

## DIRITTO MIRATO

Il “**Diritto Mirato**” è una misura di Politica Attiva che ha l’obiettivo di favorire il miglioramento delle capacità e le conoscenze dei lavoratori somministrati, in un’ottica di Lifelong Learning, per agevolare la spendibilità e il reinserimento nel mercato del lavoro.

I percorsi vengono progettati sulla base del fabbisogno formativo dello specifico lavoratore, nonché valutando la necessità di adeguamento delle competenze delle persone, alle richieste dei settori lavorativi di riferimento o di determinati scenari socio-economici previsionali.

Gli interventi finanziati all’interno di questa tipologia formativa mirano all’acquisizione di competenze di base, trasversali o specialistiche o specializzazioni legate alle singole figure professionali.

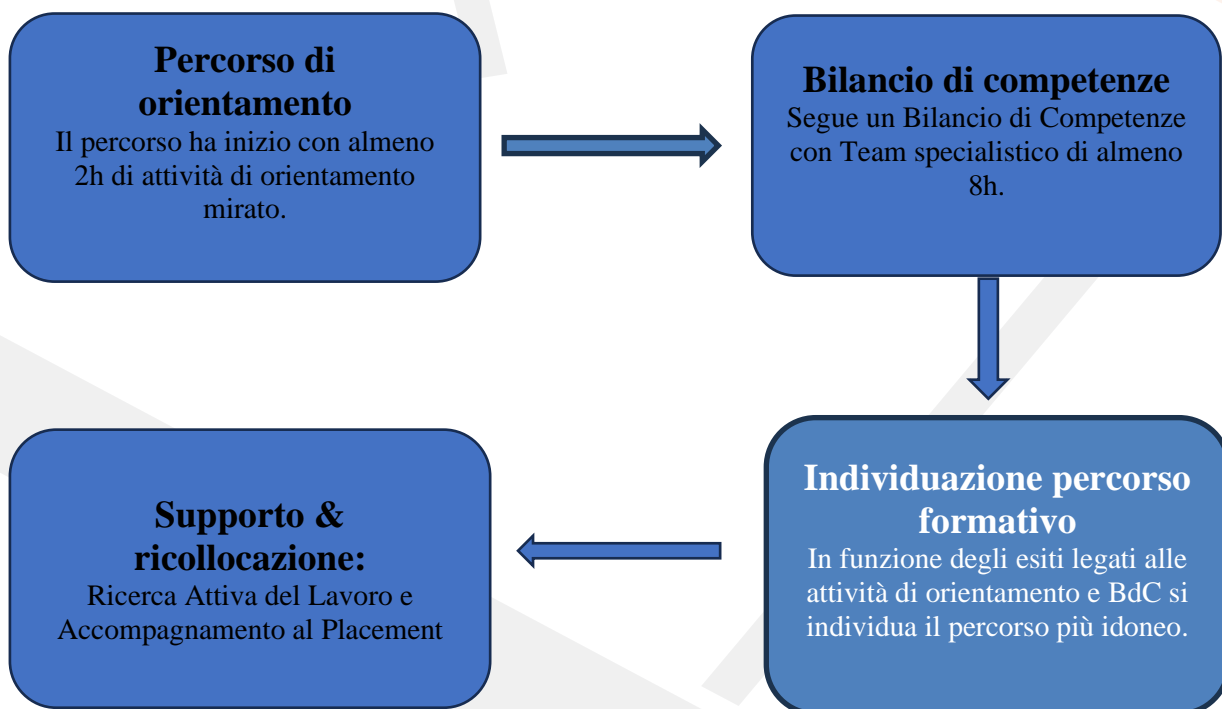
### I requisiti per l’iscrizione sono:

- Essere stati lavoratori in somministrazione con 45 giorni di disoccupazione ed almeno 110 giornate di lavoro negli ultimi 12 mesi
- Essere ex lavoratori al termine della procedura in Mancanza di Occasioni di Lavoro.

