

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

**Programma “Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - GOL”**

**AVVISO PUBBLICO N. 2**

**Per la presentazione di proposte di Intervento per la Costituzione del Catalogo dell’Offerta  
Formativa Regionale**

**per l’attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori da finanziare nell’ambito del Piano  
Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

***Missione 5 “Inclusione e coesione” - Componente 1 “ Politiche per il Lavoro” Riforma 1.1 “Politiche Attive  
del Lavoro e Formazione”***

**finanziato dall’Unione Europea - Next Generation EU**

**Allegato 2 - SCHEDA PERCORSO FORMATIVO<sup>1</sup>**

<b>Soggetto Esecutore</b>	<b>ACIPAL Calabria (Denominazione)</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> Ente di formazione accreditato <input type="checkbox"/> CPIA
<b>Titolo Percorso</b>	<b>OPERATORE PER LE ATTIVITA’ DI ASSISTENZA, ORIENTAMENTO, INFORMAZIONE DEL CLIENTE E ALLESTIMENTO E RIFORNIMENTO DEGLI SCAFFALI (ADDETTO ALLE VENDITE)</b>

<sup>1</sup>La presente scheda dovrà essere compilata per ciascun percorso formativo proposto

## DATI GENERALI

<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> Upskilling	_____ (specificare durata in ore)
	<input checked="" type="checkbox"/> Reskilling	<b>600</b> (specificare durata in ore)
<b>Settore Economico-Professionale</b>	<b>DISTRIBUZIONE COMMERCIALE</b> (Specificare)	
<b>Offerta formativa</b> (barrare ove applicabile)	<input checked="" type="checkbox"/> <b>afferdente alle figure professionali presenti nel Repertorio Regionale delle Qualificazioni e Competenze (SI)</b> <input type="checkbox"/> Regolamentata (indicare normativa) <input type="checkbox"/> NON correlata al Repertorio Regionale ma presente nel Repertorio Nazionale nelle sue articolazioni regionali _____ (specificare Regione)	
<b>N° Beneficiari</b>	N° allievi per classe previsto      Min. <b>12</b> Max <b>15</b>	
<b>Eventuali requisiti di accesso e procedure di accertamento delle competenze in ingresso al percorso formativo</b>	<p>Descrivere eventuali requisiti di ammissione in termini di titolo di studio, esperienza professionale, competenze o titoli pregressi, ecc. e le modalità di accertamento del possesso degli stessi. Indicare inoltre le modalità con cui l'organismo intende accertare che i partecipanti siano effettivamente in possesso del livello di competenza necessario per partecipare con successo all'attività formativa.</p> <p>Maggiorenni che hanno ottemperato all'obbligo scolastico. Per i cittadini stranieri comunitari ed extracomunitari, fermo restando il rispetto della normativa a tutela del bilinguismo, è richiesta la conoscenza della lingua italiana scritta e orale ad un livello non inferiore al B1 del QCER (Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue), valutata dagli enti gestori del corso con un apposito test di ingresso da conservare agli atti. Sono dispensati dal test d'ingresso soggetti interessati che siano in possesso di documentazione attestante la conoscenza della lingua italiana. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.</p>	

## DATI PERCORSO FORMATIVO

<b>Durata complessiva</b>	Ore percorso <b>600</b>
<b>Obiettivi del percorso</b>	<p>Descrivere sinteticamente (max 20 righe) gli obiettivi del percorso in coerenza con le finalità dell'Avviso e con la tipologia di percorso previsto ai fini della qualificazione/riqualificazione dei beneficiari per facilitare il successivo inserimento/reinserimento lavorativo.</p> <p>Gli obiettivi del percorso saranno quelli di formare in modo adeguato l'Operatore per le attività di assistenza, orientamento, informazione del cliente e allestimento e rifornimento degli scaffali che opera al servizio dell'utenza nel settore delle vendite di prodotti e/o servizi. In particolare il Corso consentirà all'Operatore di assistere, orientare e informare il cliente per stimolare l'acquisto di un bene o servizio, tenendo conto, da un lato, delle esigenze della clientela, e dall'altro della missione aziendale dell'impresa, di disporre e rifornire gli scaffali e i display con le merci, di gestire i rapporti con i fornitori, di controllare e stoccare la merce e, nei negozi di minore dimensione, di gestire anche le operazioni di cassa.</p>
<b>Metodologie</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Aula

