

**Moduli Area Commerciale**

CATALOGO FORMATIVO

Pagina 1 di 35

inlingua Italia

Centri Linguistici Consorziati S.c.p.A.

CATALOGO FORMATIVO

*Presentato ai sensi del
"Regolamento per la qualificazione dei Cataloghi formativi",
pubblicato da Fondimpresa in data 26 febbraio 2015*

Aprile 2015



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 2 di 35

1.1 - Inlingua nel mondo	3
1.2 - Inlingua Italia – C.L.C.	3
1.3 - Organigramma e relative funzioni	3
1.4 - inlingua in Italia	4
1.5 - La qualità inlingua (ISO 9001:2008 – Accredia)	4
1.6 - La logistica inlingua per la Formazione.....	4
1.7 - Le referenze inlingua	5
1.8 - La Formazione Finanziata e i Fondi Paritetici.....	6
2 - Formazione inlingua: articolazione	12
2.1 - La Metodologia inlingua.....	12
2.2 - Qualificazione del personale Docente	12
2.3 - I livelli inlingua	13
2.4 - Sessione di valutazione delle competenze in entrata: il Test d’ingresso	14
2.5 - I Programmi	15
2.5.1 - Programma generale	16
2.5.2 - Programma Professionale	16
2.6 - I corsi	17
2.6.1 - I corsi INDIVIDUALI	17
2.6.2 - Il corso collettivo ELITE	17
2.6.3 - Il corso collettivo CLUB	18
2.6.4 - Il “Corso BLENDED”	18
2.6.4.1 - Descrizione dei sistema	18
2.6.4.2 - Accesso al sistema	19
2.6.5 - Seminari / Workshops	19
2.6.6 - FAD in autoistruzione	19
2.6.7 - Corsi all’estero	20
2.7 - Materiali e supporti didattici inlingua	20
3 - Altri servizi	21
3.1 - Analisi dei fabbisogni linguistici e monitoraggio on line delle attività	21
3.2 - Selezione e Certificazione delle competenze	21
3.3 - Progress report	21
3.4 - Materiali e supporti didattici forniti a ciascun allievo	22
3.5 - Il servizio di Traduzioni ed Interpretariato	22
3.6 - Ulteriori ambiti di intervento	23
4 - OFFERTA CORSI PER IL CATALOGO FORMATIVO “FONDIMPRESA”	24
4.1 - LINGUE.....	24
4.2 - INFORMATICA.....	26
4.2.1 - FI1: Corso MS Word BASE.....	27
4.2.2 - FI2: Corso MS Word AVANZATO	27
4.2.3 - FI3: Corso MS Excel BASE.....	28
4.2.4 - FI4: Corso MS Excel AVANZATO.....	28
4.2.5 - FI5: Corso MS PowerPoint e programmi di gestione della posta elettronica.....	29
4.2.6 - FI6: Corso Java - PHP - HTML	30
4.3 - SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	31
4.3.1 - Corso di formazione/informazione per Dipendenti, ai sensi dell’art. 37, comma 1 del D. Lgs. 81/08 e dell’Accordo Stato Regioni 21.12.2011 (FS1: RISCHIO BASSO; FS2: RISCHIO MEDIO; FS3: RISCHIO ALTO).....	32
4.3.2 - FS4: Corso di formazione aggiuntiva per Preposti, ai sensi dell’art. 37, comma 7 del D. Lgs. 81/08 e dell’Accordo Stato Regioni 21.12.2011.....	33
5 - RIEPILOGO CORSI CATALOGO FORMATIVO C.L.C. S.c.p.A.....	34

	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 3 di 35

1.1 - Inlingua nel mondo

Da oltre quarant'anni **inlingua** opera nel settore della formazione linguistica, offrendo ad Amministrazioni, Enti ed Aziende pubbliche e private servizi, soluzioni e prodotti di alta qualità e perseguendo, come imperativo aziendale, la massima soddisfazione del cliente.

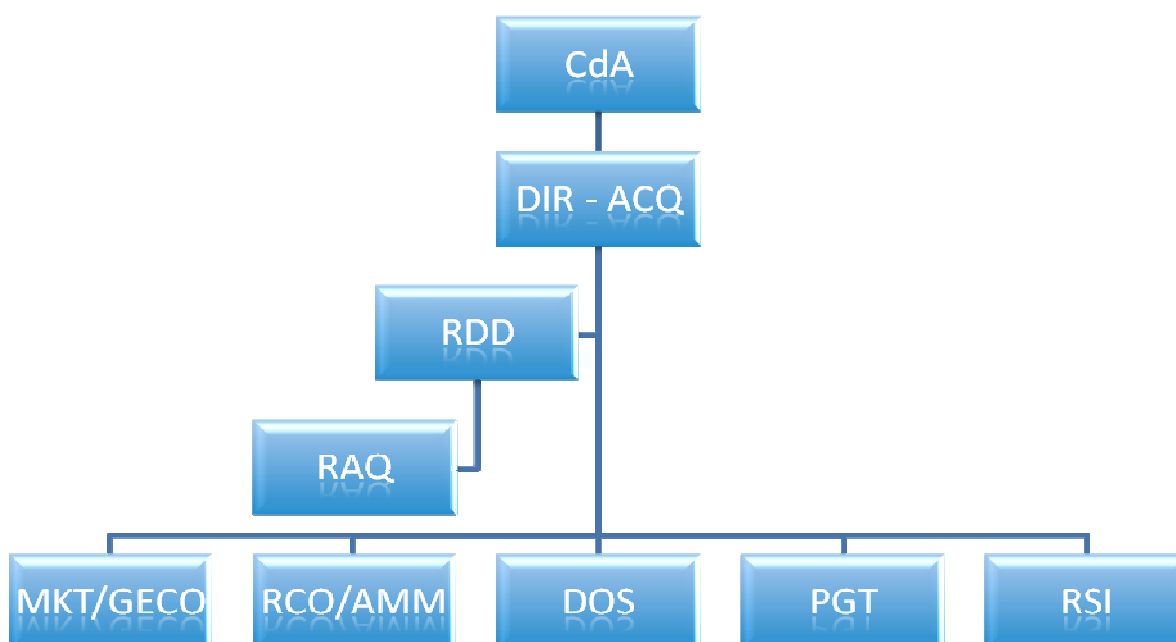
Inlingua, gruppo **leader mondiale per la consulenza e la formazione linguistica**, è presente in 44 paesi con 345 centri di formazione. Presso la sede centrale di Berna (Svizzera) sono localizzati la Direzione pedagogica, il centro ricerche e sviluppo ed il centro di produzione degli **esclusivi sussidi didattici** inlingua. Inlingua sviluppa e mette a punto programmi e materiali didattici, che coprono **tutti i livelli previsti dal Quadro comune europeo di riferimento per le lingue** (*Common European Framework for Languages*).

1.2 - Inlingua Italia – C.L.C.

- **Inlingua Italia – Centri Linguistici Consorziati S.c.p.A. (in sigla C.L.C. S.c.p.A.)**
 Sede legale: Via Melisurgo, 15 – 80134 Napoli
 Sedi operative: Centro Direzionale di Napoli is. G/7 – 80143 Napoli; Via D. Cimarosa, 66 – 80127 Napoli; Via Libertà, 37 – 90139 Palermo

Da circa vent'anni inlingua Italia – C.L.C. S.c.p.A., **consorzio stabile costituito in forma di società consortile, coordina**, promuovendone lo sviluppo, **le attività dei centri inlingua presenti sul territorio nazionale** (soci consortili) ed opera anche direttamente nel settore della **formazione linguistica e professionale**, offrendo ad Amministrazioni, Enti ed Aziende pubbliche e private, servizi, soluzioni e prodotti di alta qualità.

1.3 - Organigramma e relative funzioni





	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 4 di 35

1.4 - inlingua in Italia

In **Italia** inlingua è in continua espansione e, ad oggi, è presente con 58 sedi nelle seguenti città:

Albano Laziale	Cesena	L'Aquila	Perugia	Terni
Alghero	Civitavecchia	Latina	Pesaro	Torino
Ancona	Como	Mantova	Pescara	Treviso
Ascoli Piceno	Cremona	Messina	Reggio Calabria	Trieste
Avellino (2 sedi)	Fabriano	Milano (2 sedi)	Rimini	Velletri
Avezzano	Ferrara	Modena	Roma (2 sedi)	Venezia-Mestre
Bergamo	Firenze	Monza	Rovigo	Verona
Bologna	Foligno	Napoli (2 sedi)	Salerno	Vicenza
Brescia	Frosinone (2 sedi)	Padova	Sassari	Vigevano
Caserta	Genova	Palermo	S. B. del Tronto	
Cassino	Imola	Parma	Teramo	

Tutti gli indirizzi aggiornati sono disponibili sul sito inlingua: www.inlingua.it.

*Nota: La gran parte delle sedi inlingua opera con autorizzazione del **Ministero della Pubblica Istruzione**.*

L'offerta linguistica di inlingua Italia riguarda corsi di 14 lingue: inglese, francese, tedesco, spagnolo, russo, greco, cinese, italiano per stranieri, portoghese, arabo, svedese, olandese, croato e giapponese.

La formazione linguistica può essere estesa anche ad altre lingue, previo accordo con la/e sede/i del circuito eventualmente coinvolta/e, per competenza territoriale, dalla richiesta del cliente.

1.5 - La qualità inlingua (ISO 9001:2008 – Accredia)

Da tempo inlingua ha istituito una **Direzione Qualità** a garanzia del proprio sistema di progettazione ed erogazione dei servizi formativi e dispone di appositi "Manuali della Qualità".



In particolare, **C.L.C. S.c.p.A.** ha conseguito la Certificazione di Qualità, rilasciata da **Det Norske Veritas (DNV)**, secondo la norma **UNI EN ISO 9001/2008 (Accredia)**, Settore **EA:37-35**, per le sedi operative di **Napoli e Palermo**, relativamente al seguente processo:

- "Progettazione ed erogazione di corsi di formazione linguistica e professionale"

1.6 - La logistica inlingua per la Formazione

L'attività formativa, quando non effettuata presso il Cliente, viene svolta presso uno dei centri inlingua in Italia, le cui dotazioni complessive sono di circa 400 aule.

