

diritto mirato.

catalogo corsi



randstad



partner for talent.

i corsi.

gli interventi mirano all'acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche legate alle singole figure professionali.

durante i percorsi verrà fatto focus sull'intelligenza artificiale e sui relativi impatti nel mercato del lavoro.

i corsi sono **gratuiti** grazie all'utilizzo delle risorse del fondo forma.temp.

i percorsi si svolgeranno dal lunedì al venerdì.
tutti i corsi vengono attivati in **modalità virtuale e one to one** (qualora ci fosse la possibilità verrà attivata l'aula virtuale con max 4 candidati).

con la frequenza di almeno il 70% delle ore del corso e del modulo obbligatorio di diritti e doveri, viene rilasciato un **attestato di frequenza** da forma.temp.



lingue e informatica di base

- management dell'accoglienza: addetto alle strutture ricettive con inglese
- digital customer care con informatica e AI



informatica

- addetto help desk supportato dall'AI
- programmatore Java



vendita

- addetto vendita: dalla gestione del cliente all'efficienza in cassa con utilizzo del palmare



impieghi d'ufficio

- addetto alla segreteria con funzioni di contabilità
- addetto alla contabilità e fatturazione elettronica con utilizzo di software
- addetto al controllo di gestione
- addetto al digital marketing



produzione

- addetto gestione informatizzata del magazzino con cenni sull' AI e rilascio del patentino del carrello elevatore
- operatore meccanico con competenze CAD e CNC
- addetto al controllo qualità e metodo visivo
- addetto al confezionamento alimentare





addetto alle strutture ricettive con inglese.

al termine del percorso, i partecipanti saranno in grado di gestire in inglese il front e il back office all'interno delle strutture ricettive.

il corso ha una durata di **92 ore**.

programma del corso

modulo 1 - front office e back office per il turismo (24h)

accoglienza turistica

itinerario turistico

identificazione di servizi, strutture e ruoli all'interno della struttura ricettiva

tipologie di soggiorno e sistemazione

interazione telefonica e via email

modulo 2 - grammatica, sintassi e morfologia della lingua inglese (52h)

studio della grammatica e della fonetica di base

acquisizione del vocabolario fondamentale per esprimersi nelle situazioni di vita quotidiana

sviluppo delle competenze di lettura, ascolto e comprensione sulla base di supporti audiovisivi e multimediali

modulo 3 - personal branding (12h)



digital customer care con informatica e AI.

il corso mira a formare figure altamente specializzate nella gestione delle relazioni con il cliente, sviluppare un atteggiamento positivo e orientato al cliente e le competenze digitali alla luce dell'intelligenza artificiale a formare figure altamente specializzate nella gestione informatizzata del magazzino, con un approfondimento mirato sui gestionali più utilizzati nel campo. completa il corso un approfondimento sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale.

il corso ha una durata di **92 ore**.

programma del corso

modulo 1 - call center, contact center e customer care (8h)

- il Modello di Funzionamento, gli Standard e gli indicatori di servizio
- gli standard richiesti e le competenze del personale di contatto
- l'identificazione delle barriere al servizio
- la fidelizzazione e gli strumenti per la misurazione della Customer Satisfaction
- linee guida per la raccolta e l'analisi dei dati
- il Marketing Relazionale e le aree di impatto
- l'organizzazione coinvolta, gli strumenti ed i media utilizzati
- rapporto tra qualità del servizio e la capacità di gestire le relazioni

modulo 2 - la comunicazione e l'ascolto (12h)

modulo 3 - telemarketing (12h)

modulo 4 - informatica per il lavoro (40h)

