

DESCRIZIONE UNITA' FORMATIVE TRASVERSALI PER MINORI

Cod.	Unità formativa	Ore	Competenze/Capacità
UFT02	L'apprendista e la normativa in materia di lavoro	8	<ul style="list-style-type: none"> - Descrivere il proprio contratto di apprendistato, per coglierne i vincoli normativi e le opportunità/prospettive; - individuare gli interlocutori a cui rivolgersi nel caso insorgano necessità di informazioni o difficoltà nella gestione; - interpretare e comprendere i termini essenziali contenuti nel contratto; - collocare il proprio ruolo in azienda, nel rispetto delle norme contrattuali
UFT05	La normativa sulla sicurezza e la salute del lavoratore	8	<ul style="list-style-type: none"> - Descrivere i punti essenziali del D.L. 626/94 e successivo aggiornamento; - definire e usare i termini specifici più comuni utilizzati nelle normative; - utilizzare gli elementi di osservazione necessari a valutare il proprio caso, sapendo a chi rivolgersi nel caso insorgano necessità di informazione o problemi legati al rischio per la salute; - adottare un comportamento aziendale partecipativo della prevenzione dei rischi, per sé e per gli altri; - adottare comportamenti corretti in caso di emergenza e primo soccorso.
UFT06	Informatica per comunicare e auto-apprendere	16	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare le operazioni base di avviamento del Pc e di verifica delle impostazioni del desktop; - accedere ed interagire con il PC per utilizzare le risorse ivi residenti; - navigare in Internet e trovare informazioni; - partecipare ai forum di discussione previsti; - utilizzare off line risorse residenti sul proprio disco rigido o su cd rom.
UFT08	La comunicazione	8	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendere la natura, gli elementi, le criticità del comunicare umano - Comprendere la natura, il significato e la rilevanza della comunicazione non verbale - Conoscere e riconoscere le regole soggiacenti ad ogni situazione comunicativa - Riconoscere e gestire i processi di comunicazione interna - Utilizzare strategie di comunicazione integrata, scegliendo il canale e la forma adeguata alle varie situazioni e all'interlocutore, con particolare attenzione al piano dei processi decisionali.
UFT11	Problem-solving e lavoro di gruppo	8	<ul style="list-style-type: none"> - Modificare la propria organizzazione personale per svolgere in modo più efficiente il ruolo; - accrescere le abilità a lavorare in gruppo; - rimuovere stili relazionali che siano potenziali cause dei conflitti; - ricorrere alle risorse informative disponibili in rete per soddisfare necessità di approfondimento o di informazione (anche dopo il termine dell'UF).

UFT12	La qualità nei processi di lavoro	8	<ul style="list-style-type: none"> - Individuare gli elementi della vita organizzativa che concorrono a fare qualità complessiva nelle diverse tipologie organizzative; - Analizzare il processo di "produzione della qualità" inteso come sistema di attese degli altri soggetti con i quali si interagisce nell'organizzazione: attese relative ai processi di lavorazione, alle relazioni, alla comunicazione. - Individuare le maggiori criticità relative alla qualità delle relazioni e complessiva dell'ambiente di lavoro; - Individuare strumenti di intervento che consentano di intervenire sulle criticità rilevate e correggerle.
UFT14	Elementi di marketing	8	<ul style="list-style-type: none"> - Sviluppare un atteggiamento critico e di confronto - Sviluppare la riflessione e il ragionamento - Fornire strumenti operativi per visualizzare i concetti

Cod.	Unità formativa	Ore	Competenze/Capacità
UFT24	Pari opportunità e azioni positive	4	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretare gli elementi legislativi e le istituzioni di riferimento per le Pari Opportunità - Innalzare il proprio livello di consapevolezza circa il proprio modo essere persona (uomo/donna) in ogni contesto per acquisire elementi di conoscenza e chiavi di lettura utili alla comprensione della propria identità personale e professionale - Valorizzare le differenze di genere e le complementarità dei generi - Comprendere l'identità professionale delle donne e degli uomini nell'attuale fase storica e nell'odierno mercato del lavoro.
UFT25	Sicurezza, antincendio e primo soccorso	8	<ul style="list-style-type: none"> - Adottare un comportamento aziendale partecipativo della prevenzione dei rischi, per sé e per gli altri; - adottare comportamenti corretti in caso di emergenza e primo soccorso. - attuare, in sicurezza, interventi di estinzione di focolai d'incendio; - gestire con competenza e puntualità un intervento di primo soccorso.
UFT28	Informatica applicata a situazioni di lavoro e internet	16	<ul style="list-style-type: none"> - Risolvere semplici problematiche legate all'utilizzo quotidiano di strumenti e programmi base di Microsoft Office - mettere in atto strategie ed accorgimenti finalizzati all'ottimizzazione degli strumenti informatici - conoscere e utilizzare in modo appropriato la rete Internet, nelle sue funzionalità specifiche per il lavoro
UFT29	Elaborazione e sintesi	4	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborare e sintetizzare la mappa del percorso realizzata; - Contestualizzare l'esperienza formativa nel proprio percorso professionale.
UFT30	Accoglienza (Fascia 1)	12	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendere e collocare il giusto contesto l'esperienza formativa che si appresta ad affrontare. - Individuare gli obiettivi di sviluppo professionale più consone alle proprie esigenze e al contempo identificare un piano di crescita professionale.
UFT31	Accoglienza (Fascia 1) - 2 ^a annualità	8	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendere e collocare il giusto contesto l'esperienza formativa che si appresta ad affrontare. - Individuare gli obiettivi di sviluppo professionale più consone alle proprie esigenze e al contempo identificare un piano di crescita professionale.