

diritto mirato

catalogo corsi

randstad welfare to work

 randstad risesmart



i corsi

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

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

i percorsi hanno una durata di **64 ore**;
si svolgeranno dal lunedì al venerdì
tutti i corsi vengono attivati al raggiungimento di un minimo di 3 partecipanti.

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.

la frequenza di almeno il 90% delle ore del corso e il superamento di un test permetterà inoltre di accedere all'ottenimento di un **competence badge**.



lingue e turismo

- addetto all'accoglienza turistica in lingua inglese

informatica

- addetto help desk e assistenza hardware/software
- programmatore Java

vendita

- addetto alla vendita e retail con utilizzo del registratore di cassa
- addetto all' e-commerce

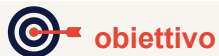
impieghi d'ufficio

- addetto alla contabilità e fatturazione elettronica con utilizzo di software
- addetto al controllo di gestione (livello avanzato)
- addetto alla segreteria
- addetto al digital marketing

produzione

- addetto al magazzino informatizzato con carrello elevatore
- operatore meccanico con utilizzo di CAD (base)
- operatore programmatore macchine utensili CNC (avanzato)
- addetto alla manutenzione elettrica con rilascio dell'attestato PES PAV
- addetto al controllo qualità e metodo visivo
- addetto al confezionamento alimentare

addetto all'accoglienza turistica in lingua inglese



obiettivo

il corso mira a formare una figura professionale con competenze in ambito dei servizi di promozione e accoglienza turistica in grado di accogliere i clienti, fornendo loro in maniera chiara e precisa tutte le informazioni di cui avranno bisogno, utilizzando anche la terminologia tecnica e professionale della lingua inglese.



programma

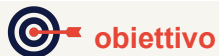
modulo 1 - accoglienza turistica

- 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

- 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

addetto help desk e assistenza hardware/software



obiettivo

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. il corso è rivolto a persone che sono già in possesso di conoscenze e competenze relative all'utilizzo del computer.

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



programma

modulo 1 - help desk

- recupero dati – privacy – backup dati
- risoluzione dei problemi: cosa sono i troubleshooting
- sicurezza IT in ambito aziendale e home
- gli antivirus: parametri di scelta
- classificazione dei malware: virus, worm, trojan horse, backdoor ecc
- firewall

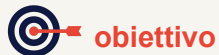
modulo 2 - assistenza hardware e software

- assistenza hardware
- identificazione guasti hardware di un pc che non parte
- assistenza software
- preparazione nuovi pc, pulizia e ottimizzazione computer

modulo 3 - aspetti consulenziali e comunicazione

- i principi della comunicazione
- tecniche legate alla relazione continua con il cliente
- i comportamenti e gli atteggiamenti da sviluppare nella relazione con il cliente

corso di programmatore JAVA



obiettivo

Trasmettere le conoscenze e le competenze per poter maneggiare e utilizzare il linguaggio di programmazione JAVA

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



programma

modulo 1 - Fondamenti di Java

- Introduzione ai linguaggi di programmazione
- Fondamenti di programmazione: introduzione oop
- Introduzione a Java
- Configurazione ambiente di sviluppo
- Introduzione a IDE Eclipse

modulo 2 - Java

- Utilizzo di variabili e cast
- Gestire dati di tipo primitivo e operatori
- Input da tastiera
- Istruzioni di selezione
- Array e Istruzioni di iterazione
- Manipolare dati di testo usando i metodi della stringa
- Metodi
- Classi e riferimento all'uso di oggetti
- Ereditarietà
- Gestioni eccezioni

addetto alla vendita e al retail nella gdo

obiettivo

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.



programma

modulo 1 - retail marketing e vendita esperienziale

- 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

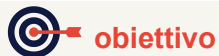
- calcolare la redditività dello spazio espositivo
- mix dell'assortimento, layout delle attrezzature, display merceologico

modulo 3-comunicazione efficace e tecniche di vendita

modulo 4 - organizzazione punto vendita e utilizzo della Cassa

- 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
- i modelli gestionali e la performance
- gli acquisti, i costi e la gestione del magazzino
- le valutazioni periodiche e il sistema di controllo

addetto all'e-commerce



obiettivo

Il corso si propone l'obiettivo di formare delle figure competenti nella progettazione e nella promozione di un e-commerce.