Lavorare con il testo. Lavorare con i paragrafi. Lavorare con i documenti Gestione dei file. Utilizzo delle tabelle. Stampa unione. Lavorare con le celle. Gli elenchi. La formattazione dei fogli di lavoro..La gestione delle cartelle di lavoro. Lavorare con fogli e cartelle di lavoro. Lavorare con formule e funzioni. Analizzare dati. L'impostazione della pagina e stampa L'utilizzo di grafici e oggetti. Creare o aprire una presentazione. Lavorare con le diapositive. Formattare il testo. Modificare l'aspetto di una presentazione. Disegnare, modificare ed inserire oggetti. Inserire uno sfondo. Inserire elementi multimediali. Modelli e strutture. Mettere a punto una presentazione. Collaborazione tra presentazioni. Impostare una presentazione. Eseguire una presentazione

modulo 5 - cenni sull'utilizzo dell' AI (4h)

modulo 3 - personal branding (12h)

addetto help desk supportato dall'AI.

il corso intende fornire ai partecipanti le competenze per poter intraprendere l'attività di assistenza tecnica informatica in diverse realtà aziendali, con approfondimento sugli strumenti utilizzati per l'attività di help desk e dell'assistenza tecnica relativa ad hardware e software con l'utilizzo anche dell'intelligenza artificiale. Il corso è rivolto a persone che sono già in possesso di conoscenze e competenze relative all'utilizzo del computer.

il corso ha una durata di **92 ore**.

è preferibile essere in possesso di PC (non tablet) per la partecipazione al corso

programma del corso

modulo 1 - help desk (16h)

Recupero dati – privacy – backup dati

Cloud: opportunità e problematiche connesse

Risoluzione dei problemi: cosa sono i troubleshooting

Sicurezza IT in ambito aziendale e home

Gli antivirus: parametri di scelta

Installazione e configurazione corretta di un antivirus

Classificazione dei malware: Virus, worm, Trojan horse, backdoor ecc

Firewall. Reti senza fili, come proteggerle al meglio

Teleassistenza e assistenza remota: programmi e strumenti utili

Check list da telefonata

Firma digitale, PEC e cenni GDPR

modulo 2 - assistenza hardware e software (28h)

Assistenza Hardware: CPU (core, threads, prestazioni, consumo), memoria

RAM (tipi e prestazioni), scheda madre, scheda grafica, scheda audio (dalla

latenza alla frequenza di campionamento), memorie di massa (hard disk,

SSD, NVME), interfacce bus di collegamento memorie di massa (PATA,

SATA, SCSI....), CASE e Alimentatori (80 plus), cenni OVERCLOCKING,

Controllo della Stabilità, Compatibilità tra cpu, ram e video,

configurazioni RAID sugli HARD DISK, introduzione ai NAS, BIOS,

segnalazioni acustiche e manipolazione e ottimizzazione dei parametri

Identificazione guasti hardware di un pc che non parte

Assistenza software: Riparazione di computer che non si avviano,

riparazione di computer che avviano il bios ma con S.O. bloccato,

riparazione di computer con S.O. avviato (schermate blu, periferiche

sconosciute, conflitti hardware)

continua nella slide successiva →





addetto help desk supportato dall'AI.

il corso intende fornire ai partecipanti le competenze per poter intraprendere l'attività di assistenza tecnica informatica in diverse realtà aziendali, con approfondimento sugli strumenti utilizzati per l'attività di help desk e dell'assistenza tecnica relativa ad hardware e software con l'utilizzo anche dell'intelligenza artificiale. Il corso è rivolto a persone che sono già in possesso di conoscenze e competenze relative all'utilizzo del computer.

il corso ha una durata di **92 ore**.

è preferibile essere in possesso di PC (non tablet) per la partecipazione al corso

gestione e controllo dei servizi

software avviati (dalla manipolazione delle chiavi di registro agli strumenti di amministrazione), software di diagnostica, console di ripristino, rete Ethernet e WIFI e gli apparati di una rete home o piccola azienda, individuazione dei protocolli utilizzati dai software più comuni, configurazione di una WIFI protetta e configurazione di un modem/router/wireless/switch, configurazione di PC in rete lan, wan e wifi, IP, configurazione di un router, dispositivi di rete, protocolli e porte, connessione, problemi con le reti e soluzioni, Slides, SO virtuali (macchine virtuali), Macchine virtuali e LAN