	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 5 di 35

Attrezzatura didattica: tutte le aule sono corredate da lavagne luminose e/o video-beam o data-display e/o parete attrezzata con lavagne magnetiche o a fogli mobili

Attrezzatura informatica: alcune aule, di diversa grandezza, in grado di ospitare fino a 15 persone, sono attrezzate per l'insegnamento in autoistruzione. Nelle sedi, attualmente, sono presenti circa 200 postazioni multimediali.

1.7 - Le referenze inlingua

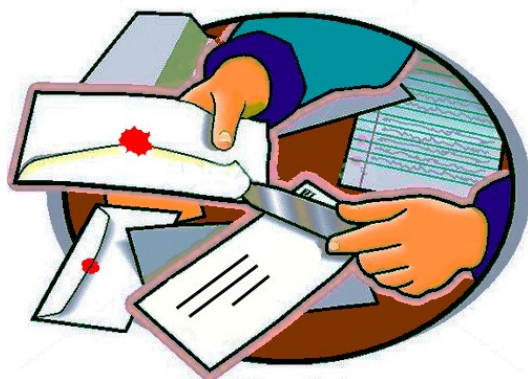
Il gruppo **inlingua** annovera tra i suoi clienti, in Italia, numerosi Enti pubblici e Privati ed ha conseguito, negli ultimi 3 anni, un fatturato globale di circa 45.000.000,00 di Euro.

Alcuni dei nostri clienti:



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 6 di 35

1.8 - La Formazione Finanziata e i Fondi Paritetici



Inlingua, in Italia, ha consolidato negli anni una grande esperienza anche nel settore della **formazione finanziata con risorse pubbliche**, è accreditata presso varie regioni italiane, presso Forma.Temp ed ha già realizzato diversi progetti e piani formativi con i principali **fondi paritetici interprofessionali (Fondirigenti, Fondir, Forte, Fondimpresa)** per la formazione continua.

Inlingua svolge per i propri clienti (aziende, enti e organizzazioni pubbliche e private) un **servizio di consulenza ed assistenza tecnico-organizzativa** altamente professionale, individuando, a partire dall'analisi dei fabbisogni (professionali, formativi, organizzativi) e delle esigenze economico-finanziarie, i diversi, possibili **canali di finanziamento pubblici**, di matrice provinciale, regionale, nazionale e comunitaria e l'Amministrazione più idonea al soddisfacimento delle necessità manifestate.

Quindi, sulla base dei risultati delle analisi e delle ricerche effettuate, predispone un **piano operativo di fattibilità** e ne condivide obiettivi generali e risultati attesi con il cliente.



Successivamente, avvalendosi di personale specializzato e con esperienza pluriennale, programma il **project management**, elabora la **progettazione primaria ed esecutiva** dei piani formativi e di (ri)organizzazione, cura la **presentazione della domanda di finanziamento** in tutti gli aspetti procedurali previsti dai bandi e/o dagli avvisi pubblici (burocratici, didattico-formativi, metodologici, gestionali ed economico-finanziari) e ne **segue l'intero iter istruttorio**.

Quindi, inlingua Italia si occupa della **progettazione di dettaglio**, dell'**attuazione** dei piani formativi con risorse umane altamente specializzate e ne cura, con la propria struttura organizzativa e la propria rete di contatti, la **gestione**, il **monitoraggio fisico-finanziario** e la **rendicontazione**, con la puntualità garantita dal marchio inlingua, fino alla conclusione.

Centri Linguistici Consorziati S.c.p.A. è accreditata presso la Regione Campania (Atto di accreditamento codice 00882/12/05) ai sensi del regolamento approvato con Delibera di G.R. della Campania n. 226/06 e del successivo regolamento di revisione di cui alla D.G.R. della Campania n. 242/13 e gli ambiti di accreditamento sono i seguenti: Istruzione e formazione professionale – Istruzione e formazione tecnica superiore – Alta formazione –



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 7 di 35

Qualificazione e specializzazione professionale – Formazione continua – Formazione permanente e formazione abilitante.

C.L.C. vanta già una **consolidata esperienza nella progettazione, gestione e sviluppo di programmi ed ausili didattici nell’ambito della formazione continua finanziata** con fondi pubblici. In particolare ed a titolo d’esempio, ha svolto attività di aggiornamento del personale, formazione linguistica ed informatica per Enti Pubblici come Regione Campania, Provincia di Napoli, Comune di Napoli e Regione Siciliana, erogato corsi al personale militare del Ministero della Difesa Italiano ed attuato piani di formazione continua per imprese private Grandi, ma anche PMI.

Negli ultimi anni l’opportunità, per le aziende, di ricorrere alla **formazione continua del personale** in organico come strumento di competitività ed innovazione è stata favorita dall’istituzione dei **Fondi Paritetici Interprofessionali** (costituiti dalle principali rappresentanze datoriali ed organizzazioni sindacali nazionali), che possono finanziare Piani di qualificazione, riqualificazione, aggiornamento e riconversione con una parte dei **contributi previdenziali versati ogni mese dalle imprese all’INPS** per i propri dipendenti, senza ulteriori aggravii di costi.

Tra i Fondi Paritetici il maggiore è **Fondimpresa**, costituito pariteticamente da Confindustria da una parte e CGIL-CISL-UIL dall’altra.

Inlingua è in grado di **supportare le aziende** interessate alla fruizione di questa opportunità **dall’inizio alla fine del processo**, dal **check-up** dei bisogni alla **progettazione e presentazione dei Piani e delle domande di finanziamento**, dall’**organizzazione e gestione** delle attività formative al **monitoraggio e alla rendicontazione**.

Sono **già tante le imprese**, di ogni settore e dimensione, che si sono affidate con successo e piena soddisfazione al **servizio consulenziale globale** offerto da inlingua.

Nell’ambito degli Avvisi del **Conto di Sistema di Fondimpresa** (bandi periodici nazionali generalisti e/o su temi specifici di interesse collettivo), in particolare, inlingua realizza, in qualità di soggetto attuatore, piani formativi destinati ad aziende (Grandi e PMI) a partire dal 2006.



Con riferimento al **Conto Formazione** (equivalente allo 0,30% del monte salari accantonato per ciascun impiegato, operaio e quadro presso l’INPS e da questo trasferito al Fondo Paritetico a beneficio delle imprese iscritte) di Fondimpresa, infine, **inlingua** cura, su incarico delle aziende, **la progettazione, l’organizzazione, l’erogazione e la gestione dei corsi per Piani aziendali ed interaziendali**.

C.L.C. vanta già una **consolidata esperienza nella progettazione, gestione e sviluppo di programmi ed ausili didattici nell’ambito della formazione continua finanziata** con fondi pubblici. **Si riportano, di seguito, alcune esperienze pregresse nell’ambito di attività di formazione finanziate da fondi pubblici nazionali (Stato, Regioni, etc.) e/o comunitari:**



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 8 di 35

Regione Campania (ininterrottamente dal 2004 e fino al 2015 compreso)

- Formazione del personale MIS. 3.10
 - Corsi di lingua inglese e francese rivolti ad impiegati e dirigenti dell'Ente - 2004/2006
- Progetti:
- L 236/93 – Formazione continua aziendale: Crossing Language Barriers (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - L 236/93 – Formazione continua aziendale: PRO.EN.SA. Project English and Safety (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - L 236/93 – Formazione continua aziendale: C.L.B. Crossing Language Barriers (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - L 236/93 – Formazione continua aziendale: Inglese e Sicurezza (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - L 236/93 – Formazione continua aziendale: P & P – Inglese e Sicurezza in azienda (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - L 236/93 – Formazione continua aziendale: “S.O.M.M. – Increasing Personal Power (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - L 236/93 – Formazione continua aziendale: D & I Inglese e Sicurezza in azienda (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - L 236/93 – Anticrisi Campania CIGS/CIGO: F.A.P. – Formazione e Aggiornamento Professionale (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - L 236/93 – Anticrisi Campania CIGS/CIGO: F.O.R.A.P. – Formazione per la Riqualficazione e l'Aggiornamento Professionale (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - L 236/93 – Anticrisi Campania CIGS/CIGO: F.O.R.I. – Formazione e Riqualficazione (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - L 236/93 – Formazione continua aziendale: Progetto M.B.D.A. (**tematiche: “Informatica”, “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - D.G.R. n. 690 del 08/10/2010-D.D. n. 215 del 03/08/2012 Catalogo organismi autorizzati all'erogazione di interventi formativi rivolti ai beneficiari degli ammortizzatori sociali in deroga (ex.art.19 L. 2/2009): Corso per “Addetto alle attività di gestione e controllo della contabilità di magazzino” - 2012/2013
 - L 236/93 – Avviso Regione Campania D.D. 61/10: Progetto “Forma.Fer” Formazione continua per aziende elettromeccaniche - 2013 (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**) .
 - L 236/93 – Formazione continua aziendale: Aggiornamento competenze nel settore aerospaziale (progetto con capofila M.B.D.A. Italia S.p.A. e destinato anche a Fox Bit s.r.l., aziende del settore meccanica/aerospazio) - 2013/2014 (**tematiche: “Informatica”, “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
 - D.G.R. 647 del 13/11/2012 - D.D. n. 4 del 22/01/2013 approvato con D.D. n 193 del 29/11/2013 Cod.DD4/2013/93 “ELFI formazione e lavoro per lo sviluppo locale”: Progetto “CILENTO OUTLET IN FORMAZIONE 2”, finalizzato alla formazione dei seguenti profili professionali in uscita: ADDETTO ALLE VENDITE – 2 edizioni; STORE MANAGER (TECNICO DELLA GESTIONE DEL PUNTO VENDITA) – edizione unica.