Il beneficiario in possesso dei suddetti requisiti può, rivolgendosi alla DAILY WORK bv ed usufruire del Diritto Mirato sulla base dell’offerta formativa, del catalogo di corsi di seguito elencati, entro 68 giorni dalla maturazione del requisito e solo una volta in un anno solare

## La scelta del percorso

La scelta del percorso formativo tiene conto delle tue specificità, necessità formative e attitudini, ma anche delle richieste del mercato del lavoro di riferimento. Al fine di rispondere alle specifiche esigenze il processo prevede:



## Come partecipare

Se sei interessato a partecipare ai corsi consulta il catalogo dei corsi ed scrivici a [dirittomirato@dailyworkbv.com](mailto:dirittomirato@dailyworkbv.com).

## Catalogo formativo "Diritto Mirato"

<b>Titolo</b>	<b>Hr Business Partner</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	Sviluppare conoscenze e competenze per la gestione, la valorizzazione e il coordinamento delle risorse umane in contesti aziendali e consulenziali anche da remoto.
<b>Moduli Formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione, organizzazione aziendale e smart working</li> <li>• Selezione e formazione del personale</li> <li>• Valutazione del potenziale e della performance</li> <li>• Employer branding -</li> <li>• Diritti e Doveri</li> <li>• Team building e team working</li> <li>• Amministrazione del personale e contrattualistica</li> </ul>
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 80h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>Addetto al Web Marketing 4.0</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	<p>Il corso si propone di fornire ai partecipanti competenze teorico – pratiche delle logiche di web marketing, di comunicazione digitale e di web publishing al fine di formare degli operatori in grado di progettare, lanciare e gestire campagne marketing che promuovono business, progetti e aziende sul web.</p> <p>Saranno forniti anche gli strumenti teorici ed operativi per sviluppare le competenze strategiche del digital marketing strategist, tra cui la capacità di progettare e creare siti web di valore mediante la piattaforma WordPress, diffondere la brand awareness sui mezzi digitali, l'incremento del traffico web e l'acquisizione di contatti e clienti.</p>
<b>Moduli Formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicazione di marketing</li> <li>• Digital strategy</li> <li>• Content strategy</li> <li>• Web publishing &amp; content marketing</li> <li>• Search engine optimization on-site e off-site</li> <li>• Social media marketing</li> </ul> <p>Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione</p>
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 80h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>ADDETTO ALLE VENDITE</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	Il corso si propone di trasferire ai partecipanti le tecniche necessarie per poter svolgere l'attività di addetto alle vendite. Le tematiche riguardano le caratteristiche della figura professionale, l'aspetto comunicativo, l'aspetto relazionale, l'orientamento al cliente, il servizio al cliente, la trattativa e la gestione del punto vendita.
<b>Moduli Formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Negoziazione</li> <li>• Diritto individuale: strumenti commerciali digitali</li> <li>• Shopping experience, comunicazione e customer care satisfaction</li> <li>• Diritti e doveri</li> </ul>
<b>Modalità di svolgimento</b>	Il corso si svolgerà in modalità Blended con la fruizione in aula virtuale. Formazione in aula virtuale con docente, erogata in tempo reale. I moduli erogati in aula virtuale si svolgeranno su piattaforma Google Meet
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 80h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>Paghe e contributi</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	Sviluppare conoscenze e competenze teoriche e pratiche per poter operare negli uffici di amministrazione del personale con una visione completa della gestione del cedolino paga e degli adempimenti connessi.
<b>Moduli Formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voci imponibili contributive/fiscali, schema imposizione fiscale; sintesi dal lordo al netto; trasferite e rimborsi</li> <li>• L'elaborazione del LUL -</li> <li>• Elaborazione mensile (quadrature e controlli; UniEmens; delega F24; registrazioni contabili)</li> <li>• Elaborazione annuale (tassazione IRPEF e addizionali; conguaglio previdenziale e fiscale; autoliquidazione INAIL - cenni; certificazione unica; dichiarazione)</li> <li>• Diritti e Doveri</li> </ul>
<b>Modalità di svolgimento</b>	Il corso si svolgerà in modalità Blended con la fruizione in aula virtuale. Formazione in aula virtuale con docente, erogata in tempo reale. I moduli erogati in aula virtuale si svolgeranno su piattaforma Google Meet
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>Addetto alla contabilità</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	Sviluppare conoscenze e competenze specialistiche inerenti gli strumenti di analisi del processo di gestione attraverso la contabilità generale, la formazione del bilancio di esercizio e lo studio dei relativi indicatori finanziari ed economici.
<b>Moduli Formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto Commerciale</li> <li>• Principi della Contabilità Generale</li> <li>• Contabilità e Bilancio (fatture, gestione pagamenti, le scritture, le imposte, etc)</li> <li>• Diritti e Doveri</li> </ul>
<b>Modalità di svolgimento</b>	<p>Il corso si svolgerà in modalità Blended con la fruizione in aula virtuale.</p> <p>Formazione in aula virtuale con docente, erogata in tempo reale. I moduli erogati in aula virtuale si svolgeranno su piattaforma Google Meet</p>
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>Addetto alle pulizie e servizi integrati</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	Sviluppare conoscenze e competenze necessarie per una figura professionale utile alle società multiservizi; i formati saranno in grado di conservare e manipolare gli alimenti secondo la normativa vigente, organizzare al meglio il proprio lavoro e rapportarsi in modo proficuo con colleghi e utenti, gestendo eventuali criticità e emergenze di primo soccorso.