Preparazione nuovi pc, pulizia e ottimizzazione computer: programmi gratis da installare sempre (o a discrezione), migrazione"

modulo 3 - aspetti consulenziali e di comunicazione (12h)

modulo 4 - AI applicata all'help desk informatico (20h)

Introduzione all'intelligenza artificiale

Prompt Engineering

Gestione delle Interazioni

Monitoraggio e Miglioramento

modulo 5 - personal branding (12h)



programmatore JAVA.

il corso intende trasmettere le conoscenze e le competenze per poter maneggiare e utilizzare il linguaggio di programmazione JAVA e a sfruttare l'AI come strumento di supporto per migliorare l'efficienza e la qualità del codice.

il corso ha una durata di **92 ore**.

è preferibile essere in possesso di PC (non tablet) per la partecipazione al corso

programma del corso

modulo 1 -Fondamenti di java (12h)

Storia di Java e caratteristiche principali.

Installazione di JDK e IDE (Eclipse/IntelliJ).

Concetti base: variabili, tipi di dato, operatori.

modulo 2 - JAVA e AI (64h)

Strutture di Controllo: Dichiarazioni condizionali (if, switch).

Cicli (for, while, do-while).

Programmazione Orientata agli Oggetti : Classi e oggetti.

Ereditarietà e polimorfismo. Interfacce e classi astratte.

Collezioni e Strutture Dati : Array e ArrayList. Set, Mappe e altre collezioni.

Gestione delle Eccezioni e Input/Output : Gestione delle eccezioni (try, catch, finally). Input/Output con file.

Introduzione all'Intelligenza Artificiale: Fondamenti di AI e Machine Learning. Librerie AI per Java (come Deeplearning4j, Weka).

Strumenti di AI per la Programmazione: Introduzione a strumenti AI per codificare (es. GitHub Copilot). Utilizzo di modelli AI per suggerimenti di codice. Integrazione di API AI per l'analisi del codice.

Progetto Finale: Sviluppo di un progetto Java completo con assistenza AI.

modulo 3 - personal branding (12h)

addetto vendita: dalla gestione del cliente all'efficienza in cassa e l'utilizzo del palmare.

il corso si propone di formare personale che lavorerà nella pianificazione e sviluppo di punti vendita nell'ambito della grande distribuzione organizzata. la formazione riguarda l'allestimento di punti vendita (visual merchandising), lo sviluppo strategico del piano di retail marketing con un approfondimento sulla vendita esperienziale. Completa il corso un approfondimento sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale applicato alla figura professionale.

il corso ha una durata di **92 ore**.

programma del corso

modulo 1 - retail marketing e vendita esperienziale (20h)

conoscere il mondo del retail e della gdo
strategie e tecniche di retail marketing relazionale
distinguersi per l'approccio di vendita: generare attrattività e interesse, vendere emozioni, suscitare il desiderio all'acquisto da parte del cliente

modulo 2 - visual merchandising (20h)

calcolare la redditività dello spazio espositivo; mix dell'assortimento, layout delle attrezzature, display merceologico

modulo 3-comunicazione efficace e tecniche di vendita (12h)

modulo 4 -organizzazione punto vendita e utilizzo della cassa e dei palmari (20h)

utilizzo della Cassa:Modalità di pagamento: contanti, bancomat, carta di credito, assegno; Gestione del reso merce, emissione fatture e scontrini fiscali, gestione tessera sconto, prepagata, a valore, a bollini e moneta le operazioni di cassa e gli strumenti di vendita e pagamento modelli gestionali e la performance

gli acquisti, i costi e la gestione del magazzino

e valutazioni periodiche e il sistema di controllo

Cos'è il picking e sue tipologie (manuale, assistito, automatizzato)

Strumenti per il picking (tablet, palmari, terminali RF)

Lettura codici a barre, scanner e QR

Esercitazioni pratiche: simulazioni di ordini e prelievo

modulo 5 - cenni sull'utilizzo dell' AI (4h)

modulo 6 - personal branding (12h)

addetto alla segreteria con funzioni di contabilità.