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 9 di 35

Destinatari: Soggetti disoccupati/inoccupati residenti in Campania, iscritti ai Centri per l'Impiego di età compresa tra 18 e 34 anni, diplomati/laureati – 2014-2015 (in corso di svolgimento)

- D.G.R. N. 477 del 02/07/2014. POR FSE 2007/2013 – Obiettivo Operativo e1) Percorsi formativi di inserimento professionale nel settore della “Green Economy”: progetto finalizzato alla formazione del seguente profilo professionale in uscita: TECNICO DI ESERCIZIO, MANUTENZIONE E CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI. Destinatari: Soggetti disoccupati/inoccupati residenti in Campania, iscritti ai Centri per l'impiego di età compresa tra i 18 ed i 29 anni con titolo di studio di Diploma di scuola media superiore – 2015 (in corso di svolgimento)
- C.L.C., inoltre, è membro della rete dei presentatori, insieme ad aziende Grandi, multinazionali e PMI, di 4 proposte di Poli tecnico-professionali, relative ai comparti “Correlazione tra comparti (agroalimentare, enogastronomico, turismo e beni culturali)”, “Meccanica e mecatronica”, “ICT” e “Tessile” (tutte dichiarate ammissibili con D.D. 3/2013, pubbl. sul BURC n. 61 dell'11/11/13)

Regione Siciliana:

- Corsi di formazione linguistica per la riqualificazione del personale dell'ente - 2003/2011

Progetti:

- MIS. 3.10 Diffusione di competenze linguistiche funzionali allo sviluppo nel settore pubblico - POR 2000_2006 - "La regione Siciliana nel Mondo" cod. 1999/IT.16.1. PO. 011/3.10/7.2.4./115
- Mis. 3.13 POR Sicilia 2000-2006 – Progetto “Esperto in bonifiche di siti contaminati” - 2008
- L. 236 Prog. n° 56/L236/2007 prot. 3427 "Crossing Language Barriers" (**tematiche: “Lingue” e “Sicurezza sul luogo di lavoro”**)
- Master post-universitario Euromediterraneo di II livello in “International Business e Public Policy” – Master A, Master B. Formazione linguistica (italiano) post-lauream a favore di borsisti provenienti dal bacino Mediterraneo – 2009
- Catalogo Formativo Regione Siciliana A, B, C. – Formazione linguistica
- Catalogo interregionale dell'Alta Formazione – Formazione linguistica
- Progetto “Percorsi di Integrazione” Azione 1/2010 FEI Ministero dell'Interno – 2011/2012

Provincia di Napoli

- Corsi di lingua inglese rivolti a c.a. 1200 tra impiegati e dirigenti dell'Ente - 2003/2005
- Formazione linguistica del personale - 2006/2007

Provincia Regionale di Palermo

- Progetto di “Formazione per la lingua italiana rivolto agli immigrati – extracomunitari con regolare permesso di soggiorno e neocomunitari” – 2008/2009



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 10 di 35

Ministero della Difesa

- Corsi di formazione linguistica e riqualificazione del personale su tutto il territorio nazionale
- Progetto “Euroformazione Difesa” - Progettazione ed erogazione di corsi di lingua inglese per il personale militare (LEVA e VFB), che ha coinvolto c.a. 30.000 militari distribuiti su tutto il territorio nazionale. – dal 1999 al 2003

Azienda Napoletana Mobilita’

- Corsi di formazione e riqualificazione del personale
- Progetto FSE MIS. 3.9 – Regione Campania settore TRASPORTI.
- Corsi di lingua inglese specialistico rivolto a c.a 300 dipendenti dell’azienda – 2005/2006

Ministero della Giustizia

- Corsi di formazione e riqualificazione del personale
- Progettazione ed erogazione di corsi di lingua inglese per il personale della Polizia Penitenziaria che ha coinvolto c.a. 60 addetti. – 2001/2002

Città della Scienza

- Corsi di formazione e riqualificazione del personale
- Erogazione di corsi di lingua per il personale dell’azienda nell’ambito del Progetto Finanziato FOR.TE AVVISO 01/04: “Adeguamento per lo sviluppo di un sistema integrato per il raggiungimento dell’eccellenza in campo culturale, scientifico e tecnologico”

Fomdimpresa:

Corsi di formazione e riqualificazione del personale di aziende con sede legale e/o operativa in Campania e Sicilia.

Progetti finanziati nell’ambito del “Conto di Sistema”:

- Avviso 1/2006 – Partner in ATS per il progetto: “Efficacia e competenza” (**tematiche: “Lingue”**)
- Avviso 2/2006 – Partner in ATS per il progetto: “Competenze per lo sviuppo gestionale ed il marketing” (**tematiche: “Lingue”**)
- Avviso 1/2007 – Partner in ATS per il progetto: “Campania Extra” (**tematiche: “Lingue”**)
- Avviso 2/2008_I scadenza – Partner in ATS per il progetto: “Pro.Ge.Nie” (**tematiche: “Lingue”**)
- Avviso 2/2008_II scadenza – Partner in ATS per il progetto: “Innova.pmi” (**tematiche: “Lingue”**)
- Avviso 2/2009 – Partner in ATS per il progetto “Accapi” (**tematiche: “Lingue”**)
- Avviso 3/2010_I scadenza – Partner in ATS per i progetti “P.REGIO” e “Alimenform 2011” (**tematiche: “Lingue”**)
- Avviso 3/2010_II scadenza – Partner in ATS per il progetto “Alimenform Centro Sud 2011” (**tematiche: “Lingue”**)



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 11 di 35

C.L.C. è un interlocutore stabile dell’Ente bilaterale OBR Campania (C.L.C. è iscritta all’Unione Industriali di Napoli) per la presentazione di Piani formativi a valere sia del Conto di Sistema, sia del Conto Formazione di Fondimpresa. C.L.C. tiene costantemente aggiornato un database di imprese (clienti attuali e potenziali), che utilizza anche per la proposta di stage e tirocini, ad esempio nell’ambito di progetti finanziati nel perimetro definito dalla L. 236/93, dei quali è soggetto attuatore a partire dal 2009.

Insieme a CONFITARMA, COLLEGIO CAPITANI ed ENTE ForMARE, progettazione di un “Corso di preparazione all’esame di abilitazione all’esercizio professionale per Ufficiale di Navigazione e Ufficiale di Macchina. Collaborazione al Patto Formativo Locale (P.F.L.) “Un mare di Lavoro”, che prevede la formazione linguistica di varie figure professionali.



Centri Linguistici Consorziati S.c.p.A., inoltre, ha sottoscritto apposita **Convenzione con la Società Dante Alighieri** ed è stato riconosciuto in varie città italiane, tra le quali Napoli, Bologna e Palermo, come Centro Certificatore PLIDA per la lingua italiana.



Progetto co-finanziato dall’Unione Europea Fondo Europeo per l’Integrazione di Cittadini di Paesi Terzi



Ministero dell’Interno Dipartimento per le Libertà Civili e l’Immigrazione



Regione Siciliana Dipartimento regionale del Lavoro



Provincia Regionale di Palermo



Centri linguistici consorziati S.c.p.A.

Per la formazione in lingua Italiana, inoltre, **C.L.C. è stata ente erogatore nell’ambito del Progetto “Percorsi di Integrazione” Azione 1/2010 FEI.** Il progetto, presentato dalla **Regione Siciliana** – Dipartimento regionale del Lavoro, in partnership con la **Provincia Regionale di Palermo** e – appunto – C.L.C., **approvato dal Ministero dell’Interno** e relativo all’Avviso pubblico per l’azione 1/2010 del Fondo Europeo per l’Integrazione di cittadini di Paesi terzi (“Azione di sistema a valenza regionale per l’erogazione di percorsi di formazione linguistica ed educazione civica”), si è svolto **tra il 2011 e il 2012.** Esso è consistito nella realizzazione di **azioni integrate, destinate a circa 90 utenti, per la conoscenza del contesto sociale, promuovendo attività di orientamento al lavoro ed azioni di formazione linguistica, per favorire l’inserimento degli immigrati.** Agli utenti coinvolti, successivamente allo svolgimento della formazione, è stata data **l’opportunità di sostenere l’esame per la Certificazione PLIDA.**

Nell’**estate del 2012** C.L.C. si è aggiudicata un’importante gara d’appalto (Accordo Quadro), avente ad oggetto **l’erogazione di corsi di formazione linguistica e servizi di traduzione a beneficio delle aziende del Gruppo Ferrovie dello Stato Italiane, distribuite su tutto il territorio nazionale.** La commessa coinvolge oltre **1.000 destinatari** e si protrarrà **fino al 2015.**



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 12 di 35

2 - Formazione inlingua: articolazione

La formazione linguistica **inlingua** è così articolata:

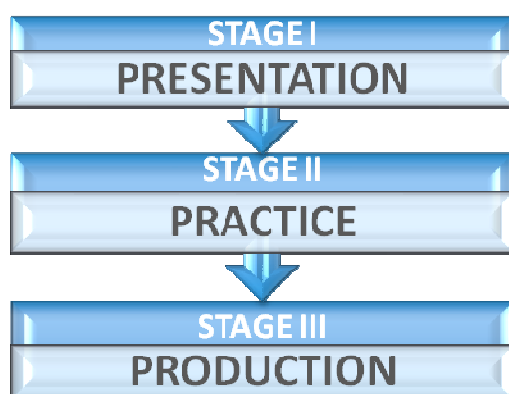
- **Analisi** delle competenze linguistiche
- **Identificazione** dei bisogni formativi
- **Progettazione** dei percorsi
- **Erogazione** dei corsi
- **Monitoraggio** delle attività
- **Certificazione** delle competenze

Viene, così, garantito un servizio altamente qualitativo, incentrato su **flessibilità** e **personalizzazione**. Le modalità di erogazione del servizio, perciò, variano col mutare delle esigenze degli utenti. Si distinguono, infatti, le seguenti tipologie di corsi:

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| • Corsi intensivi | • Seminari |
| • Corsi individuali | • Corsi all'estero |
| • Corsi semi-individuali | • Corsi integrati BLENDED |
| • Corsi di gruppo | • Virtual Calsroom |
| • Corsi interaziendali | • FAD in autoistruzione |

Il servizio di formazione può essere erogato **ovunque il cliente necessiti**, sia presso una delle sedi inlingua, sia presso la stessa sede operativa dell'azienda.

