire mediante esperienza di lavoro dovranno essere definiti sulla base dei seguenti obiettivi formativi:

- conoscere i prodotti e servizi di settore e contesto aziendale;
- conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità;
- conoscere e saper utilizzare tecniche e metodi di lavoro;
- conoscere e saper utilizzare strumenti e tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro);
- conoscere e saper utilizzare i principali software e hardware che vengono utilizzati in azienda
- conoscere ed utilizzare misure di sicurezza individuale e tutela ambientale;
- conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.

[A.4] Tabella competenze attese

| Abilità - Competenze attese al termine del percorso formativo | Competenze | Contesto/modalità di apprendimento |
|---|------------------------|------------------------------------|
| Sicurezza (Prevenzione, Antinfortunistica) 48 ore | Fornire una panoramica | Le metodologie formative |

norme di sicurezza e nel contempo una sensibilizzazione costruttiva nei confronti della prevenzione e protezione inerente i rischi specifici legati alla mansione ed ai luoghi di lavoro.

esaustiva sui principali aspetti legislativi inerenti la sicurezza sul lavoro e, nel contempo favorire l'acquisizione di metodologie operative sui rischi specifici.

tengono conto del profilo formativo, delle caratteristiche dell'apprendista, del settore e degli argomenti trattati. Le metodologie adottate, nella fase della formazione formale, possono andare anche oltre la didattica "frontale" e utilizzare altre forme quali, ad esempio:

- Simulazioni;
- Role-play;
- Project work;
- Analisi di casi Esercitazioni in gruppo (comunicazione problem solving, lavoro di gruppo, ecc.);
- Utilizzo di filmati con relativa discussione;
- Attività outdoor;
- FAD (formazione on line, videoconferenze, forum, web chat, etc.);
- Attività presso azienda leader;
- Testimonianze.

La formazione frontale verrà erogata in luoghi accreditati secondo la normativa Regionale con la presenza di risorse umane con profili adeguati e con tutor con formazione e competenze tecnico professionali adeguate.

Contrattualistica | 6 ore

Conoscenza della normativa nazionale, conoscenza della contrattazione decentrata nel settore in cui opera. Conoscenza dei diritti e dei doveri in qualità di lavoratore e di apprendista.

Conoscere la contrattualistica di riferimento del CNL e il sistema di diritti dovere con le norme sindacali corrispondenti, con particolare riferimento alla sezione apprendistato. Conoscere gli elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro i rapporti e il diritto sindacale.

Le metodologie formative tengono conto del profilo formativo, delle caratteristiche dell'apprendista, del settore e degli argomenti trattati. Le metodologie adottate, nella fase della formazione formale, possono andare anche oltre la didattica "frontale" e utilizzare altre forme quali, ad esempio:

- Simulazioni;
- Role-play;
- Project work;
- Analisi di casi Esercitazioni in gruppo (comunicazione problem solving, lavoro di gruppo, ecc.);
- Utilizzo di filmati con relativa discussione;
- Attività outdoor;

- FAD (formazione on line, videoconferenze, forum, web chat, etc.);
- Attività presso azienda leader;
- Testimonianze.

La formazione frontale verrà erogata in luoghi accreditati secondo la normativa Regionale con la presenza di risorse umane con profili adeguati e con tutor con formazione e competenze tecnico professionali adeguate.

Organizzazione ed Economia | 6 ore

| | | |
|--|---|---|
| <p>Conoscenza delle principali forme organizzative del settore e dell'impresa in cui opera, conoscenza del settore in cui opera l'impresa, conoscenza dei centri di costo dell'impresa, conoscenza del sistema delle relazioni interne, formalizzate e non, conoscenza dei rapporti con i clienti e fornitori esterni all'impresa.</p> | <p>Fornire una esaustiva visione dell'organizzazione aziendale del settore in cui l'impresa opera, sensibilizzando i partecipanti sulla importanza che riveste il proprio lavoro nel bilancio complessivo aziendale. Illustrare le principali forme di organigramma, definire i rapporti gerarchici e funzionali, far conoscere i rapporti interni all'impresa formali e non formali.</p> | <p>Le metodologie formative tengono conto del profilo formativo, delle caratteristiche dell'apprendista, del settore e degli argomenti trattati. Le metodologie adottate, nella fase della formazione formale, possono andare anche oltre la didattica "frontale" e utilizzare altre forme quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Simulazioni; - Role-play; - Project work; - Analisi di casi Esercitazioni in gruppo (comunicazione problem solving, lavoro di gruppo, ecc.); - Utilizzo di filmati con relativa discussione; - Attività outdoor; - FAD (formazione on line, videoconferenze, forum, web chat, etc.); - Attività presso azienda leader; - Testimonianze. <p>La formazione frontale verrà erogata in luoghi accreditati secondo la normativa Regionale con la presenza di risorse umane con profili adeguati e con tutor con formazione e competenze tecnico professionali adeguate.</p> |
|--|---|---|

