

PROGRAMMA GOL – Garanzia Occupabilità Lavoratori

Il GOL - Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - è un programma nazionale con l'obiettivo di supportare le persone nell'inserimento e reinserimento lavorativo, grazie ai finanziamenti del PNRR (Piano di Ripresa e Resilienza). Tutte le attività previste dal Programma sono gratuite.

Come si accede al programma GOL?

Per accedere ai percorsi e alle misure del Programma GOL è necessario recarsi al Centro per l'Impiego e rivolgersi al Case Manager, con cui si verificherà il Percorso a cui è possibile partecipare. Dovrai poi scegliere l'Ente di formazione presso cui svolgere le attività: se vuoi scegliere Eduforma Srl, indica al Case Manager il codice GOL per abbinare il tuo assegno a Eduforma.

Chi può partecipare?

I percorsi del Programma GOL si rivolgono a persone disoccupate, con priorità a:

- Persone che percepiscono ammortizzatori sociali e di sostegno al reddito per cui sia prevista la condizionalità (NASPI, DIS-COLL, reddito di cittadinanza), giovani con meno di 30 anni di età, donne, persone che hanno più di 55 anni di età, persone con disabilità

<p>Percorso 1 - Reinserimento occupazionale</p> <p>Il percorso 1 prevede la possibilità di accedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagnamento al lavoro • Incontro domanda-offerta • Supporto all'autoimpiego • Formazione per le competenze relative alla transizione digitali (se necessaria per la persona) • Formazione per le competenze relative alla transizione green 	<p>Percorso 3 - Riqualificazione (Reskilling)</p> <p>Il percorso 3 prevede la possibilità di accedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientamento specialistico • Formazione per la riqualificazione (corso di formazione su un profilo professionale) • Tirocinio extra curriculare • Accompagnamento al lavoro • Incontro domanda offerta di lavoro • Formazione per le competenze digitali
<p>Percorso 2 - Aggiornamento "Upskilling"</p> <p>Il percorso 2 prevede la possibilità di accedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagnamento al lavoro • Incontro domanda-offerta • Formazione professionalizzante (corso di aggiornamento delle competenze, formazione competenze digitali base e specialistica) 	<p>Percorso 4 - Reinserimento occupazionale</p> <p>Il percorso 4 prevede la possibilità di accedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientamento specialistico • Formazione Reskilling • Tirocinio • Accompagnamento al tirocinio e lavoro • Supporto per l'autoimpiego • Formazione per le competenze digitali

FORMAZIONE PER LE COMPETENZE RELATIVE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE PERCORSO P1

Il percorso formativo della durata obbligatoria di 40 ore sviluppa i seguenti contenuti:

- **Informazione e alfabetizzazione su informazione e dati:** capacità di navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali.
- **Comunicazione e collaborazione:** abilità nel comunicare, interagire, collaborare, condividere e connettersi con gli altri attraverso strumenti digitali.
- **Creazione di contenuti digitali:** competenze nel creare e modificare contenuti digitali in vari formati e comprendere i diritti e le licenze online.
- **Sicurezza:** consapevolezza della sicurezza digitale, protezione dei dati personali e salute digitale.
- **Risoluzione di problemi:** capacità di identificare bisogni e risorse digitali, risolvere problemi tecnici e utilizzare digitalmente la creatività.

FORMAZIONE PER LE COMPETENZE RELATIVE ALLA TRANSIZIONE VERDE PERCORSO P1

Il percorso formativo della durata obbligatoria di 40 ore è finalizzato all'acquisizione di abilità e competenze per la transizione ecologica identificate dalla commissione Europea nell'ambito della classificazione ESCO. I corsi potranno sviluppare competenze /abilità riferibili alle tematiche legate alla sostenibilità ambientale, efficientamento energetico, promozione dell'economia circolare e della sensibilità ecologica.