	<input type="checkbox"/> FAD sincrona _____ (specificare % ore sul totale del percorso) <input checked="" type="checkbox"/> Tirocinio/stage curriculare <b>240 ore</b> (se previsto)																																								
<b>Descrizione di eventuale Tirocinio/stage curriculare</b>	<p>Descrivere sinteticamente (max 15 righe) ove previste le attività di tirocinio/stage curriculare, con particolare riguardo agli obiettivi, contenuti, modalità organizzative e di accompagnamento.</p> <p>Obiettivo del tirocinio/stage sarà l'acquisizione di competenze professionali necessarie all'allestimento e al rifornimento degli scaffali e delle isole promozionali contribuendo all'organizzazione del locale/reparto da adibire alla vendita dei prodotti secondo le direttive aziendali; in particolare gli allievi acquisiranno competenze specifiche riguardo la soddisfazione delle esigenze del cliente fornendo il prodotto richiesto nel rispetto di standard di qualità, efficienza del servizio e salubrità del prodotto. Al termine dello stage saranno in grado di intervenire con buona autonomia nelle attività di gestione degli ordini per il magazzino centrale e/o per i fornitori diretti secondo le direttive aziendali e curare il ricevimento, il controllo e lo stoccaggio della merce in coerenza ai parametri di qualità e i criteri gestionali definiti dall'azienda. Il monitoraggio e la verifica dell'andamento e dei risultati del tirocinio saranno effettuati tramite la rilevazione periodica degli apprendimenti per la valutazione delle competenze acquisite dal tirocinante, anche attraverso l'utilizzo di questionari e schede di valutazione.</p> <p><i>Indicare inoltre le Aziende disponibili ad ospitare gli allievi</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Denominazione</th> <th>ATECO 2007 CP 2011</th> <th>Indirizzo</th> <th>Legale rappresentante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>DA INDIVIDUARE</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Denominazione	ATECO 2007 CP 2011	Indirizzo	Legale rappresentante	<b>DA INDIVIDUARE</b>																																			
Denominazione	ATECO 2007 CP 2011	Indirizzo	Legale rappresentante																																						
<b>DA INDIVIDUARE</b>																																									
<b>Descrizione di eventuale FAD</b>	<p>Descrivere sinteticamente (max 15 righe), se prevista, le modalità con cui sarà condotto il percorso in modalità a distanza, (caratteristiche piattaforma telematica, orari e modalità di tutoraggio on-line e assistenza, docenti, i sistemi di registrazione dei tempi di utilizzo ecc.) nel rispetto della DGR n. 133 del 28 marzo 2022</p>																																								
<b>Articolazione del percorso</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>Titolo Modulo</th> <th>Durata in ore</th> <th>Di cui aula</th> <th>Di cui Fad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Organizzazione degli spazi espositivi: allestimento e rifornimento degli scaffali e delle isole promozionali</td> <td>60</td> <td>60</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Gestione dei prodotti alimentari: fattori di contaminazione e di controllo, qualità, HACCP, metodi di conservazione e catena del freddo</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Elementi di Merceologia</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tecniche di vendita: piano e obiettivi di vendita, strategie e psicologia di vendita, negoziazione e comunicazione mirata</td> <td>45</td> <td>45</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Nozioni di E-Commerce e Web Marketing</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Gestione fornitori</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Gestione magazzino: contabilità,</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>	N.	Titolo Modulo	Durata in ore	Di cui aula	Di cui Fad	1	Organizzazione degli spazi espositivi: allestimento e rifornimento degli scaffali e delle isole promozionali	60	60	—	2	Gestione dei prodotti alimentari: fattori di contaminazione e di controllo, qualità, HACCP, metodi di conservazione e catena del freddo	20	20	—	3	Elementi di Merceologia	30	30	—	4	Tecniche di vendita: piano e obiettivi di vendita, strategie e psicologia di vendita, negoziazione e comunicazione mirata	45	45	—	5	Nozioni di E-Commerce e Web Marketing	15	15	—	6	Gestione fornitori	20	20	—	7	Gestione magazzino: contabilità,	20	20	—
N.	Titolo Modulo	Durata in ore	Di cui aula	Di cui Fad																																					
1	Organizzazione degli spazi espositivi: allestimento e rifornimento degli scaffali e delle isole promozionali	60	60	—																																					
2	Gestione dei prodotti alimentari: fattori di contaminazione e di controllo, qualità, HACCP, metodi di conservazione e catena del freddo	20	20	—																																					
3	Elementi di Merceologia	30	30	—																																					
4	Tecniche di vendita: piano e obiettivi di vendita, strategie e psicologia di vendita, negoziazione e comunicazione mirata	45	45	—																																					
5	Nozioni di E-Commerce e Web Marketing	15	15	—																																					
6	Gestione fornitori	20	20	—																																					
7	Gestione magazzino: contabilità,	20	20	—																																					