Competenze relazionali e Accoglienza | 6 ore

| | | |
|---|---|--|
| <p>Favorire un corretto approccio relazionale e potenziare le capacità del problem solving.</p> | <p>Fornire le principali tecniche relazionali all'interno dell'organizzazione. Sviluppare capacità per operare in team,</p> | <p>Le metodologie formative tengono conto del profilo formativo, delle caratteristiche dell'apprendista, del settore e</p> |
|---|---|--|

sviluppare un linguaggio appropriato per operare in azienda e relazionarsi con il sistema esterno

degli argomenti trattati. Le metodologie adottate, nella fase della formazione formale, possono andare anche oltre la didattica “frontale” e utilizzare altre forme quali, ad esempio:

- Simulazioni;
- Role-play;
- Project work;
- Analisi di casi Esercitazioni in gruppo (comunicazione problem solving, lavoro di gruppo, ecc.);
- Utilizzo di filmati con relativa discussione;
- Attività outdoor;
- FAD (formazione on line, videoconferenze, forum, web chat, etc.);
- Attività presso azienda leader;
- Testimonianze.

La formazione frontale verrà erogata in luoghi accreditati secondo la normativa Regionale con la presenza di risorse umane con profili adeguati e con tutor con formazione e competenze tecnico professionali adeguate.

Controllo qualità | 14 ore

Acquisire la conoscenza base delle tecniche di controllo attraverso il monitoraggio delle variabili, verificando che esse siano conformi agli standard di qualità adottati.

Comprendere le modalità per effettuare il controllo della qualità relativo alla fase di lavorazione; conoscenza a livello base di strumenti statistici e dei fattori tecnici.

Le metodologie formative tengono conto del profilo formativo, delle caratteristiche dell'apprendista, del settore e degli argomenti trattati. Le metodologie adottate, nella fase della formazione formale, possono andare anche oltre la didattica “frontale” e utilizzare altre forme quali, ad esempio:

- Simulazioni;
- Role-play;
- Project work;
- Analisi di casi Esercitazioni in gruppo (comunicazione problem solving, lavoro di gruppo, ecc.);
- Utilizzo di filmati con relativa discussione;
- Attività outdoor;
- FAD (formazione on line, videoconferenze, forum, web chat, etc.);

- Attività presso azienda leader;
- Testimonianze.

La formazione frontale verrà erogata in luoghi accreditati secondo la normativa Regionale con la presenza di risorse umane con profili adeguati e con tutor con formazione e competenze tecnico professionali adeguate.

[A.5] Articolazione oraria formazione formale

[Sviluppo Formazione formale]

| area di competenza | materia | annualità | durata |
|-----------------------|---|-----------|--------|
| base/trasversale | <u>Sicurezza (Prevenzione, Antinfortunistica)</u> | 1 anno | 48 ore |
| base/trasversale | <u>Contrattualistica</u> | 1 anno | 6 ore |
| base/trasversale | <u>Organizzazione ed Economia</u> | 1 anno | 6 ore |
| base/trasversale | <u>Competenze relazionali e Accoglienza</u> | 1 anno | 6 ore |
| tecnico professionale | <u>Controllo qualità</u> | 1 anno | 14 ore |
| | | Totale 80 | |

[A.6] Articolazione oraria formazione non formale

Il processo formativo di apprendimento viene realizzato nel corso dell'attività lavorativa (formazione on the job) ed è strutturato in termini di obiettivi, modalità e tempi secondo percorsi in affiancamento diretti dal tutor aziendale.