il corso si propone di fornire ai partecipanti le tecniche e gli strumenti utili a sviluppare competenze professionali necessarie per la mansione di segretario/a. completa il corso un accenno alla contabilità generale.

il corso ha una durata di **92 ore**.

programma del corso

modulo 1 - gestione della segreteria (12h)

organizzazione di riunioni, appuntamenti, conferenze stampa, pr
clienti ed eventuali trasferte, gestione delle comunicazioni e dei documenti
redazione di verbali e gestione archivi; accoglienza delle persone e dei clienti
eventuale supporto all'attività dell'ufficio stampa
predisposizione di comunicazioni e lettere

modulo 2 - front e back office (12h)

saper adottare uno stile comunicativo adeguato
saper leggere ed interpretare la documentazione tecnica
saper riconoscere le caratteristiche del cliente
saper operare nel rispetto della privacy
saper operare all'interno di un team
gestire e archiviare la corrispondenza
filtrare le comunicazioni in ingresso e in uscita

modulo 3 - pillole di contabilità generale e fatturazione elettronica (32h)

introduzione alla contabilità; contabilità Aziendale: l'azienda e la sua
organizzazione; le registrazioni contabili di base (relative ad acquisti,
vendite, pagamenti, incassi, parcelle professionisti). il modello F24, i codici
tributi, il pagamento e l'utilizzo dei crediti; i registri obbligatori e facoltativi ai
fini fiscali e del codice civile; la detrazione IVA – i casi di esenzione – accenni
all'operazione con l'estero le forme giuridiche delle aziende.
fatturazione elettronica.

modulo 4 - informatica (16h)

modulo 5 - cenni sull'utilizzo dell' AI (4h)

modulo 6 - personal branding (12h)



addetto alla contabilità generale e fatturazione elettronica.

il corso intende fornire le competenze generali in tema di contabilità generale. L'obiettivo è formare personale in area contabile grazie all'acquisizione di competenze quali la contabilità generale d'impresa e il bilancio d'esercizio, conoscenze base di economia aziendale e contabilità analitica, dimestichezza con le attività di budgeting.

il corso ha una durata di **92 ore**.

è preferibile essere in possesso di PC (non tablet) per la partecipazione al corso

programma del corso

modulo 1 - contabilità generale (48h)

Supporti contabili

Scritture contabili obbligatorie, Codice Civile, libro giornale, libri IVA, libro cespiti

- Principi delle rilevazioni contabili

Principi della contabilità, tecnica della partita doppia, funzionamento dei conti nella logica aziendale, piano dei conti, stato patrimoniale e conto economico: documenti di sintesi

- Analisi delle operazioni attive

Registrazioni contabili del ciclo attivo: cessioni di beni e prestazioni di servizi, diciture da inserire in fattura per vendite UE ed Extra UE, esportazioni e vendite intracomunitarie, poste rettificative delle operazioni attive: resi, abbuoni, sconti, arrotondamenti; cessioni gratuite

- Analisi delle operazioni passive

Obblighi documentali nei passaggi di merce: il documento di trasporto; costi di esercizio e costi pluriennali; acquisti di beni materiali e servizi, acquisti con IVA detraibile, parzialmente indetraibile e indetraibile, diciture da inserire in fattura per acquisti UE ed Extra UE, importazioni ed acquisti intracomunitari, servizi intracomunitari, operazioni doganali (cenni), poste rettificative delle operazioni passive: resi, abbuoni, sconti, arrotondamenti



continua nella slide successiva →

addetto alla contabilità generale e fatturazione elettronica.

il corso intende fornire le competenze generali in tema di contabilità generale. L'obiettivo è formare personale in area contabile grazie all'acquisizione di competenze quali la contabilità generale d'impresa e il bilancio d'esercizio, conoscenze base di economia aziendale e contabilità analitica, dimestichezza con le attività di budgeting.