<b>Moduli Formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischi connessi alla formazione pratica e relative misure di protezione-prevenzione</li> <li>• Il servizio pulizia: Tecniche e metodi d'intervento</li> <li>• Attrezzature e utensili di uso comune</li> <li>• La pulizia dei diversi ambienti</li> <li>• Effettuare la pulizia dei locali</li> <li>• Diritti e Doveri - Protocollo Haccp e Tecniche di conservazione degli alimenti</li> <li>• Elementi di comunicazione</li> </ul>
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 112h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>Addetto alla Cyber Security</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	Trasferire ai partecipanti conoscenze e competenze fondamentali per adottare le tecnologie necessarie a garantire la protezione e la sicurezza del sistema aziendale, della rete e dei dati.
<b>Moduli Formativi</b>	<p>Diritti e Doveri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecniche di analisi degli accessi ai sistemi e gestione dei profili</li> <li>• Tecniche e metodologie di controllo sulla vulnerabilità dei sistemi informativi</li> <li>• Gli standard di sicurezza e le tecniche di gestione dei rischi operativi</li> <li>• La normativa vigente in materia di sicurezza dei dati</li> <li>• I test a utilizzare per valutare dell'efficacia del sistema di sicurezza</li> </ul>
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>Introduzione alla Programmazione Java</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	Obiettivo del corso è fornire ai discenti le nozioni basilari della programmazione Java.
<b>Moduli Formativi</b>	<p>Diritti e doveri dei lavoratori</p> <p>Il corso consentirà ai partecipanti di apprendere gli elementi basilari della programmazione Java, necessari per potersi avvicinare ad un gran numero di attività lavorative che impiegano questo software. La formazione alternerà elementi teorici ad esercitazioni pratiche; ai discenti verranno proposte numerosi esercizi da poter sviluppare anche al di fuori delle ore di lezione. Durante il percorso formativo verranno affrontate diverse tematiche, relative anche all'interfaccia tra differenti software di programmazione</p>
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>Progettista Java</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	Formare specialisti che realizzino ed implementino applicazioni ICT in ambito Java.
<b>Moduli Formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione a Java</li> <li>• I componenti fondamentali</li> <li>• Gli elementi di sintassi</li> <li>• Applicazioni Java e database Introduzione alle applicazioni enterprise</li> <li>• Java ed il web</li> <li>• Overview sui principali framework web</li> <li>• SOA e WEB Service</li> <li>• Diritti e doveri dei lavoratori</li> </ul>
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 80 h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>Addetto al Social Media Marketing</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	Il percorso prevede la creazione di una figura professionale capace di utilizzare tutti gli strumenti di comunicazione e di gestione del piano marketing tradizionale e in ambito digital, dall'individuazione dello strumento da utilizzare in base a pubblico e budget allo studio di casi di successo, dalla definizione delle strategie al suo monitoraggio.
<b>Moduli Formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione alla comunicazione aziendale</li> <li>• Piano di marketing –</li> <li>• Pianificazione editoriale e sui social</li> <li>• Social media “Visual”</li> <li>• Case History di successo</li> <li>• Monitorare il piano di marketing</li> <li>• Diritti e doveri dei lavoratori temporanei</li> </ul>
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 116h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>Addetto alla gestione informatizzata del magazzino e conduzione di carrelli elevatori</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	<p>Obiettivo del corso è quello di fornire ai discenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le conoscenze di base sulla funzione della logistica e della gestione di un magazzino aziendale, a partire dalla programmazione degli acquisti e dalla gestione delle scorte, fino alla pianificazione delle consegne e all'uso dei principali software a supporto delle attività;</li> <li>➤ far comprendere le procedure di preparazione, manutenzione e conduzione del mezzo, finalizzate allo sviluppo delle competenze e conoscenze necessarie alla conduzione in sicurezza dei carrelli elevatori, all'identificazione dei pericoli che si possono incontrare durante lo svolgimento della propria mansione e all'apprendimento delle norme essenziali di prevenzione.</li> </ul>
<b>Moduli Formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritti e Doveri</li> <li>• Attività di magazzino</li> <li>• Contenuto Giuridico - normativo - Tecnico sull'utilizzo del carrello</li> <li>• Prova Pratica e verifica finale</li> </ul>
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 80h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp /Abilitazione all'utilizzo del carrello elevatore
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>E-commerce Manager</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	Sviluppare conoscenze e competenze per la gestione dei canali di vendita, delle strategie di marketing dell'azienda in relazione agli obiettivi commerciali.
<b>Moduli Formativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire le strategie di vendita del portale sul web</li> <li>• Gestire le vendite online</li> <li>• Curare i cataloghi dei prodotti/servizi</li> <li>• Monitorare l'andamento delle vendite e degli accessi ai touch points da parte del cliente</li> <li>• Analizzare le informazioni relative ai propri clienti</li> <li>• Diritti e Doveri</li> </ul>
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 40h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