L'apprendista sarà affiancato nell'intero processo lavorativo affinché possa apprendere le tecniche di lavoro direttamente in azienda e poter operare poi in autonomia. Il tutor aziendale, previsto nel profilo formativo allegato al contratto, sarà una persona interna all'azienda con esperienza consolidata nel settore di appartenenza in grado di trasferire al discente in maniera efficiente le conoscenze tecniche atte al raggiungimento degli obiettivi sopra detti.

[Sviluppo Formazione non formale]

| area di competenza | materia | annualità | durata |
|-----------------------|---|-----------|--------|
| tecnico professionale | <u>Training on the job in affiancamento</u> | 1 anno | 40 ore |

TRAINING ON THE JOB

OBIETTIVI E CONTENUTI

Il discente in formazione è tenuto a seguire le indicazioni dei tutor aziendali ed a fare riferimento ad

essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo-didattico o ad altre evenienze; rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi aziendali, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del percorso formativo; rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

L'intento è quello di fornire al lavoratore una formazione specifica del settore di appartenenza che si approfondirà essenzialmente sul luogo di lavoro con lo scopo finale di accrescere il bagaglio professionale del singolo, nella prospettiva di sviluppo professionale e di maggiore sicurezza nell'espletamento delle mansioni da svolgere in azienda.

COMPETENZE

Al termine del percorso formativo, il discente sarà in grado di operare autonomamente nel settore di riferimento, riuscendo a gestire in maniera efficace tutti i processi aziendali.

Inoltre, sarà in grado di muoversi nel proprio ambito operativo e negli spazi lavorativi applicando criteri di organizzazione logistica ed assolvendo agli obblighi di legge relativi alla sicurezza.

CONTESTO

Il contesto formativo è l'impresa. Le modalità di apprendimento sono legate a metodologie come Training on the job, per favorire l'acquisizione di competenze operative sul luogo di lavoro, insegnando ad utilizzare gli strumenti di lavoro tramite esperienza pratica, laboratori, etc. Si tratta sostanzialmente di attività in affiancamento finalizzato al miglioramento delle competenze e dei comportamenti in situazione di lavoro, affiancamento viene realizzato in modo continuativo dal tutor aziendale. L'affiancamento, come metodologia operativa realizzata in contesti aziendali operativi mette il discente in relazione con dipendenti esperti, che completano l'azione realizzata dal tutor aziendale e/o imprenditore.

STRUMENTI

La metodologia di recupero per questa fase è Mentoring, metodologia che prevede stando sul luogo di lavoro, in affiancamento con altre risorse umane, l'apprendimento dei segreti del mestiere, cosa che si realizza consapevolmente e inconsapevolmente continuando ad operare. Il vivere l'azienda ed operare in contesti produttivi portando a ripetere le azioni e le fasi che non sono state perfettamente assimilate. A decidere le fasi dell'approfondimento è il tutor aziendale, che operando in affiancamento ha piena coscienza dei punti di debolezza dell'apprendista. Il tutor interviene e programma fasi di approfondimento, sempre nel contesto aziendale, chiedendo la presenza attiva di altri risorse umane e la dove lo ritenga opportuno dello stesso imprenditore.

Inoltre, saranno utilizzati strumenti innovativi atti a rendere più efficace l'apprendimento del proprio lavoro quali video-conferenze e FAD.

METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

La metodologia di valutazione adottata prevede un'attività continua di valutazione; prima, durante e dopo l'azione formativa stessa che tende a valutarne l'origine (il bisogno), l'orientamento progettuale (gli obiettivi), l'attuazione (l'intervento), gli effetti (gradimento, apprendimento, comportamento sul lavoro, mutamento del contesto organizzativo e dei risultati gestionali).

Questionari di verifica da somministrare alla fine di ogni fase di apprendimento.


Test a risposta multipla, simulazioni, giochi di ruolo per verificare l'apprendimento, colloqui orali con tutor.

MODALITA' E TEMPI

I risultati della verifica e l'analisi del diario di bordo permetterà di verificare l'efficacia della formazione formale e darà indicazioni, se necessaria, di rivedere aspetti della metodologia didattica. Inoltre si verificherà se sono necessarie situazioni di approfondimento ulteriore di alcuni argomenti.

SOCIETÀ

APPRENDISTA

An empty rectangular box with a thin black border, positioned centrally below the text labels. It appears to be a placeholder for a signature or stamp.