2.1 - La Metodologia inlingua



Il metodo inlingua, si basa su una programmazione didattica estremamente puntuale in cui il docente è cardine essenziale, supportata da specifici testi ed esercitazioni, nonché da componenti multimediali. Le lezioni sono strutturate in modo che si susseguano tre importanti fasi, le "3 P" privilegiando una didattica orientata alla conversazione situazionale, che consente l'acquisizione di competenze linguistiche tali da potersi esprimere adeguatamente in contesti sia professionali che sociali.

2.2 - Qualificazione del personale Docente

Il personale docente è **uno dei punti di forza** di inlingua. Madrelingua, laureati ed abilitati all'insegnamento, con forte motivazione e sviluppata capacità relazionale, tutti i docenti frequentano preventivamente l'esclusivo **Inlingua Teacher's Training**, che abilita operativamente i professionisti all'insegnamento di una lingua straniera, consentendo loro di gestire **al meglio delle potenzialità ed in relazione agli obiettivi e risultati attesi** le risorse didattiche, i supporti ed i sussidi multimediali che il circuito mette a disposizione.

Moduli Area Commerciale

CATALOGO FORMATIVO

Pagina 13 di 35

2.3 - I livelli inlingua

La pianificazione dei programmi di studio è effettuata in base a sei progressivi livelli di approfondimento in linea con gli standard europei:

Cons. D'EUROPA	LIVELLI INLINGUA/ CAPACITA'	CERTIFICAZIONI
C 2	AUTOREVOLEZZA 5.0	APP - GPP 5
C 1.8	<i>Intervenire a meeting, tenere pubbliche relazioni, sostenere trattative. Contatti telefonici con interlocutori di alto livello.</i>	<ul style="list-style-type: none"> (inlingua International C2) ALTE 5 Proficiency Certificate (CPE) City & Guilds Pitman ADVANCED Trinity Examination 12° Trinity Examination 11°
C 1.6		
C 1.4		
C 1.2		
C 1	COMPETENZA 4.0	APP - GPP 4
C 0.8	<i>Partecipare come uditore a convegni e corsi, lavorare in team, suggerire alternative. Porre quesiti (o rispondere a quesiti) di carattere tecnico-professionale a buon livello. Lettura rapporti, relazioni, stampa tecnica specializzata, contratti. Redazione corrispondenza destinata all'estero. Stesura appunti direttamente in lingua straniera.</i>	<ul style="list-style-type: none"> (inlingua International C1) ALTE 4 Advanced Certificate (CAE) City & Guilds Pitman HIGER INTERMEDIATE Trinity Examination 10° Trinity Examination 9°
C 0.6		
C 0.4		
C 0.2		
B 2	AUTONOMIA 3.0	APP - GPP 3
B 1.8	<i>Discutere piani di lavoro e formulare proposte, fare conversazione, socializzare. Scrivere sotto dettatura. Lettura di corrispondenza complessa e di manuali di istruzioni tecniche. Redazione di note e memorandum ad uso interno, redazione di ordini.</i>	<ul style="list-style-type: none"> (inlingua International B2) ALTE 3 First Certificate (FCE) City & Guilds Pitman INTERMEDIATE Trinity Examination 8° Trinity Examination 7° Trinity Examination 6°
B 1.6		
B 1.4		
B 1.2		
B 1	OPERATIVITA' 2.0	APP - GPP 2
B 0.8	<i>Richiedere informazioni/ autorizzazioni, descrivere il proprio lavoro, dare istruzioni dettagliate. Fare prenotazioni (viaggi, alberghi), prendere appuntamenti, dare e ricevere informazioni per telefono. Redazione fax, e-mail e lettere di conferma. Comparativi, Passato prossimo, Forma passiva, Forma indiretta, Futuro/Passato progressivo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> (inlingua International B1) ALTE 2 P.E.T. Certificate Cambridge Trinity Examination 5° Trinity Examination 4°
B 0.6		
B 0.4		
B 0.2		
A 2	AUTOSUFFICIENZA 1.0	APP - GPP 1B
A 1.8	<i>Accogliere ospiti (intrattenuti da altri), impartire semplici istruzioni. Smistare telefonate, capire istruzioni semplici, dare informazioni standard. Compilazione moduli, con opzioni aperte. Presente, Futuro, Passato, Presente progressivo</i>	<ul style="list-style-type: none"> (inlingua International A2) ALTE 1 K.E.T. Certificate Cambridge City & Guilds Pitman ELEMENTARY Trinity Examination 3°
A 1.6		
A 1.4		
A 1.2		
A 1	SOPRAVVIVENZA 0.5	APP - GPP 1A
A 0.8	<i>Capire persone che parlano in modo chiaro e comprendere brani semplici</i>	<ul style="list-style-type: none"> Trinity Examination 2° Trinity Examination 1° City & Guilds Pitman - BASIC
A 0.6		
A 0.4		
A 0.2		
0.0	PRINCIPIANTE 0.0	



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 14 di 35

2.4 - Sessione di valutazione delle competenze in entrata: il Test d'ingresso

Quest'attività viene effettuata **in via preliminare alla formazione** e consente l'analisi delle conoscenze dei destinatari, propedeutica all'identificazione dei bisogni formativi e alla conseguente **individuazione dei livelli di partenza e di arrivo** dei corsi da erogare.

Gli obiettivi di questa sono:

- ottenere una base di informazione oggettive, a partire dalla quale **progettare gli interventi formativi**;
- ottenere dati statistici che consentano, nelle successive fasi di verifica, di **monitorare progressivamente la crescita cognitiva** degli utenti;
- **coinvolgere i discenti** nel processo formativo.

Modalità di erogazione:

✓ In forma scritta

Il test d'ingresso inlingua è composto da **90 domande scritte con risposte a scelta multipla** e permette di **valutare il livello di conoscenza** del lessico e delle strutture grammaticali e di **posizionare il partecipante in uno dei sei livelli** di conoscenza individuati dall'Unione Europea per la valutazione degli obiettivi di apprendimento.

Tale metodologia, ampiamente sperimentata a livello internazionale, consente di comporre le aule in modo omogeneo e fornisce ulteriori strumenti per affinare la progettazione di dettaglio dei corsi, tarandoli sulle caratteristiche peculiari dei partecipanti.

✓ In forma orale

Un **colloquio orale con un docente madrelingua** potrà essere necessario per **valutare la capacità di espressione orale**, oltre alla capacità di comprensione di un interlocutore straniero che parla a velocità normale. Il colloquio è, inoltre, finalizzato, a verificare quali strutture grammaticali utilizza l'allievo in maniera attiva, allo scopo di posizionarlo correttamente all'interno della scala dei livelli di conoscenza della lingua.



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 15 di 35

2.5 - I Programmi

inlingua ha sviluppato **programmi specifici** per ogni esigenza, tutti corredati da materiale didattico esclusivo (*testi specifici, CD, strumenti multimediali, ecc.*), orientati su tre linee:

- **G.P.P. "General Purpose Programme":**
programma destinato ad una conoscenza generale della lingua straniera.
- **A.P.P. "Accelerated Professional Programme":**
programma professionale per acquisire padronanza di linguaggi settoriali.
- **BLENDED:**
Con aula in presenza o Virtual Classroom. Corso che integra i vantaggi della formazione in aula con quelli della formazione in autoistruzione con postazione multimediale.
- **SEMINARS/WORKSHOPS:**

Dedicati alle più importanti funzioni aziendali, rappresentano una formazione intensiva ed efficace, orientata ai reali fabbisogni dell'impresa e focalizzata sull'apprendimento delle competenze essenziali all'espletamento di mansioni e responsabilità in ambito lavorativo.

Consentono un'esperienza approfondita di pratica linguistica su 15 aree di interesse:

Banking	Intercultural Communication	Presentation
Business Correspondence	Interview Skills	Real Estate
Business Writing	Managing Successful Meetings	Socializing
Finance	Meetings	Telephoning
Human Resources	Negotiating	Tourism

- **INTERCULTURAL COURSES:**
Culture general – *Intercultural Communication*
Culture specific – *Working effectively with Chinese*
Working effectively with US Americans
Working effectively with Japanese
- **AULA VIRTUALE:** Ciascun allievo ha la possibilità di assistere alla lezione del docente e di interagire con lui e con gli altri corsisti ovunque si trovi, semplicemente connettendosi alla piattaforma e-Learning (unità temporale/pluralità spaziale).
Il docente condivide il desktop con gli allievi
Utilizza attivamente le funzioni whiteboard, chat e iOL
Gli allievi partecipano in videoconferenza e in chat.
 Modalità di fruizione: **TOTALE**
 - TOTALE - con PC + WebCam o Smart Phone : partecipo in videoconferenza (cuffia e microfono consigliati) , fruisco di tutti gli strumenti audio, video e interattivi , condivido immagini con docente e compagni di corso.
 - VEDO E MI VEDONO,
 - SENTO E MI SENTONO,
 - SCRIVO E LEGGO CONTENUTI E MESSAGGI DI TESTO



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 16 di 35

- INTERAGISCO COL DESKTOP DEL DOCENTE whiteboard, contributi didattici selezionati dal docente etc.

Modalità di fruizione: PARZIALE

- PARZIALE con PC + VOCE o Smart Phone : partecipo in collegamento audio (cuffia e microfono consigliati) : in teleconferenza , fruisco degli strumenti audio e interattivi.
- VEDO e SENTO DOCENTE E COMPAGNI DI CORSO, ma NON SONO VISTO
- SCRIVO E LEGGO CONTENUTI E MESSAGGI DI TESTO
- INTERAGISCO COL DESKTOP DEL DOCENTE whiteBoard, contributi didattici selezionati dal docente etc.