- Sviluppare politiche energetiche 40 ore

Descrizione: Il corso intende fornire ai partecipanti un approccio completo agli strumenti di governance organizzativa collegati alle strategie, ai principi e alle pratiche di efficientamento energetico in azienda, con un focus sui requisiti e gli standard internazionali di riferimento per il risparmio energetico e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Contenuti:

- Introduzione ai principi di fonti rinnovabili e al loro impatto sul business
- I tre pilastri della sostenibilità: ambiente, società e governance
- Strumenti e metodologie per la valutazione della performance di rendimento/risparmio energetico
- Requisiti di reporting e standard di riferimento
- Le sfide e le opportunità della transizione verso un'economia sostenibile
- Tendenze internazionali sulla gestione della sostenibilità in azienda

-Promuovere l'uso di energia sostenibile 40 ore

Le aziende sempre di più si stanno impegnando concretamente per ridurre gli impatti ambientali negativi riconducibili alle loro attività: nella regolazione dei rapporti di fornitura, in prassi produttive eco-friendly, nel riciclo di materiali. Adottare buone pratiche e saperle poi trasferire nelle strategie di comunicazione e marketing è dunque fondamentale: l'intervento formativo affronterà la tematica del Green Marketing con le tecniche e le strategie più efficaci per comunicare in modo convinto, credibile e coerente con i valori e le politiche aziendali. Forte è infatti il rischio di cadere nella trappola del greenwashing quali pratiche comunicative, consapevoli o meno, atte a creare un'impressione falsa e ingannevole circa i benefici ambientali o impatti dei servizi e/o prodotti. Il corso metterà a confronto le due pratiche, l'una con l'intento di creare vantaggio competitivo per l'azienda, l'altra con il forte rischio di apportare gravi danni reputazionali e commerciali alle aziende.

Contenuti:

- L'impatto della comunicazione ambientale sull'immagine aziendale
- Teoria e pratiche per la comunicazione ambientale
- Il greenwashing: definizione e caratteristiche
- I danni e le perdite finanziarie dovute al greenwashing
- La nuova Direttiva UE 828 del 28.02.2024: green claim (dichiarazioni sulla sostenibilità aziendale, di servizi e prodotti)
- Strumenti per la misurazione dell'impatto della comunicazione ambientale

EDUFORMA S.r.l.

Sede legale:
Galleria degli Scrovegni, 7
35121 Padova (PD) - Italy
info@eduforma.it - www.eduforma.it
C.F./P.I. 03824150282
N. Iscrizione REA: PD 340180

Sede Operativa:

Via della Croce Rossa, 32
35129 Padova (PD) - Italy
Voice: 049 8935833/7966099
041 9636110
Fax: 049 8954200



FORMAZIONE SULLE COMPETENZE DIGITALI PERCORSO 2

Titolo: Formazione Upskilling mirata alle competenze digitali: formazione di base

Il modulo formativo, della durata di 40 ore, sviluppa i seguenti contenuti: alfabetizzazione su informazioni e dati, comunicazione e collaborazione digitale, sicurezza in ambito digitale, creazione di contenuti digitali, programmi di uso comune negli ambienti di lavoro (fogli di calcolo, video scrittura, sistemi operativi, ecc) che rendano più accessibili le opportunità di lavoro.

Titolo: Formazione Upskilling mirata alle competenze digitali: formazione specialistica

Il modulo formativo, della durata di 40 ore, sviluppa contenuti su specifici strumenti informatici utili ad arricchire le competenze professionali del beneficiario aggiungendone di nuove che possono contribuire a rendere il suo profilo più appetibile sul mercato del lavoro, o a colmare lacune che possono costituire un freno in termini di occupabilità. Nello specifico, il corso approfondirà l'elaborazione di documenti testuali, l'utilizzo dei fogli di calcolo, i programmi per la creazione di contenuti multimediali e nozioni di GDPR e sicurezza online.

CATALOGO FORMATIVO – PERCORSO 2

- Profilo Professionale OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE – 80 ore

Competenza: REALIZZARE IL TRATTAMENTO DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVO CONTABILI

L'Operatore amministrativo segretariale si occupa della realizzazione delle attività di segreteria curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici, in funzione delle priorità e delle esigenze espresse e nel rispetto delle indicazioni e delle policies aziendali. Cura il trattamento di semplici documenti amministrativo contabili, sia in formato cartaceo che elettronico. Si relaziona con le funzioni responsabili della segreteria e dell'amministrazione e con i vari ruoli e referenti aziendali.

Il corso di aggiornamento permetterà di approfondire le procedure di elaborazione e registrazione dei principali documenti amministrativi e contabili, utilizzando strumenti digitali per l'archiviazione e l'elaborazione di dati necessari agli adempimenti contabili e fiscali di una società.

Il corso consentirà inoltre di acquisire le competenze digitali necessarie allo svolgimento delle attività di ufficio richieste dalla figura: gestione di report, comunicazioni scritte, inserimento di dati.

Infine, il corso svilupperà le principali soft skills da utilizzare nei contesti professionali, con l'obiettivo di promuovere una migliore performance lavorativa individuale e di gruppo e migliori relazioni nell'ambiente organizzativo.