<b>Titolo</b>	<b>Addetto alla contabilità generale e fatturazione elettronica</b>
<b>Obiettivi ed finalità</b>	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.
<b>Moduli Formativi</b>	<p>Modulo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• contabilità generale</li> <li>• supporti contabili</li> <li>• principi delle rilevazioni contabili</li> <li>• analisi delle operazioni attive e passive</li> <li>• analisi delle operazioni passive</li> <li>• le immobilizzazioni</li> <li>• iva e adempimenti contabili (cenni)</li> <li>• contabilità finanziaria di incassi e pagamenti</li> <li>• operazioni di chiusura e di riapertura dei conti</li> </ul> <p>Modulo 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatica per il lavoro</li> <li>• uso dei fogli di calcolo per la contabilità</li> </ul> <p>Modulo 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fatturazione elettronica</li> <li>• dalla carta al digitale: introduzione alla fatturazione elettronica.</li> <li>• le regole della fatturazione ai fini iva nel contesto della fatturazione elettronica.</li> <li>• l'ambito di applicazione della fatturazione elettronica.</li> <li>• gli attori della fatturazione elettronica.</li> </ul>
<b>Durata ed Articolazioni</b>	Durata totale: 80h (dal lunedì al venerdì per 4h/gg)
<b>Attestato</b>	Attestato di frequenza - certificato Forma.Temp.
<b>N° partecipanti</b>	Min.5 - Max 12