Al termine della formazione il candidato sarà in grado creare una struttura tecnologica di un negozio online e di impostare la migliore strategia di marketing, padroneggiando i principali strumenti del mondo del web.



programma

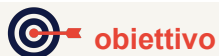
Modulo 1 - E-commerce

- Come Registrare un Dominio e la scelta del nome
- Server dedicato oppure Hosting, differenze e scelta
- Tipologia e scelte sulla piattaforma per vendere online:
- Quando e perché integrare il gestionale
- Importanza dell'utilizzo di WhatsApp Business in un e-commerce
- Creazione e ottimizzazione della Home page dell'e-commerce
- Come e perché ottimizzare in chiave SEO una scheda prodotto

Modulo 2 - progettazione e promozione di un e-commerce

- Esempi e metodi di pagamento utilizzati negli e-commerce
- Integrazioni con i maggiori tool di marketing
- Quali sono i corrieri per la spedizione in un e-commerce
- L'importanza di avere un e-commerce Indicizzato su Google
- Ottimizzazione ed efficacia delle Campagne pubblicitarie sui social
- Come monitorare le Statistiche di un e-commerce e come sfruttare al meglio i dati
- Come strutturare il Calendario Promozionale
- Creazione di BANNER e CTA su una Home e sulla Scheda Prodotto

addetto alla contabilità generale e fatturazione elettronica



obiettivo

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 tutto supportato da competenze trasversali in ambito informatico e con un focus specifico sulla fatturazione elettronica.

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



programma

modulo 1 - contabilità generale

- supporti contabili
- principi delle rilevazioni contabili
- analisi delle operazioni attive e passive
- analisi delle operazioni passive
- le immobilizzazioni
- iva e adempimenti contabili (cenni)
- contabilità finanziaria di incassi e pagamenti
- operazioni di chiusura e di riapertura dei conti

modulo 2 - informatica per il lavoro

- uso dei fogli di calcolo per la contabilità

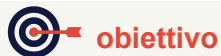
modulo 3 - fatturazione elettronica

- dalla carta al digitale: introduzione alla fatturazione elettronica.
- le regole della fatturazione ai fini iva nel contesto della fatturazione elettronica.
- l'ambito di applicazione della fatturazione elettronica.
- gli attori della fatturazione elettronica
- esercitazioni pratiche attraverso l'utilizzo di un software gestionale



addetto al controllo di gestione

(1)



obiettivo

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.

-per poter partecipare è necessario aver maturato esperienza in ambito di contabilità



programma

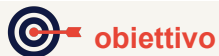
Modulo 1 - Contabilità avanzata

- 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 - Controllo di gestione

- 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

addetto al controllo di gestione (2)



obiettivo

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.

-per poter partecipare è necessario aver maturato esperienza in ambito di contabilità



programma

●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

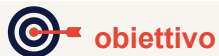
Gli indicatori di performance

Il disegno dei report

Il controllo periodico dei risultati

L'utilizzo dei report ai fini delle decisioni aziendali

addetto alla segreteria



obiettivo

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.

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



programma

modulo 1 - gestione della segreteria

- organizzazione di riunioni, appuntamenti, conferenze stampa, pranzi con i 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

- 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

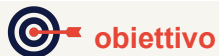
modulo 3 - inglese

- uso della lingua inglese per la mansione

modulo 4 - informatica per il lavoro

- navigazione web e posta elettronica
- utilizzo dei principali strumenti d'ufficio

addetto al digital marketing



obiettivo

il corso si prefigge di trasferire conoscenze e competenze nei settori legati al digital marketing e all'utilizzo dei social media online per l'implementazione del piano marketing. l'obiettivo è di contribuire alla formazione di figure che possano lavorare in agenzie o aziende negli uffici digitali e social.



programma

modulo 1 - comunicazione efficace

- la comunicazione e le tecniche di comunicazione efficace

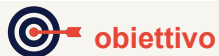
modulo 2 - digital marketing

- dal marketing al digital marketing
- il marketing 4.0: da brand a friend
- il marketing del cuore per attrarre clienti
- il content marketing per soddisfare i bisogni
- il marketing omnichannel per la fidelizzazione
- engagement marketing per rafforzare il brand
- digital strategy
- lo story-telling del business
- le aree di valore di un sito web

modulo 3 - social media marketing

- compiti del social media manager
- la ricerca delle fonti
- planning e publishing
- strategia social e community management
- la comunicazione sui social
- facebook e instagram per la brand awareness
- esercitazioni con programmi di grafica (es. Canva)

addetto al magazzino informatizzato con carrello elevatore (1)



obiettivo

scopo del corso è formare figure altamente specializzate nella gestione informatizzata del magazzino, con un approfondimento mirato sui gestionali più utilizzati nel campo. Durante il corso verranno svolte esercitazioni su un software.