- Profilo Professionale TECNICO DELL'ACCOGLIENZA E ASSISTENZA CLIENTI – 80 ore

Competenza: REALIZZARE LA GESTIONE OPERATIVA DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E ASSISTENZA CLIENTI

Il corso propone strumenti e tecniche aggiornate per la corretta gestione del servizio clienti, con attenzione agli strumenti informatici più diffusi nelle aziende per raccogliere i contatti, processare le richieste e monitorare la soddisfazione dei propri clienti.

Inoltre, il corso svilupperà le principali soft skills da utilizzare nei contesti professionali, con l'obiettivo di promuovere una migliore performance lavorativa individuale e di gruppo e migliori relazioni nell'ambiente organizzativo.

- Profilo Professionale TECNICO DELL'ACCOGLIENZA E ASSISTENZA CLIENTI –inglese 80 ore

Competenza: REALIZZARE LA GESTIONE OPERATIVA DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E ASSISTENZA CLIENTI

Il corso propone strumenti e tecniche aggiornate per la corretta gestione del servizio clienti IN LINGUA INGLESE; Ci si focalizzerà principalmente sullo sviluppo delle abilità linguistiche per l'accoglienza e l'assistenza dei clienti, prevedendo esercitazioni calate nel contesto di riferimento della figura che ci si propone di formare, attraverso la metodologia del role playing con attenzione agli strumenti informatici più diffusi nelle aziende per raccogliere i contatti, processare le richieste e monitorare la soddisfazione dei propri clienti.

Inoltre, il corso svilupperà le principali soft skills da utilizzare nei contesti professionali, con l'obiettivo di promuovere una migliore performance lavorativa individuale e di gruppo e migliori relazioni nell'ambiente organizzativo

- Profilo Professionale OPERATORE GRAFICO DI STAMPA 80 Ore

Competenza: REALIZZARE LA LAVORAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO

L'Operatore grafico e di stampa si occupa della realizzazione delle diverse fasi di elaborazione di un prodotto grafico e di gestione del processo di stampa a partire dalle specifiche tecniche e stilistiche definite nel progetto grafico. Si relaziona con gli altri operatori e con i tecnici grafici.

Il corso di aggiornamento permetterà di approfondire le tecniche di composizione e impaginazione di un prodotto grafico, utilizzando software di grafica vettoriale e manipolazione delle immagini, per creare elementi e formati destinati alla stampa o al web.

Il corso consentirà inoltre di acquisire le COMPETENZE DIGITALI propedeutiche all'utilizzo dei software necessari allo svolgimento delle attività richieste dalla figura di OPERATORE GRAFICO E DI STAMPA.

Infine, il corso svilupperà le principali SOFT SKILLS da utilizzare nei contesti professionali, con l'obiettivo di promuovere una migliore performance lavorativa individuale e di gruppo e migliori relazioni nell'ambiente organizzativo.

- Profilo Professionale TECNICO SPECIALIZZATO IN SOCIAL MEDIA 80 ore



EDUFORMA S.r.l.
Sede legale:
Galleria degli Scrovegni, 7
35121 Padova (PD) – Italy
info@eduforma.it - www.eduforma.it
C.F./P.I. 03824150282
N. Iscrizione REA: PD 340180

Sede Operativa:
Via della Croce Rossa, 32
35129 Padova (PD) – Italy
Voice: 049 8935833/7966099
041 9636110
Fax: 049 8954200



Il Tecnico specializzato in social media si occupa della gestione di profili, pagine e account ufficiali di un'organizzazione, azienda o brand sui social network, allo scopo di accrescerne la presenza on line, migliorarne la brand awareness e la reputation, creare engagement, generare leads e fidelizzare il pubblico, monitorando e valutando le attività sviluppate e i risultati raggiunti. È in grado di produrre diverse tipologie di contenuto adeguate alla pubblicazione sulle varie pagine dei social network aziendali e di interagire con l'utenza attraverso questi canali, creando e animando anche virtual community.

Il corso consentirà inoltre di acquisire le **COMPETENZE DIGITALI** necessarie allo svolgimento delle attività richieste dalla figura del tecnico specializzato in social media.

Infine, il corso svilupperà le principali **SOFT SKILLS** da utilizzare nei contesti professionali, con l'obiettivo di promuovere una migliore performance lavorativa individuale e di gruppo e migliori relazioni nell'ambiente organizzativo.