		ordini, movimenti, scorte e giacenze			
	8	Ricevimento, controllo e stoccaggio della merce	20	20	—
	9	Gestione amministrativa del punto vendita: contabilità e operazioni di cassa	35	35	—
	10	Principi fondamentali di prevenzione e di sicurezza nell'ambiente di lavoro	10	10	—
	11	Igiene del punto vendita e del personale	10	10	—
	12	Elementi di Primo Soccorso, procedure antincendio, procedure di controllo e sorveglianza del punto vendita (prevenzione furti o danneggiamenti a cose o persone)	20	20	—
	13	Lingua Inglese, Inglese commerciale e per la comunicazione con il cliente	30	30	—
	14	Informatica di base e applicata alla vendita	25	25	—
	15	Stage	240	—	—
			TOTALE	600	—
		<b>Totale Percorso</b>		<b>600</b>	
<b>Cronoprogramma</b> <i>Orario e articolazione settimanale del corso</i>	<input type="checkbox"/> AM dalle ore ____ alle ore ____ <input checked="" type="checkbox"/> PM dalle ore <b>15.00</b> alle ore <b>19.00</b> <input checked="" type="checkbox"/> lun - <input checked="" type="checkbox"/> mar - <input checked="" type="checkbox"/> merc - <input checked="" type="checkbox"/> giov - <input checked="" type="checkbox"/> ven - <input type="checkbox"/> sab  Durata complessiva in gg. <b>150</b> Durata complessiva in mesi <b>6/7</b>				
	<p><i>Descrivere sinteticamente (max 15 righe) se previste le modalità di accertamento finale degli apprendimenti o di svolgimenti delle prove di esami, o altre modalità per il rilascio dell'attestazione delle competenze acquisite</i></p> <p>L'esame finale abilitante - al quale sono ammessi coloro che hanno frequentato almeno il 75% delle ore previste dal corso - è articolato in una prova scritta e una prova orale alla presenza di una Commissione esaminatrice composta da un componente della Regione Calabria (in qualità di Presidente) e da 2 docenti delle Materie fondamentali (indicati dall'Ente formatore).            La <b>prova scritta</b> consiste nella risoluzione di un questionario di n. 30 domande a risposta multipla (almeno 21 risposte esatte) riguardante le materie di tutti i Moduli (3 domande riguardanti il I Modulo, 9 riguardanti il II Modulo, 6 riguardanti il III Modulo, 6 riguardanti il IV Modulo e 6 riguardanti il V Modulo).            La <b>prova orale</b> consiste in un colloquio finalizzato ad accertare ulteriormente la conoscenza del candidato sulle materie trattate nel corso con votazione espressa in decimi.            La votazione finale sarà espressa con un giudizio (Insufficiente - Sufficiente - Soddisfacente - Buono - Ottimo - Eccellente).</p>				
<b>Verifiche apprendimenti e eventuali esami finali</b>					

<b>Tipo di attestazione prevista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Attestato di qualifica professionale</b></li><li><input type="checkbox"/> Attestazione delle competenze acquisite</li><li><input type="checkbox"/> Attestato di frequenza</li><li><input type="checkbox"/> Attestato di frequenza e profitto</li><li><input type="checkbox"/> Attestato di idoneità/abilitazione/patentino</li><li><input type="checkbox"/> Attestato di Specializzazione o Perfezionamento</li><li><input type="checkbox"/> Certificazione specifica _____ (<i>specificare</i>)</li></ul>
--------------------------------------	---