il corso ha una durata di **92 ore.**

è preferibile essere in possesso di PC (non tablet) per la partecipazione al corso



- Le immobilizzazioni

Acquisto di immobilizzazioni materiali e immateriali, cessione delle immobilizzazioni e detrazione plus/minus valenza

- Ciclo paghe e contributi

Contabilizzazione di stipendi e salari, contributi e oneri sociali, rilevazioni degli enti previdenziali, assegni familiari, fondi complementari, liquidazione TFR

- IVA e adempimenti contabili (cenni)

Principi generali: presupposto oggettivo, soggettivo, territoriale; operazioni imponibili, non imponibili, esenti ed escluse; fattura, IVA oggettivamente indetraibile, territorialità dei servizi

- Contabilità finanziaria di incassi e pagamenti

Registrazioni dei pagamenti, registrazioni degli incassi

- Operazioni di chiusura e di riapertura dei conti

Scritture di assestamento (integrazione, rettifica, ammortamento, magazzino), chiusura dei conti e determinazione del risultato d'esercizio

modulo 2 - informatica per il lavoro (16h)

modulo 3 - fatturazione elettronica (8h)

modulo 4 - cenni sull'utilizzo dell' AI (4h)

modulo 5 - personal branding (12h)

addetto al controllo di gestione.

il corso si rivolge a partecipanti che siano già in possesso delle competenze e conoscenze sulla contabilità. L'obiettivo del corso è approfondire tematiche relative alla contabilità avanzata in azienda e al controllo di gestione, modello di controllo, strumenti di rilevazione e di elaborazione e reporting.

il corso ha una durata di **92 ore**.

è preferibile essere in possesso di PC (non tablet) per la partecipazione al corso

programma del corso



modulo 1- contabilità avanzata (32h)

La contabilità d'esercizio; Dalla contabilità al bilancio le scritture di assestamento. Bilancio d'esercizio. La normativa Iva. Bilancio e fisco. La lettura del bilancio

modulo 2 - il controllo di gestione (44h)

Il modello di controllo: Cosa controllare: Centri di costo e Oggetti di controllo. L'analisi dei costi e dei ricavi: le Voci di Controllo
Quale competenza attribuire ai costi: periodi e logiche di attribuzione. Fissare le regole di funzionamento del sistema: i Criteri di gestione. Le varie configurazioni di costo: formato e contenuti dei Conti Economici. I modelli di costing: direct costing e full costing. Le strutture e i criteri di ribaltamento dei costi. Gli strumenti di rilevazione. L'analisi dei dati e le procedure organizzative. Contabilità generale, sottosistemi extracontabili e contabilità analitica. I consuntivi contabili: criteri di rilevazione. I consuntivi extracontabili: criteri di rilevazione. I preconsuntivi: criteri di definizione e rilevazione
I valori standard. Il Budget originario e il aggiornato. Gli strumenti di elaborazione. La mensilizzazione per competenza. L'elaborazione delle proiezioni a fine esercizio. L'elaborazione dei ribaltamenti. L'elaborazione dei costi standard e delle varianze. L'ottenimento dei report. Il reporting. Il miglioramento delle performance. Gli obiettivi del sistema di controllo. Gli indicatori di performance. Il disegno dei report
Il controllo periodico dei risultati. L'utilizzo dei report ai fini delle decisioni aziendali

modulo 3 - personal branding (12h)

addetto al digital marketing.

il corso si propone di fornire una comprensione approfondita di come l'intelligenza artificiale (AI) possa migliorare le strategie di marketing digitale, ottimizzare le campagne e analizzare i dati per prendere decisioni informate. Al termine del corso, i candidati saranno in grado di integrare le tecnologie AI nelle loro strategie di marketing digitale, migliorando l'efficacia e l'efficienza delle campagne e adottando un approccio basato sui dati.

il corso ha una durata di **92 ore**.

programma del corso



modulo 1 - digital marketing (8h)

modulo 2 - fondamenti dell'Intelligenza Artificiale (8h)

modulo 3 - AI nel marketing digitale (60h)