- Profilo Professionale **TECNICO GRAFICO 3D 80 ore**

Competenza: REALIZZARE LA LAVORAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO

Il Tecnico grafico 3D si occupa di realizzare progetti grafici tridimensionali fotorealistici, a partire da un bozzetto sviluppato sulla base delle richieste di un cliente. Realizza dunque rappresentazioni realistiche, sia statiche (foto) che dinamiche (video), di oggetti 3D grazie a specifiche tecniche di modellazione e illuminazione e con l'uso di software dedicati.

Il corso consentirà inoltre di acquisire le **COMPETENZE DIGITALI**, come l'uso di software di modellazione, di texturing e illuminazione, necessarie allo svolgimento delle attività richieste dalla figura di **TECNICO GRAFICO 3D**.

Infine, il corso svilupperà le principali **SOFT SKILLS** da utilizzare nei contesti professionali, con l'obiettivo di promuovere una migliore performance lavorativa individuale e di gruppo e migliori relazioni nell'ambiente organizzativo.

- Profilo Professionale **ADDETTO ALLA VENDITA 80 Ore**

Competenza: CURARE LA VENDITA E L'ASSISTENZA AI CLIENTI

L'Operatore alla vendita si occupa dell'assistenza al cliente nell'acquisto di prodotti non food nell'ambito di un punto vendita. Fornisce informazioni e consulenza sui prodotti e propone servizi e prodotti aggiuntivi – complementari. Appronta inoltre la merce, allestisce e riordina gli spazi espositivi e registra le merci in uscita in coerenza con le logiche di servizio.

Il corso propone strumenti e tecniche aggiornate per la corretta gestione dei preventivi, ordini e consegne, con attenzione agli strumenti informatici più diffusi per la promozione e vendita on line (ecommerce, social network, app..)

Inoltre, il corso svilupperà le principali soft skills da utilizzare nei contesti professionali, con l'obiettivo di promuovere una migliore performance lavorativa individuale e di gruppo e migliori relazioni nell'ambiente organizzativo.

- Profilo Professionale **TECNICO DELLA FOTOGRAFIA - 80 ore**

Competenza: REALIZZARE IL SERVIZIO FOTOGRAFICO

Il Tecnico della fotografia si occupa della riproduzione di immagini utilizzando macchine fotografiche e tecnologie analogiche e/o digitali. Cura l'allestimento del set, scatta le fotografie e ne segue il successivo processo di sviluppo e stampa. Si relaziona con i committenti e con altri ruoli nell'ambito della comunicazione e della pubblicità.

Il corso mira a fornire gli strumenti per realizzare il servizio fotografico con tecniche e modalità specifiche seguendo le diverse tipologie di servizio (es. ritratto, cerimonia, soggetto in movimento e in posa; fotografia giornalistica; fotografia pubblicitaria; ecc.)

Nello specifico, il corso affronta le seguenti tematiche:

Elementi di comunicazione visiva

- Elementi di geometria applicati alla fotografia
- Elementi di teoria dei colori
- Parametri tecnici (diaframma, sensibilità del supporto, filtri e accessori)
- Principi di ottica fotografica
- Tecniche di inquadratura: campi e piani
- Tecniche fotografiche
- Elementi di illuminotecnica (luci naturali, artificiali, contrasti, ...)

Profilo Professionale: OPERATORE DEI SERVIZI DI SALA- 40 ore

Competenza: EFFETTUARE IL SERVIZIO DI SALA

L'Operatore dei servizi di sala si occupa della predisposizione della sala da pranzo e dei tavoli, dell'accoglienza dei clienti a cui presenta il menù e la carta dei vini. Prende le ordinazioni e gestisce il servizio al tavolo, accertandosi che i clienti siano soddisfatti. Si occupa di pulire e riordinare i tavoli e le sedie dopo l'uso e di ripristinare la sala. Si relaziona con il responsabile della sala ed il personale di cucina.

EDUFORMA S.r.l.

Sede legale:
Galleria degli Scrovegni, 7
35121 Padova (PD) - Italy
info@eduforma.it - www.eduforma.it
C.F./P.I. 03824150282
N. Iscrizione REA: PD 340180

Sede Operativa:
Via della Croce Rossa, 32
35129 Padova (PD) - Italy
Voice: 049 8935833/7966099
041 9636110
Fax: 049 8954200



CATALOGO FORMATIVO – PERCORSO 3

- Profilo Professionale OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE – 160 ore

Codice corso: GOL22-3-060/023

Il corso affronta le seguenti tematiche: principali software applicativi di comunicazione e archiviazione digitale, caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione dei principali documenti amministrativi aziendali, strumenti di pianificazione delle attività di lavoro.