Completa il corso il rilascio del patentino del carrello elevatore

-per effettuare la prova pratica è necessario essere in possesso di scarpe antinfortunistiche



programma

modulo 1 - L'organizzazione del magazzino

- 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

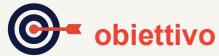
modulo 2 - La gestione del magazzino

- 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

modulo 3 - Logistica e Supply chain

- Logistica in ingresso, logistica interna, logistica distributiva, logistica di ritorno
- Valenza competitiva della logistica
- Ambiti di applicazione

addetto al magazzino informatizzato con carrello elevatore (2)



obiettivo

scopo del corso è formare figure altamente specializzate nella gestione informatizzata del magazzino, con un approfondimento mirato sui gestionali più utilizzati nel campo. Durante il corso verranno svolte esercitazioni su un software.

Completa il corso il rilascio del patentino del carrello elevatore

-per effettuare la prova pratica è necessario essere in possesso di scarpe antinfortunistiche

programma

- 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 4 - Software Gestionale

- Illustrazione dell'interfaccia del software e delle sue funzionalità

Esercitazioni eseguite sul software:

L'anagrafica azienda e come crearla, l'anagrafica fornitori e come inserire i dati; l'anagrafica articoli come inserirli e come ricercarli

DDT: procedure di carico e scarico bolle

Creare fatture accompagnatorie

Valutazione delle scorte

Indici di movimentazione magazzino

Interrogazione e stampa delle schede di carico e scarico

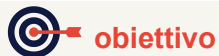
Gestione e stampe inventario, gestione delle giacenze

Listini di acquisto e vendita

Stampa del giornale di magazzino

Modulo 5 - guida del carrello elevatore con rilascio di patentino

operatore meccanico con utilizzo di CAD



obiettivo

scopo del corso è acquisire le competenze base per la lettura e interpretazione del disegno meccanico e tecnico e apprendere la mansione di operaio metalmeccanico. verrà inoltre dato spazio a esercitazioni pratiche con l'utilizzo di un software cad.

-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

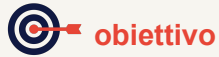
modulo 1 - operaio metalmeccanico

- proiezioni, lettura delle geometrie e viste ausiliarie
- tolleranze geometriche e dimensionali
- introduzione alle sezioni
- le indicazione dimensionali
- lettura dei disegni di insieme per assemblaggio
- rappresentazione delle saldature
- strumenti di misura e nozioni generali
- quale strumento utilizzare per il controllo dimensionale in funzione della tolleranza
- calibri, alesometro, altimetro, comparatore, rugosimetro
- riferibilità, incertezza, taratura degli strumenti di misura
- come si generano le conformità C e non conformità NC
- viti e classi delle viti, identificazione e forze di chiusura
- qualità visiva a campione del prodotto
- introduzione al ciclo di lavoro

modulo 2 – introduzione all'utilizzo di cad

- personalizzazioni e impostazione di un disegno
- sistema di coordinate e gestione dei piani di lavoro
- strumenti di disegno e di editazione
- disegno di precisione e comandi di visualizzazione base

operatore programmatore macchine utensili CNC (1)



obiettivo

Il corso si rivolge a partecipanti che siano già in possesso delle competenze e conoscenze del disegno meccanico. L'obiettivo del corso è approfondire tematiche relative alla metrologia, il disegno meccanico e Programmazione CNC ISO ed Heidenhain

-per poter partecipare al corso è necessario aver maturato esperienza in ambito operaio/lettura del disegno meccanico
è preferibile essere in possesso di PC (non tablet) per la partecipazione al corso



programma

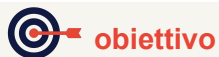
modulo 1 - metrologia

- strumenti misurazione lettura indiretta e comparativa
- sistemi di misura degli angoli
- tolleranze ISO Dimensionali - Geometriche
- errori di misura
- trigonometria applicata
- ausilio tabelle ISO.

modulo 2 – disegno meccanico

- tipo di linee e applicazioni
- norme di rappresentazione dei disegni meccanici
- il disegno del complessivo e particolare meccanico
- viste, assonometria metodi di proiezione.
- linee di misura e di riferimenti
- indicazioni particolari
- quotature e relativi sistemi per la disposizione
- conicità e rastremazione. Trigonometria applicata
- matematica analitica.
- tolleranze ISO dimensionali e geometriche
- accoppiamenti Giochi e interferenze. Albero base foro base
- scostamenti per quote senza indicazione di tolleranza
- rugosità
- filettature accoppiamenti filettati; sezioni
- lettura ed interpretazione pratica
- organi di collegamento

operatore programmatore macchine utensili CNC (2)



obiettivo

Il corso si rivolge a partecipanti che siano già in possesso delle competenze e conoscenze del disegno meccanico. L'obiettivo del corso è approfondire tematiche relative alla metrologia, il disegno meccanico e Programmazione CNC ISO ed Heidenhain