Modalità di fruizione: TELEFONICA

- TELEFONICA solo VOCE : partecipo alla sessione Virtual Classroom in teleconferenza, con collegamento telefonico da telefono fisso o da mobile

Vantaggi e caratteristiche

- COMODITA' d' USO : da casa, dall'ufficio, in viaggio
- PRATICITA' : nessuno spostamento
- FLESSIBILITA' : varie modalità di fruizione
- Possibilità di registrazione delle sessioni fruite
- **CORSI ALL'ESTERO:** Corsi intensivi e full-immersion organizzati presso le strutture inlingua all'estero.
- **FAD in autoistruzione:** Insieme di attività interattive multimediali per lo studio delle lingue, con una vasta gamma di esercizi e materiale di riferimento suddivisi per livello e una totale personalizzazione dei percorsi formativi.

2.5.1 - Programma generale

GPP (Generale Purpose Programme) è il programma completo per tutti. Per chi vuole comunicare con fiducia in lingua straniera, GPP presenta **situazioni e contesti comuni al quotidiano di ogni persona**, funzioni di comunicazione e strutture linguistiche proprie di un contesto internazionale, dinamico e stimolante. **GPP** fornisce quindi una **solida preparazione della lingua straniera, spendibile in qualsiasi situazione**, dalla navigazione web alla vacanza, dalla chat room alla conferenza.

2.5.2 - Programma Professionale

L'esclusivo programma **APP (Accelerated Professional Program)** è stato appositamente **studiato per i professionisti, i manager, i quadri aziendali e le imprese, per migliorare sin dal principio la comunicazione professionale in lingua straniera**. E' un programma che consente di acquisire, con l'aiuto di sussidi didattici corredati di supporti multimediali, **lessico e struttura dei linguaggi settoriali** sin dalle prime lezioni. Presenta, infatti, situazioni tipiche, contesti e funzioni di comunicazione di chi è chiamato a confrontarsi nel quotidiano con realtà internazionali: *"la telefonata, il documento, il viaggio d'affari, il progetto, ecc."*.



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 17 di 35

2.6 - I corsi

2.6.1 - I corsi INDIVIDUALI

C.I.P. “Crash Intensity Programme”:

E' il **corso individuale intensivo più prestigioso**, ideale per chi ha necessità di riuscire, **nel minor tempo possibile**, ad acquisire padronanza nell'interagire a 360° in una nuova lingua. E' un corso pratico ed efficace che prevede l'erogazione di 120 moduli da 45', ripartiti in tre/cinque settimane, in modo da costituire un vero e proprio percorso formativo a **“tempo pieno”**. Questo servizio può essere erogato **per qualunque lingua straniera**.

Il corso prevede una **frequenza giornaliera**, con l'erogazione di **quattro, sei o otto** moduli per seduta.

A seconda delle esigenze individuali, è possibile strutturare questo percorso formativo in più cicli da 30, 60, 90, 120 moduli.

F.F.P. “Flexible Frequency Programme”:

E' il corso **individuale “su misura”**, ideale per quanti non possono sostenere una rapida formazione **“a tempo pieno”** e abbiano la necessità di organizzare il proprio corso **“step by step”**. In questo corso l'allievo è **“il protagonista”** delle lezioni, avendo a disposizione piena flessibilità nel:

- **programmare** le lezioni **settimanalmente** nei giorni e negli orari più congeniali;
- **stabilire il programma** più adatto alle proprie esigenze ed al livello di conoscenza linguistica;
- **non perdere nessuna lezione** se cancellata entro le 17.00 del giorno che precede la stessa.

Durata: *Flessibile*, si adatta alle necessità individuali e all'obiettivo linguistico che si vuole raggiungere, prevedendo l'erogazione di:

- | | |
|---|---|
| • F.F.P. 30: n° 30 moduli da 45' | • F.F.P. 90: n° 90 moduli da 45' |
| • F.F.P. 60: n° 60 moduli da 45' | • F.F.P. 120: n° 120 moduli da 45' |

2.6.2 - Il corso collettivo ELITE

Ha le **stesse caratteristiche e gli stessi vantaggi di un corso individuale “F.F.P.”**, ma è diretto ad un **minigruppo** composto da **due, tre o quattro** allievi. Questo corso può essere strutturato in più **cicli da 30 moduli** da 45 minuti, a seconda delle esigenze.

- **Durata:** si adatta alle necessità dei partecipanti e all'obiettivo linguistico che si vuole raggiungere.
- **Frequenza:** da **uno a sei incontri** settimanali di durata da **una ad otto ore** per seduta.

	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 18 di 35

2.6.3 - Il corso collettivo CLUB

Prevede un gruppo di lavoro **dinamico, attivo e piacevole**, organizzato in classi a numero chiuso (*da 4 a massimo 8 allievi*), per **massimizzare il tempo di utilizzo pratico della lingua** da parte di ogni singolo partecipante.

Questo corso permette di lavorare intensamente e sviluppare un rapporto interattivo con l'insegnante, tale da permettere di utilizzare la lingua straniera in modo **attivo fin dal primo giorno di corso**.

2.6.4 - Il "Corso BLENDED"



E' un programma di studio che **alterna momenti di formazione tradizionale in aula con attività on-line**.

VANTAGGI EVIDENTI:

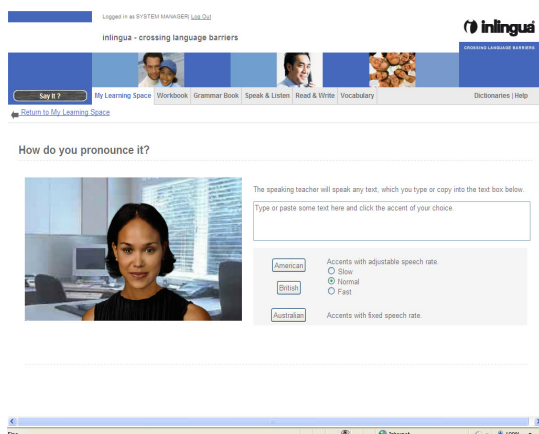
- 🕒 **Minor tempo impegnato** in aula
- 🕒 **Maggiore flessibilità** nella programmazione
- 🕒 **Attività in autoistruzione ovunque** sia disponibile un PC (in ufficio, a casa, in trasferta)

2.6.4.1 - Descrizione dei sistema

inlingua Online Learning (I.O.L.) è un insieme di **attività interattive multimediali** per lo studio delle lingue e include una vasta gamma di esercizi e materiale di riferimento suddivisi per livello, allo scopo di facilitare l'acquisizione di vocaboli, lo sviluppo delle abilità comunicative e di ascolto, l'approfondimento della conoscenza grammaticale e la capacità di esprimersi consapevolmente nelle molteplici situazioni della vita di tutti i giorni.

inlingua Online Learning è accessibile 24 ore al giorno per 365 giorni l'anno da tutti i paesi del mondo; è sufficiente disporre di un computer con connessione a Internet.

2.6.4.2 - Accesso al sistema



L'accesso è riservato ai soli utenti dotati di ID e password validi. L'identificazione degli utenti viene richiesta in automatico dal sistema di rilevamento, che salva le informazioni personali relative alle sessioni utilizzate, agli esercizi e alle attività svolte, alle parole consultate nei dizionari, ai percorsi di apprendimento personalizzati e alla configurazione del servizio di news.

2.6.5 - Seminari / Workshops



I seminari costituiscono un perfezionamento ottimale per chi possiede già una buona o discreta conoscenza della lingua straniera e desidera conseguire ulteriori e rapidi risultati linguistici. I seminari sono dedicati al lessico professionale delle più importanti funzioni aziendali (ad es. Finance, Banking, Human Resources) e rappresentano un'esperienza approfondita di pratica della lingua.

Sono articolati in gruppi da quattro a sette partecipanti, con la presenza e l'assistenza continua di docenti specializzati e l'utilizzo di sussidi didattici multimediali.

Tra le metodologie di svolgimento offerte ad un'utenza di dirigenti e manager, figura il **seminario-workshop**, particolarmente idoneo, per la sua peculiarità di favorire l'interazione fra i partecipanti rompendo gli schemi comunicazionali tradizionalmente verticali fra docente/formatore e destinatari, a sviluppare dibattiti e scambi esperienziali nell'ambito dei quali la valorizzazione del "vissuto" dei singoli dirigenti possa sollecitare attività di benchmarking (formale e informale) ed un loro coinvolgimento da protagonisti nel reciproco rafforzamento di competenze, anche allo scopo di stabilire e/o rinsaldare rapporti di partenariato commerciale fra le aziende di provenienza.

Il seminario-workshop può essere esaurito in 1 / 2 giorni ("ONE SHOT"), 3 giorni oppure, a scelta, in 4 (formula "doppio weekend"), anche con trattamento residenziale.

2.6.6 - FAD in autoistruzione

La piattaforma e-Learning inlingua Online Learning (I.O.L.) rende possibile la fruizione di un corso interamente online in autoistruzione, dalla propria postazione multimediale.

Dopo il primo accesso, i.O.L. presenta immediatamente all'utente quella che è una delle sue peculiarità: la personalizzazione dei percorsi formativi.

Il primo step è rappresentato, infatti, dallo svolgimento, dal link appositamente

	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 20 di 35

predisposto, del **test on-line**, finalizzato all'accertamento delle conoscenze e competenze linguistiche pregresse.

Il **secondo step**, originato dal risultato del test, porta alla **definizione del percorso** consigliato, che, una volta condiviso, introduce al **terzo**, vale a dire alla predisposizione del **programma di studi personalizzato**.

Cliccando, quindi, sul link dal menù della barra superiore o dalla Home Page appare l'**elenco dei percorsi di apprendimento** fruibili.

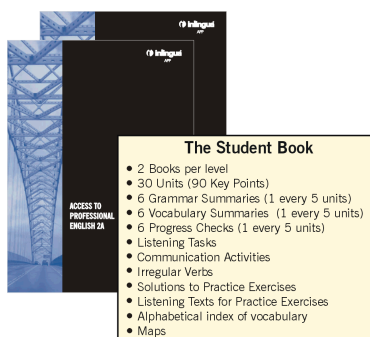
2.6.7 - Corsi all'estero



Per chi vuole imparare una lingua "sul posto", nel paese in cui l'idioma è nato, **inlingua** mette a disposizione **corsi linguistici in tutto il mondo**, con la possibilità di **iniziare la frequenza in Italia e proseguirlo all'estero**, presso la sede **inlingua** prescelta.