Come l'AI trasforma il marketing digitale- Automazione delle campagne di marketing

Personalizzazione dell'esperienza utente attraverso l'AI

Raccolta e analisi dei dati- Strumenti di analisi dei dati basati su AI

Interpretazione dei risultati e ottimizzazione delle strategie

Ottimizzazione dei motori di ricerca (SEO) con strumenti AI

Creazione di contenuti assistita dall'AI

Analisi delle tendenze e delle keyword

Ottimizzazione dei motori di ricerca (SEO) con strumenti AI

Creazione di contenuti assistita dall'AI

Analisi delle tendenze e delle keyword

Pubblicità programmatica e algoritmi di targeting- Utilizzo dell'AI per l'ottimizzazione delle campagne pubblicitarie

A/B testing e analisi delle performance

Analisi dei dati dei social media- Creazione di contenuti virali usando l'AI

- Monitoraggio e gestione della reputazione online

Considerazioni etiche nell'uso dell'AI- Il futuro del marketing digitale con l'AI

Riflessioni finali e discussione, esercitazioni pratiche con Chat Bot,

Case studies reali e progetto finale di marketing assistito dall'AI

modulo 4 - personal branding (12h)



addetto gestione informatizzata del magazzino con rilascio del patentino.

il corso mira a formare figure altamente specializzate nella gestione informatizzata del magazzino, con un approfondimento mirato sui gestionali più utilizzati nel campo. completa il corso un approfondimento sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale e il rilascio dell'attestazione per l'utilizzo del carrello elevatore.

il corso ha una durata di **92 ore**

per la prova pratica dell'utilizzo del carrello elevatore sono richieste le scarpe antinfortunistiche.

programma del corso

modulo 1 - l'organizzazione del magazzino (28h)

Il ruolo dell'addetto al magazzino. Il magazzino e strutture fisiche
Processi logistici: gdo, corrieri, manifattura. I materiali e loro caratteristiche. Logiche di movimentazione. Sistemi di stoccaggio (statici e dinamici). Mezzi di movimentazione delle merci
Gestione acquisti e scorte. Programmazione produzione
Comunicazione con i clienti e i fornitori.

I documenti e le procedure per la gestione del magazzino

La gestione delle proprietà dei clienti. Metodi di approvvigionamento dei materiali. La gestione delle scorte. I controlli sul materiale approvvigionato. La gestione delle consegne. Imballaggi industriali
Tecniche di conservazione della merce. Gestione degli inventari
Sistemi produttivi attuali e come gli stessi impattano sulla logistica di magazzino. Sistemi lean, con approfondimento sulla logistica lean
MRP. KPIs di magazzino e di logistica esterna

modulo 2 -Logistica e Supply chain (16h)

Logistica in ingresso, logistica interna, logistica distributiva, logistica di ritorno. Valenza competitiva della logistica. Ambiti di applicazione. Cosa significa supply chain management.I modelli di SCM. I 7 principi del supply chain management.Il livello di servizio
Prestazioni del processo logistico. Funzionalità e benefici della SCM
Modello di rete logistica Hub & Spoke.

modulo 3 -utilizzo del Software Gestionale (16h)

modulo 4- cenni sull'utilizzo dell'AI (4h)

modulo 5- guida del carrello elevatore con rilascio di patentino (12h): teoria + prova pratica

modulo 6- personal branding (12h)

operatore meccanico con competenze CAD e CNC.

il corso si propone di trasmettere e far acquisire competenze pratiche nell'uso di CAD e CNC, con una particolare attenzione all'integrazione e all'automazione tramite intelligenza artificiale.

il corso ha una durata di **92 ore**.

per svolgere le esercitazioni pratiche verranno richiesti l'utilizzo di squadre e righello;
è preferibile essere in possesso di PC (non tablet) per la partecipazione al corso



programma del corso

modulo 1 - utilizzo di Cad e CNC (40h)

Concetti di base: Introduzione alla meccanica e ai materiali.