-per poter partecipare al corso è necessario aver maturato esperienza in ambito operaio/lettura del disegno meccanico

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

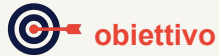


programma

modulo 3 - programmazione CNC ISO ed Heidenhain

- tipologia e struttura di una macchina utensile ad asportazione di truciolo tradizionale e CNC
- assi funzione macchina
- dispositivi manuali ed automatici
- gestione zero macchina, parametri di taglio
- disposizione tecnica del materiale da lavoro
- utensili adeguati alle lavorazioni
- caratteristiche tecnologiche Materiali metallici.
- struttura di sintassi blocco programma e funzioni programmabili
- funzioni "G" modali e autocancellanti
- programmazione assoluta ed incrementale
- funzioni indirizzi di programmazione
- programmazione cicli fissi
- programmi e sottoprogrammi:
 - Interpolazione circolare e lineare
 - Impostazione del sistema di coordinate zero pezzo
 - Compensazione della lunghezza e del raggio utensile presetting
 - Coordinate polari, Tecnologia utensili
 - Classificazione e scelta tipo utensile; Geometrie ed Inserti
 - Strategie di lavorazione
 - Editazione nuovo programma
 - Simulazioni pratiche con software CNC

addetto elettronica di base con rilascio di attestato PES PAV⁽¹⁾



obiettivo

scopo del corso è acquisire le le conoscenze della corrente elettrica e sul campo magnetico, acquisire le conoscenze in merito all' individuazione delle fonti di pericolo, delle barriere di sicurezza e dei rischi residui e conoscere le disposizioni legislative e norme tecniche in materia di sicurezza degli operatori elettrici.

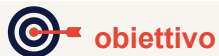


programma

modulo 1 - manutenzione elettrica

- Principali disposizioni legislative e normative relative alla manutenzione delle cabine elettriche MT/BT con riferimenti alle norme per la Manutenzione delle cabine elettriche MT/BT dei clienti/utenti finali.
- Il profilo professionale del manutentore elettrico e degli addetti alla manutenzione elettrica.
- Criteri generali di sicurezza nelle attività di manutenzione. Attrezzatura e DPI Dispositivi di protezione Cabine di trasformazione MT/BT La dichiarazione di adeguatezza.
- Pianificazione e programmazione della manutenzione elettrica. Documentazione degli interventi di manutenzione delle cabine elettriche.
- Procedure di lavoro per la manutenzione elettrica Obblighi di denuncia e smaltimento delle sostanze pericolose presenti nelle apparecchiature elettriche.
- Interventi fuori e sotto tensione. Conoscenze teoriche e principali disposizioni legislative in materia di sicurezza elettrica con particolare riguardo ai principi ispiratori del Decreto Legislativo 81/08; Norma CEI EN 50110-1 e CEI 11-27 per gli aspetti comportamentali;

addetto elettronica di base con rilascio di attestato PES PAV⁽²⁾



obiettivo

scopo del corso è acquisire le le conoscenze della corrente elettrica e sul campo magnetico, acquisire le conoscenze in merito all' individuazione delle fonti di pericolo, delle barriere di sicurezza e dei rischi residui e conoscere le disposizioni legislative e norme tecniche in materia di sicurezza degli operatori elettrici.

Completa il corso il rilascio dell'attestazione PES PAV.



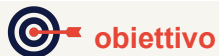
programma

Norme CEI 11-1 e 64-8 per gli aspetti costruttivi dell'impianto;

- Effetti dell'elettricità (compreso l'arco elettrico) sul corpo umano e cenni di primo intervento di soccorso;
- Attrezzatura e DPI: impiego, verifica e conservazione;
- Procedure di lavoro generali ed aziendali; responsabilità e compiti del Responsabile degli impianti e del Preposto ai lavori;
- Preparazione del lavoro; documentazione;
- Sequenze operative di sicurezza; comunicazioni;
- Cantiere - Conoscenze teoriche di base per lavori sotto tensione.
- Criteri generali di sicurezza con riguardo alle caratteristiche dei componenti elettrici su cui si può intervenire nei lavori sotto tensione; Attrezzatura e DPI: particolarità per i lavori sotto tensione

modulo 2 - PES PAV con rilascio attestato (14 ore)

addetto al controllo qualità e metodo visivo



obiettivo

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.



programma

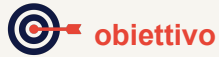
modulo 1 - controllo qualità

- 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

- 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

addetto al confezionamento alimentare



obiettivo

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.



programma

modulo 1 - sicurezza alimentare

- 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

- 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

randstad risesmart

human forward