Il programma di studio prevede corsi **individuali** o in **piccoli gruppi**, corsi **intensivi** e corsi **personalizzati per manager**, con sistemazioni in albergo, college o in famiglia.

2.7 - Materiali e supporti didattici inlingua



Inlingua sviluppa direttamente tutti i materiali utilizzati per la formazione linguistica: libri, CD, DVD, CD-ROM, CUE CARDS, oltre a strumenti interattivi perfezionati e sempre più vicini ai nuovi bisogni dell'utente, come Piattaforma Online e DVD-ROM.



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 21 di 35

3 - Altri servizi

3.1 - Analisi dei fabbisogni linguistici e monitoraggio on line delle attività

inlingua Italia dispone di un **sistema informatico che gestisce tutte le attività di formazione** sin dal loro inizio, tra le quali:

- L'analisi dei fabbisogni linguistici
- Il monitoraggio in tempo reale delle attività di formazione
- Il report
- La scheda personale allievo

L'attività di analisi, monitoraggio e reporting si scompone come segue:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| • Rilevamento delle risorse da avviare a formazione | • Attuazione del programma formativo |
| • Valutazione delle competenze esistenti | • Monitoraggio delle attività |
| • Elaborazione dei dati e "Gap analysis" | • Reporting |
| • Definizione corsi e budget di spesa | • Scheda Personale allievo |

3.2 - Selezione e Certificazione delle competenze

Presso i centri **inlingua** è possibile, inoltre, prepararsi ed ottenere i maggiori certificati internazionali:

- | | |
|--|-------------------------------|
| • Trinity Examination | • T.O.L.E.S. |
| • City & Guilds Pitman Qualifications | • B.E.C. |
| • RSA - The Royal Society of Arts | • DELF - DALF |
| • T.O.E.F.L. | • DELE |
| • GMAT | • ZD - ZMP - ZOP - KDS |
| • University of Cambridge ESOL Examinations | |

I diversi centri inlingua sono abilitati come sedi d'esame e/o al rilascio delle varie tipologie di certificazione linguistica.

3.3 - Progress report

Con cadenza mensile viene elaborato e consegnato un **progress report**, comprendente la **scheda allievo**, le **lezioni** svolte e da svolgere, le **presenze/assenze** e relative percentuali, i **risultati** conseguiti, la rilevazione di **eventuali anomalie e/o criticità** e un breve commento.

I referenti aziendali hanno la possibilità di accedere in ogni momento, mediante **credenziali personalizzate**, ad un'apposita **area riservata del sito web inlingua**, dove visualizzare, scaricare e stampare le **informazioni relative ai singoli destinatari** dei corsi testé indicate.

A fine corso viene redatto ed inoltrato all'azienda cliente un **progress report informatizzato**, dal quale emergerà, con riferimento ai destinatari dei percorsi formativi:

Moduli Area Commerciale
CATALOGO FORMATIVO

Pagina 22 di 35

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 🔊 Percentuale di assenze 🔊 Livello linguistico raggiunto | <ul style="list-style-type: none"> 🔊 Risultati dei revision test 🔊 Lezioni svolte e da svolgere | <ul style="list-style-type: none"> 🔊 Giudizio complessivo. 🔊 Report di gradimento in itinere e finale |
|---|---|---|

3.4 - Materiali e supporti didattici forniti a ciascun allievo

Il materiale didattico che viene messo a disposizione e rilasciato a ciascun allievo è il seguente:

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 🔊 Testi esclusivi inlingua 🔊 CD audio | <ul style="list-style-type: none"> 🔊 Tests di accertamento del livello linguistico (iniziale, in itinere e finale) | <ul style="list-style-type: none"> 🔊 Attestato di profitto 🔊 Sistema di reporting. |
|--|---|--|

3.5 - Il servizio di Traduzioni ed Interpretariato



Interlocutori stranieri sono sempre più frequenti per tutte le aziende.

Mentre in determinate aree è indispensabile fornire una conoscenza linguistica appropriata a quadri e referenti aziendali, in altri casi la soluzione più razionale ed economica può essere quella di rivolgersi a consulenti specializzati.

inlingua mette a disposizione della propria clientela un'ampia gamma di **servizi di traduzione e interpretariato, in tutte le lingue**, garantendo un servizio qualificato ed un'**immagine autorevole** nei confronti degli interlocutori stranieri.

Alcuni esempi dei servizi offerti:

Traduzioni:

- Traduzione di testi tecnici, scientifici, legali, commerciali, ecc.
- Copywriting in lingua straniera per mailing all'estero e files pubblicitari.
- Traduzione di testi urgenti via fax e modem.

Interpretariato:

- Interpretariato simultaneo per convegni, congressi e meetings.
- Assistenza linguistica e telefonica.
- Interpretariato di trattativa.

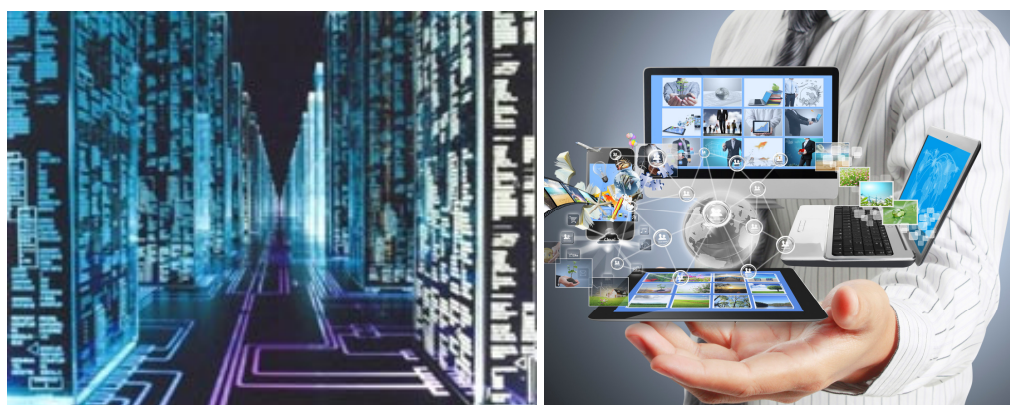
	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 23 di 35

3.6 - Ulteriori ambiti di intervento

Da alcuni anni Inlingua opera, oltre che nella formazione linguistica, nei **settori dell'ICT e della consulenza manageriale** per conto di Amministrazioni, Enti ed Aziende pubbliche e private.

In particolare, l'offerta di inlingua comprende anche:

- **assistenza tecnico-organizzativa** alle imprese e alla P.A.;
- progettazione ed erogazione di **servizi di consulenza aziendale e direzionale**;
- progettazione ed erogazione di **servizi di formazione e consulenza in ambito ICT**;
- progettazione, sviluppo e gestione di **contenuti multimediali e siti web**;



- **formazione nella sicurezza sui luoghi di lavoro** nel suo complesso, igiene ambientale, antincendio, antinfortunistica;
- progettazione ed erogazione di servizi di formazione e consulenza per l'**implementazione di Sistemi di gestione integrata Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Etica**, anche ai fini dell'ottenimento della Certificazione ISO.



- progettazione, sviluppo, organizzazione, erogazione e gestione di **corsi di formazione** professionale e per la qualificazione del personale, in presenza e a distanza, **in tutti i settori**, comparti e discipline, anche con riferimento ad attività formative di livello superiore all'istruzione e formazione secondaria.

Moduli Area Commerciale

CATALOGO FORMATIVO

Pagina 24 di 35

4 - OFFERTA CORSI PER IL CATALOGO FORMATIVO "FONDIMPRESA"
4.1 - LINGUE

Cod.	Titolo corso	Durata in ore	Livello	Modalità di verifica finale	Numero MAX partecipanti per edizione	Quota di iscrizione per partecipante (al netto IVA)
FL1 (B)	INGLESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 300,00
FL2 (A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 300,00
FL3 (S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 300,00
FL4 (B)	FRANCESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 300,00
FL5 (A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 300,00
FL6 (S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 300,00
FL7 (B)	TEDESCO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 300,00
FL8 (A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 300,00
FL9 (S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 300,00
FL10(B)	SPAGNOLO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 300,00
FL11(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 300,00
FL12(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 300,00
FL13(B)	RUSSO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL14(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL15(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL16(B)	GRECO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL17(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL18(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL19(B)	CINESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 600,00
FL20(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 600,00
FL21(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 600,00
FL22(B)	ITALIANO PER STRANIERI	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 300,00
FL23(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 300,00
FL24(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 300,00
FL25(B)	PORTOGHESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL26(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL27(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL28(B)	ARABO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL29(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL30(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL31(B)	SVEDESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL32(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL33(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL34(B)	OLANDESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL35(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL36(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL37(B)	CROATO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL38(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL39(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL40(B)	GIAPPONESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 600,00
FL41(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 600,00
FL42(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 600,00



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 25 di 35

Gli obiettivi del **corso di lingua BASE (B)** consistono nel consentire ai destinatari di intendere persone che parlano in modo chiaro e di comprendere brani semplici nel contesto professionale di riferimento, per poter accogliere ospiti intrattenuti da altri, capire e impartire istruzioni semplici, smistare telefonate e dare informazioni standard. Sono incentrati, inoltre, sul rendere i discenti in grado di comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza, di comunicare in attività semplici e di routine, di descrivere in termini agevoli aspetti del proprio vissuto, del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati, di articolare semplici conversazioni.