Strumenti e attrezzature: Panoramica sugli strumenti di lavoro meccanico.

Introduzione al CAD: Cos'è il CAD e perché è importante.

Software CAD: Presentazione di software come AutoCAD, SolidWorks e Fusion 360.

Tecniche di modellazione: Creazione di disegni 2D e modelli 3D.

Strumenti di IA nel CAD: Utilizzo di strumenti AI per

ottimizzare il design. Generazione automatica di design: Come l'IA può suggerire soluzioni progettuali. Simulazioni e analisi: Uso dell'IA per simulare il comportamento dei materiali.

Introduzione al CNC: Cos'è il CNC e il suo funzionamento.

Tipi di macchine CNC: Fresatrici, torni e taglierine laser.

Programmazione CNC: Introduzione al linguaggio G-code.

modulo 2 –integrazione di CAD e CNC con AI (36h)

Dalla progettazione alla produzione: Come trasferire il progetto CAD in un sistema CNC.

Post-processing: Utilizzo di software per generare il G-code dai modelli CAD.-

Ottimizzazione dei processi: Uso dell'IA per migliorare l'efficienza delle operazioni CNC.-

Manutenzione predittiva: Applicazioni dell'IA per prevedere guasti e ottimizzare la

manutenzione. Controllo qualità automatizzato: Utilizzo di sistemi AI

per il monitoraggio della qualità del prodotto. Sviluppo di un progetto completo: Dalla progettazione CAD alla

realizzazione CNC.

modulo 3 - personal branding (12h)



addetto al controllo qualità e metodo visivo.

il corso intende fornire le competenze in tema di controllo qualità e metodo visivo in ambito generico di produzione. le figure formate saranno in grado di eseguire verifiche e controlli visivi dei prodotti in uscita, utilizzare strumenti di misura in dotazione, preparare la documentazione.

il corso ha una durata di **92 ore**.

programma del corso

modulo 1 - controllo qualità (44h)

il controllo qualità in azienda

gli orientamenti attuali del cq e la certificazione di qualità.

organizzare il controllo qualità: ruoli e responsabilità

raccogliere e analizzare i dati

effettuare il controllo dei materiali in entrata

gestire il controllo della qualità in produzione

modulo 2 – metodo visivo (28h)

visione

illuminazione

caratteristiche dei materiali

fattori ambientali e fisiologici

percezione visiva

attrezzatura e dispositivi di visione artificiale

applicazioni nell'industria gomma plastica

esame visivo con riferimento a specifiche

procedure

criteri di accettabilità

registrazione e documentazione

modulo 3 - Cenni sull'utilizzo dell'AI (4h)

modulo 4 - personal branding (12h)



addetto al confezionamento alimentare.

introdurre il candidato al mondo della qualità e del confezionamento nel settore alimentare e trasferire le conoscenze specifiche sulla trasformazione e manipolazione delle materie prime.

il corso ha una durata di **92 ore**.

programma del corso

modulo 1 - sicurezza alimentare (24h)

la normativa di riferimento per la sicurezza alimentare

Le materie prime di origine vegetale e animale

norme comportamentali per la sicurezza alimentare durante la lavorazione dei prodotti

manipolazione e gestione dell'attrezzatura, dell'ambiente in cui si opera e della propria persona

modulo 2 - sistemi di controllo qualità alimentare (24h)

il contesto agroalimentare e la normativa di riferimento

configurazione, gestione e trattamento dati sistema qualità

sistema haccp (compiti e funzioni)

norme igieniche

valutazione e controllo delle temperature e del microclima

argomenti di microbiologia alimentare

nozioni di chimica merceologica, di chimica e di fisica

modulo 3 - l'utilizzo delle attrezzature per la trasformazione e la movimentazione delle materie prime (24h)

modulo 4 - cenni sull'utilizzo dell'AI (4h)

modulo 5 - personal branding (12h)

partner
for talent.



C1 public use

