



Thiene – Piazza Scalcerle, 28/A
tel. 0445.374217 fax 0445.384602
e-mail: thiene@during.it

CORSI DI FORMAZIONE

AGGIORNAMENTO COMPETENZE DI BASE IN INGLESE COMMERCIALE (72 ORE) – Eng1/20

L'intervento individuato è un percorso formativo in grado di rispondere alle esigenze di aggiornamento professionale da parte di utenti disoccupati beneficiari di Assegno per il Lavoro. Si tratta di candidati che, pur provenendo da esperienze lavorative diverse, desiderano implementare le loro competenze professionali consolidando le conoscenze nell'inglese commerciale a livello pre-intermediate (A2) per essere maggiormente competitivi nel reinserimento lavorativo. Il corso ha un approccio di tipo comunicativo basato sull'apprendimento e l'uso della lingua inglese in contesti e situazioni del mondo del lavoro. Si privilegeranno attività che portino ad usare concretamente la lingua nell'interazione tra i partecipanti. Un particolare accento verrà posto sullo sviluppo delle capacità di comprensione e produzione orale della lingua essendo proprio questi i nodi critici nell'apprendimento dell'inglese. L'intervento mirerà quindi al miglioramento della capacità di parlare in lingua inglese con scioltezza, di capire più facilmente l'interlocutore e di sviluppare le abilità di comunicazione scritta in un contesto professionale.

AGGIORNAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE PER ADDETTO ALLE SPEDIZIONE (72 ore) – SPED1/20

L'addetto alle spedizioni collabora alla gestione amministrativa del magazzino e il controllo funzionale delle scorte e delle giacenze. Si occupa di raccogliere, controllare, archiviare, anche tramite sistemi informatici e programmi appositi, tutta la documentazione relativa alle merci in entrata, in uscita e in giacenza in magazzino; monitora quantità e valore delle merci contenute in magazzino; può ordinare merci ai fornitori o ai vari reparti per assicurare livelli ottimali di scorte; può organizzare e seguire gli inventari; può collaborare alle operazioni manuali di magazzino. Al termine del percorso, il partecipante saprà:

1. Emettere bolle di accompagnamento merci
2. Applicare procedure di registrazione dei flussi di magazzino
3. Applicare procedure di segnalazione di non conformità merci
4. Collaborare alle operazioni di inventario di magazzino
5. Applicare tecniche di stoccaggio merci
6. Utilizzare software di magazzino