Gli obiettivi del **corso di lingua AVANZATO (A)** risiedono nel dotare i formandi, al termine del percorso, di un buon grado di “operatività” nella lingua, cosicché siano in condizione di comprendere i punti chiave di argomenti di ambito lavorativo e, soprattutto, di richiedere informazioni/autorizzazioni, descrivere il proprio lavoro, dare istruzioni dettagliate; di fare prenotazioni; di muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi nel settore economico/comparto produttivo di riferimento; di prendere appuntamenti; di dare e ricevere informazioni al telefono; di redigere fax, e-mail e lettere di conferma; di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze ed ambizioni e di spiegare brevemente le ragioni, le opinioni ed i progetti.

Gli obiettivi del **corso di lingua SPECIALISTICO (S)** consistono nel trasferire ai destinatari le competenze linguistiche utili a comprendere le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio campo di specializzazione professionale; a interagire con scioltezza e spontaneità con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore; a produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti.



Al termine dei corsi C.L.C. rilascerà agli allievi un **attestato finale di partecipazione**. In particolare, agli allievi che supereranno le verifiche di apprendimento sarà rilasciato l’*“inlingua International certificate”*, che attesta i livelli di competenza della lingua in corrispondenza a quelli indicati nel Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue elaborato dal Consiglio d’Europa e che definisce il **livello di competenza linguistica nelle quattro abilità primarie (scrittura, lettura, ascolto e conversazione)**.

4.2 - INFORMATICA

Cod.	Titolo corso	Durata in ore	Livello	Modalità di verifica finale	Numero MAX partecipanti per edizione	Quota di iscrizione per partecipante (al netto IVA)
FI1	MS Word BASE	18	BASE	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 180,00
FI2	MS Word AVANZATO	24	AVANZATO	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 240,00
FI3	MS Excel BASE	18	BASE	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 180,00
FI4	MS Excel AVANZATO	24	AVANZATO	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 270,00
FI5	MS PowerPoint e programmi di gestione della posta elettronica	30	AVANZATO	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 460,00
FI6	JAVA – PHP – HTML	60	AVANZATO	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 980,00





	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 27 di 35

4.2.1 - FI1: Corso MS Word BASE

Obiettivi: Rendere i destinatari abili ed autonomi nella creazione di documenti di testo contenenti tabelle, grafici e immagini. Gli utenti saranno così in grado di produrre documenti ricchi di formattazione, impostarne la stampa e l'eventuale collegamento con elenchi di indirizzi (stampa unione).

Contenuti

CREAZIONE DI UN DOCUMENTO: Creare un nuovo documento e salvarlo nei diversi formati. Modificare le impostazioni di Word (nome dell'utente etc.). Personalizzare l'ambiente di lavoro con la gestione delle barre degli strumenti. Impostazione del documento, margini, intestazione, piè di pagina.

SELEZIONI: Selezionare una parola, un paragrafo o l'intero documento. Effettuare operazioni di copia/taglia/incolla di porzioni di testo.

FORMATTAZIONE: Modificare la formattazione di singole parole e di paragrafi.

STILI: Applicare stili carattere e stili paragrafo. Utilizzare la funzione copia formato.

FORMATTAZIONE DI TABELLE ED OGGETTI GRAFICI

UTILIZZO DELLA FUNZIONE DI STAMPA UNIONE

STAMPA: Rifinire un documento e prepararlo alla stampa (controllo ortografico). Inserimento di interruzioni di pagina. Inserimento del numero di pagina. Impostazioni di Stampa.

4.2.2 - FI2: Corso MS Word AVANZATO

Obiettivi Svelare ogni segreto del software per la videoscrittura. Trasferire ai partecipanti le competenze richieste per redigere documenti estremamente complessi, pronti per una stampa altamente professionale. Al termine del corso i destinatari saranno anche veloci nel risolvere problematiche relative all'impaginazione del testo in relazione agli altri oggetti grafici presenti nel documento. Particolare attenzione verrà data agli strumenti che aiutano a migliorare la produttività e la redazione collaborativa. Infine si scoprirà che Word è un valido strumento anche per la produzione di ipertesti.

Contenuti

CREARE E PERSONALIZZARE DOCUMENTI: Creare e formattare documenti. Layout di pagina. Creare documenti e contenuti facili da trovare. Personalizzare Word.

FORMATTAZIONE DEL TESTO E DEI PARAGRAFI: Disposizione del testo in rapporto agli oggetti grafici. Opzioni avanzate di ricerca e sostituzione. Incolla Speciale. Gestione dell'Interlinea. Gestione di elenchi a più livelli. Creare e Modificare Stili. Gestire il testo su più colonne. Gestione avanzata delle tabelle. Gestione Caselle di testo. Controllo impaginazioni.

RIFERIMENTI: Gestione di didascalie e note. Gestione di Indici, Sommari e Segnalibri.

MIGLIORARE LA PRODUTTIVITÀ CON WORD: Uso dei Campi, dei Moduli e dei Modelli. Uso di criteri d'unione nel processo di Stampa Unione.

GESTIONE DI COLLEGAMENTI ED INCORPORAMENTI

CREAZIONE E GESTIONE DELLE MACRO



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 28 di 35

REDAZIONE COLLABORATIVA: Utilizzo degli strumenti di revisione. Preparare il documento per la condivisione. Gestione di documenti master e documenti secondari. Protezione dei documenti. Aggiungi Firma digitale.

STAMPA: Gestione di impostazioni avanzate per la realizzazione di stampe. Stampa Unione.

4.2.3 - FI3: Corso MS Excel BASE

Obiettivi Consentire ai partecipanti di creare e gestire Fogli Elettronici per eseguire in maniera automatica calcoli e statistiche. L'utente, a fine corso, sarà veloce e preciso nell'elaborare e presentare prospetti di dati efficaci anche dal punto di vista visivo, con l'aiuto di grafici e tabelle riassuntive.

Contenuti

CREAZIONE DI UN FOGLIO ELETTRONICO: Creare un nuovo foglio elettronico e salvarlo nei diversi formati. Personalizzare l'ambiente di lavoro con la gestione delle barre degli strumenti. Inserire correttamente i dati formattando la cella in funzione del tipo di dato inserito.

SELEZIONI: Selezionare una cella e gruppi di celle, colonne e righe. Effettuare operazioni di copia/taglia/incolla. Effettuare operazioni di ordinamento. Attribuire nomi a celle e a gruppi di celle.

FORMATTAZIONE: Modificare la formattazione di singole celle o gruppi di celle.

FORMULE: Impostare semplici formule aritmetiche. Utilizzare le funzione somma, media, minimo, massimo, conteggio, conteggio delle celle non vuote di un intervallo, arrotondamento. Funzione logica "SE".

GRAFICI: Creare e modificare Grafici. Comprendere quale tipo di grafico si presta meglio a rappresentare un certo insieme di dati.

STAMPA: Rifinire un foglio elettronico e prepararlo alla stampa. Inserimento di interruzioni di pagina. Inserimento di informazioni nell'intestazione e nel piè di pagina. Stampa automatica di righe titolo. Stampa parziale del contenuto. Impostazioni di Stampa.

4.2.4 - FI4: Corso MS Excel AVANZATO

Obiettivi Trasmettere agli utenti le competenze d'utilizzo di alcuni strumenti avanzati di Excel, in particolare i filtri, le funzioni tipo DataBase, le Tabelle Pivot, i Moduli, la creazione e la modifica di Modelli. Saranno trattati a livello più avanzato anche grafici e formule.

Contenuti

GESTIONE EFFICIENTE DEI DATI: Creare e filtrare elenchi e DataBase. Ordinare i dati. Subtotali. Struttura automatica. Funzioni condizionali.

LE TABELLE PIVOT: Creare Tabelle Pivot. Creare Grafici Pivot. Manipolare la Tabella Pivot. Le opzioni.

LE FORMULE: Statistiche/Matematiche. Logiche. Ricerca. Testo.

LA GRAFICA: Usare la barra degli strumenti Disegno. Manipolare gli oggetti. Utilizzare clipart e file esterni.

I MODELLI E I MODULI: Utilizzo Moduli / Creazione di Modelli. Gestione e modifica dei Modelli.

Moduli Area Commerciale
CATALOGO FORMATIVO

Pagina 29 di 35

MACRO

Creazione di una macro di comandi. Modifica delle macro. Utilizzo delle macro.

4.2.5 - FI5: Corso MS PowerPoint e programmi di gestione della posta elettronica

Obiettivi Il corso fornirà le conoscenze necessarie per creare efficaci presentazioni in PowerPoint da utilizzare per l'esposizione di idee, relazioni, progetti e rendiconti. Esso, inoltre, è orientato a fornire ai formandi le competenze necessarie per navigare in internet in sicurezza e per ricercare le informazioni di proprio interesse velocemente ed efficacemente. Tratterà con un buon livello di approfondimento l'utilizzo della posta elettronica e darà nozioni fondamentali per aumentare la produttività lavorativa velocizzando i processi di comunicazione.

Contenuti
MS PowerPoint
Creazione di una presentazione

Creare una nuova presentazione utilizzando modelli predefiniti

Creare una nuova presentazione utilizzando i layout predefiniti

Aggiungere nuove diapositive

Salvare una presentazione nei diversi formati

Ambiente di lavoro

Modificare le impostazioni di powerpoint (nome dell'utente, etc.)

Personalizzare l'ambiente di lavoro con la gestione delle barre degli strumenti

Diverse modalità di visualizzazione delle presentazioni

Formattazione

Formattare testi, tabelle ed elementi grafici

Creazione e gestione di grafici ed organigrammi
Rifinire la presentazione

Inserimento di effetti di animazione e transizione

Stampare la presentazione su diversi supporti e con diverso formato
Programmi di gestione della posta elettronica

L'utilizzo di un programma di posta elettronica: MS Outlook; Windows Live Mail; Mozilla Thunderbird

Configurare un account internet; configurare un account di posta

I diversi tipi di files (testo, immagine, audio, video)

La compressione dei files

Consultazione di documenti in formato PDF

La ricerca delle informazioni: motori di ricerca, newsgroup, mailing list

Navigare sicuri: i virus e i rischi nella rete e nella posta elettronica.