- Profilo Professionale ESPERTO DELLA GESTIONE E DELLO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE – 580 ore

Codice corso: GOL22-3-060/017

Il corso affronta le seguenti tematiche: metodologie e strumenti di sviluppo organizzativo, tecniche e strumenti di selezione del personale, tecniche di analisi dei fabbisogni di personale, elaborazione di piani formativi e di sviluppo professionale, riferimenti normativi in materia contrattuale, di diritto del lavoro e diritto sindacale, operazioni di calcolo ed elaborazione cedolini paghe.

- Profilo Professionale TECNICO SPECIALIZZATO NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI - 160 ore

Codice corso: GOL22-3-060/006

Il corso affronta le seguenti tematiche: struttura di un evento in relazione a obiettivi e target; allestimento, tecnologie e location; budget, flussi economici ed esame dei fornitori; metodologie online e offline di promozione dell'evento; principi di sicurezza e impatto ambientale dell'evento.

- Profilo Professionale SISTEMISTA INFORMATICO - 200 ore

Codice corso: GOL22-3-060/010

Il corso affronta le seguenti tematiche: principi di base legati alle reti informatiche, anche in cloud; tecniche di analisi delle esigenze aziendali e di progettazione dell'infrastruttura hardware, software e di rete; metodologia del project management; sistemi di prevenzione di minacce e disaster recovery.

- Profilo Professionale OPERATORE DELLA LOGISTICA E DEL MAGAZZINO – 160 ore

Codice corso: GOL22-3-060/016

Il corso affronta le seguenti tematiche: struttura e organizzazione di un magazzino merci, tipologia di scorte e merci e loro modalità di classificazione, imballaggio e trasporto, sistemi informativi per la gestione e tracciabilità delle merci.

Il percorso di formazione permetterà ai partecipanti di acquisire il Patentino per la conduzione di Carrello Elevatore ai sensi del D.Lgs. 81/2008 art. 73 - Accordo CSR 22.02.2012 nr. 53 Allegato VI.

- Profilo Professionale TECNICO GRAFICO 3D - 200 ore

Codice corso: GOL22-3-060/008

Il corso affronta le seguenti tematiche: tecniche di progettazione applicate alla grafica e all'animazione 3D, utilizzo degli applicativi dedicati alla grafica 3D, procedure di riproduzione a stampa delle immagini 3D.



EDUFORMA S.r.l.
Sede legale:
Galleria degli Scrovegni, 7
35121 Padova (PD) - Italy
info@eduforma.it - www.eduforma.it
C.F./P.I. 03824150282
N. Iscrizione REA: PD 340180

Sede Operativa:
Via della Croce Rossa, 32
35129 Padova (PD) - Italy
Voice: 049 8935833/7966099
041 9636110
Fax: 049 8954200



- Profilo Professionale TECNICO DELLA FOTOGRAFIA - 160 ore

Codice corso: GOL22-3-060/007

Il corso affronta le seguenti tematiche: tecniche fotografiche, organizzazione del lavoro per la realizzazione di un servizio fotografico attrezzature fotografiche tradizionali e digitali, principali software di fotoritocco ed elaborazioni immagini.

- Profilo Professionale TECNICO GRAFICO - 200 ore

Codice corso: GOL22-3-060/011

Il corso affronta le seguenti tematiche: progettazione e produzione grafica, elementi di marketing, tecniche di disegno e di rappresentazione grafica, principali software di grafica e animazione computerizzata, elementi di fotoritocco.

EDUFORMA S.r.l.

Sede legale:
Galleria degli Scrovegni, 7
35121 Padova (PD) - Italy
info@eduforma.it - www.eduforma.it
C.F./P.I. 03824150282
N. Iscrizione REA: PD 340180

Sede Operativa:

Via della Croce Rossa, 32
35129 Padova (PD) - Italy
Voice: 049 8935833/7966099
041 9636110
Fax: 049 8954200



Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto

EDUFORMA S.r.l.

Sede legale:
Galleria degli Scrovegni, 7
35121 Padova (PD) - Italy
info@eduforma.it - www.eduforma.it
C.F./P.I. 03824150282
N. Iscrizione REA: PD 340180

Sede Operativa:

Via della Croce Rossa, 32
35129 Padova (PD) - Italy
Voice: 049 8935833/7966099
041 9636110
Fax: 049 8954200