Protocollo Https, Firewall, Virus, Worm, Cavalli di Troia, Spyware, Password efficaci

Utilizzo del browser

Salvataggio di pagine web e stampa

Concetti e termini legati alla comunicazione elettronica: SMS, VoIP, IM

Sicurezza: phishing, firma digitale, PEC

Creazione e gestione dei messaggi di posta elettronica



	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 30 di 35

4.2.6 - FI6: Corso Java - PHP - HTML

Obiettivi Scopo del corso è trasferire gli aspetti principali inerenti a progettazione, realizzazione e sviluppo di un sito Web, partendo da concetti di base fino ad arrivare ai concetti più complessi.

Contenuti

Creazione Siti Web in Html e CSS

Il linguaggio HTML

Impaginare con l'HTML: testi, immagini, link e liste

Creazione Layout tramite Div

I Form

I CSS

Differenti dichiarazioni di fogli di stile CSS

Struttura di un foglio di stile

Regole e commenti nei CSS

Linguaggi di programmazione Server Side: PHP

Il linguaggio PHP

Regole di base e punti di forza del PHP

Creare ed eseguire un semplice documento PHP

Uso delle condizioni: If, If-else, if-elseif-else

Introduzione agli array

Lavorare con gli array: popolare e scorrere un array

Connessione e interazione con database MySql

Linguaggio Javascript

Il linguaggio Javascript

La sintassi

Creazione ed esecuzione degli script

Interazione e integrazione degli script con l'HTML

Validazione Form

Introduzione ad AJAX

Moduli Area Commerciale

CATALOGO FORMATIVO

Pagina 31 di 35

4.3 - SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Cod.	Titolo corso	Durata in ore	Livello	Modalità di verifica finale	Numero MAX partecipanti per edizione	Quota di iscrizione per partecipante (al netto IVA)
FS1	FORMAZIONE/ INFORMAZIONE PER DIPENDENTI, ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D. Lgs. 81/08 RISCHIO BASSO	8	BASE	TEST, PROVA PRATICA	15	€ 130,00
FS2	FORMAZIONE/ INFORMAZIONE PER DIPENDENTI, ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D. Lgs. 81/08 RISCHIO MEDIO	12	BASE	TEST, PROVA PRATICA	15	€ 220,00
FS3	FORMAZIONE/ INFORMAZIONE PER DIPENDENTI, ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D. Lgs. 81/08 RISCHIO ALTO	16	BASE	TEST, PROVA PRATICA	15	€ 290,00
FS4	FORMAZIONE AGGIUNTIVA PER PREPOSTI, ai sensi dell'art. 37, comma 7 del D. Lgs. 81/08	8	BASE	TEST o COLLOQUIO	15	€ 130,00





	Moduli Area Commerciale	
	CATALOGO FORMATIVO	Pagina 32 di 35

4.3.1 - Corso di formazione/informazione per Dipendenti, ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni 21.12.2011 (FS1: RISCHIO BASSO; FS2: RISCHIO MEDIO; FS3: RISCHIO ALTO)

Obiettivi e Contenuti

Alla luce di quanto previsto nel D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ed in conformità all'Accordo del 21 dicembre 2011 della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome, il percorso formativo è articolato in due momenti distinti, i cui contenuti sono individuabili nelle lettere a) e b) del comma 1 e comma 3 dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008.

Le 8 ore di formazione a lavoratore pertanto si articolano in due momenti:

- 1. 4 ore di formazione generale;**
- 2. Formazione specifica** (secondo macrocategorie e corrispondenze classificazione ATECO 2002-2007: **4 ore per i settori della classe di rischio basso; 8 ore per i settori della classe di rischio medio; 12 ore per i settori della classe di rischio alto**).

Formazione generale

Con riferimento alla lettera a) del comma 1 dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008, la durata del modulo generale, pari a 4 ore, è dedicata alla presentazione dei concetti generali in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Nelle 4 ore previste, verranno pertanto affrontati i sottoelencati contenuti:

- concetti di rischio aziendale
- danno
- prevenzione
- protezione
- organizzazione della prevenzione
- diritti e doveri dei vari soggetti aziendali
- organi di vigilanza, controllo e assistenza

Formazione specifica

Con riferimento alla lettera b) del comma 1 dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008, la formazione avrà durata di 4, oppure 8, oppure 12 ore in relazione al settore della classe di rischio (secondo macrocategorie e corrispondenze della classificazione ATECO 2002-2007) e sarà relativa ai rischi riferiti alle mansioni ed ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore di appartenenza dell'impresa. Tali rischi, assieme ai rischi specifici di cui ai titoli del D.lgs. 81/2008 successivi al titolo I costituiscono oggetto della formazione.

Le ore di formazione specifica avranno pertanto i seguenti contenuti:

- rischi infortuni
- meccanici generali
- elettrici generali
- macchine
- attrezzature
- cadute dall'alto
- rischi da esplosione
- rischi chimici
- nebbie – oli – fumi – vapori – polveri
- etichettatura
- rischi cancerogeni
- rischi biologici
- rischi fisici
- rumore

Moduli Area Commerciale
CATALOGO FORMATIVO

Pagina 33 di 35

- vibrazione
- radiazioni
- microclima e illuminazione
- videoterminali
- DPI Organizzazione del lavoro
- ambienti di lavoro
- stress lavoro-correlato
- movimentazione manuale carichi
- movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi di trasporto)
- segnaletica
- emergenze
- le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico
- procedure esodo e incendi
- procedure organizzative per il primo soccorso
- incidenti e infortuni mancati
- altri rischi

La trattazione dei rischi sopra elencata verrà declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio, in base a quanto previsto all'articolo 21 del D. Lgs. 81/08.

4.3.2 - FS4: Corso di formazione aggiuntiva per Preposti, ai sensi dell'art. 37, comma 7 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni 21.12.2011

Obiettivi e Contenuti

Alla luce di quanto previsto nel D.Lgs. 81/2008 ed in conformità all'Accordo del 21 dicembre 2011 della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome, il percorso formativo complessivo per preposti è articolato in due momenti distinti.

I contenuti della formazione comprendono, infatti, quelli già previsti per i lavoratori ed elencati all'art. 37 comma del D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008 (oggetto dei Corsi S1/S2/S3, precedentemente descritti nell'articolazione didattico-formativa), nonché i **contenuti aggiuntivi sottoelencati, da fruire in sessioni di formazione di durata complessiva pari ad ulteriori 8 ore:**

1. Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità.
2. Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione.
3. Definizione ed individuazione dei fattori di rischio.
4. Incidenti e infortuni mancati.
5. Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri.
6. Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera.
7. Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.
8. Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge ed aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi ed individuali messi a loro disposizione.

Moduli Area Commerciale
CATALOGO FORMATIVO

Pagina 34 di 35

5 - RIEPILOGO CORSI CATALOGO FORMATIVO C.L.C. S.c.p.A.

Cod.	Titolo corso	Durata in ore	Livello	Modalità di verifica finale	Numero MAX partecipanti per edizione	Quota di iscrizione per partecipante (al netto IVA)
FL1 (B)	INGLESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 300,00
FL2 (A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 300,00
FL3 (S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 300,00
FL4 (B)	FRANCESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 300,00
FL5 (A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 300,00
FL6 (S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 300,00
FL7 (B)	TEDESCO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 300,00
FL8 (A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 300,00
FL9 (S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 300,00
FL10(B)	SPAGNOLO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 300,00
FL11(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 300,00
FL12(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 300,00
FL13(B)	RUSSO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL14(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL15(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL16(B)	GRECO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL17(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL18(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL19(B)	CINESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 600,00
FL20(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 600,00
FL21(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 600,00
FL22(B)	ITALIANO PER STRANIERI	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 300,00
FL23(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 300,00
FL24(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 300,00
FL25(B)	PORTOGHESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL26(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL27(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL28(B)	ARABO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL29(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL30(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL31(B)	SVEDESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL32(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL33(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL34(B)	OLANDESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL35(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL36(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL37(B)	CROATO	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 500,00
FL38(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 500,00
FL39(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 500,00
FL40(B)	GIAPPONESE	30	BASE	TEST, PROVA	10	€ 600,00
FL41(A)		30	AVANZATO	SCRITTA,	10	€ 600,00
FL42(S)		30	SPECIALISTICO	COLLOQUIO	10	€ 600,00

Moduli Area Commerciale

CATALOGO FORMATIVO

Pagina 35 di 35

Cod.	Titolo corso	Durata in ore	Livello	Modalità di verifica finale	Numero MAX partecipanti per edizione	Quota di iscrizione per partecipante (al netto IVA)
FI1	MS Word BASE	18	BASE	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 180,00
FI2	MS Word AVANZATO	24	AVANZATO	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 240,00
FI3	MS Excel BASE	18	BASE	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 180,00
FI4	MS Excel AVANZATO	24	AVANZATO	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 270,00
FI5	MS PowerPoint e programmi di gestione della posta elettronica	30	AVANZATO	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 460,00
FI6	JAVA – PHP – HTML	60	AVANZATO	TEST, PROVA SCRITTA	15	€ 980,00
FS1	FORMAZIONE/ INFORMAZIONE PER DIPENDENTI, ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D. Lgs. 81/08 RISCHIO BASSO	8	BASE	TEST, PROVA PRATICA	15	€ 130,00
FS2	FORMAZIONE/ INFORMAZIONE PER DIPENDENTI, ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D. Lgs. 81/08 RISCHIO MEDIO	12	BASE	TEST, PROVA PRATICA	15	€ 220,00
FS3	FORMAZIONE/ INFORMAZIONE PER DIPENDENTI, ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D. Lgs. 81/08 RISCHIO ALTO	16	BASE	TEST, PROVA PRATICA	15	€ 290,00
FS4	FORMAZIONE AGGIUNTIVA PER PREPOSTI, ai sensi dell'art. 37, comma 7 del D. Lgs. 81/08	8	BASE	TEST o COLLOQUIO	15	€ 130,00

Napoli, 14/04/2015

 Il Rappresentante Legale
Giuseppe Frasca
 (firmato digitalmente)