**ASSIFORM** di Casarano, (LE), in ATS con **l’I.T.E.** “DE VITI DE MARCO” di Casarano, è soggetto attuatore:

* ***la prima, rivolta a Minori che abbiano terminato il primo ciclo di studi e assolto all’obbligo di istruzione o ne siano prosciolti, che manifestino la volontà di seguire un percorso formativo*** volto a consolidare ed innalzare il livello delle competenze di base/trasversali /tecnico professionali così da conseguire una qualifica professionale di “**OPERATORE/OPERATRICE PER IL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA, L'ACQUISIZIONE DI PRENOTAZIONI, LA GESTIONE DEI RECLAMI E L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA AMMINISTRAVA**”, ( n . 900 ore):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENOMINAZIONE**  **DELL’INTERVENTO** | **COMPETENZE IN USCITA** | **DURATA** | **SEDE** | **SOGGETTO PARTNER** | **NUMERO ALLIEVI** | **OBIETTIVI** | **PREREQUISITI**  **DI**  **INGRESSO** | **MODULI** | **ATTEST.**  **FINALE** | **ALTRE ATTIVITA** |
| **Operatore/operatrice per il servizio di accoglienza, l'acquisizione di prenotazioni, la gestione dei reclami e l'espletamento delle attività di segreteria amministrava**  **(***sinteticamente ADDETTO*  *AL SERVIZIO*  *DI RICEVIMENTO)* | * accogliere i clienti al loro arrivo in albergo seguendo, attraverso la collaborazione con gli altri reparti, tutti i passaggi, al fine di assicurare ai clienti un'assistenza continua durante tutto il loro soggiorno nella struttura; * acquisire attraverso l'applicazione di tecniche di marketing associate anche a supporti operativi informatici le prenotazioni, in modo da assicurare il massimo impiego della struttura,; * operare nell'area amministrativa nella preparazione della documentazione necessaria al cliente, nella produzione di documenti contabili relativi alle attività specifiche (ricevute, note cassa...) e nell'archiviazione di documenti (corrispondenza, compilazione schedari clienti e fornitori); | **900**  **ore**  di cui n. 300 di STAGE | **Via**  **Romagna**  **n . 14**  **Casarano (Le)** | **I.T.E.**  **“DE VITI DE MARCO”**  **di**  **Casarano (Le)** | **n. 18**  **+ n . 2 uditori** | Reinserimento di giovani 15-18enni, privi di qualifica o diploma, in percorsi formativi | **MINORI**  che abbiano terminato  il primo ciclo di studi  e  assolto all’obbligo di Istruzione  o  ne siano prosciolti | 1. **TECNICHE DI COMUNICAZIONE;** 2. **SICUREZZA SUL LAVORO E DI SALVAGUARDIA AMBIENTALE;** 3. **LINGUA INGLESE;** 4. **INFORMATICA DI BASE;** 5. **TECNICA PROFESSIONALE;** 6. **INGLESE TURISTICO;** 7. **INFORMATICA APPLICATA;** 8. **AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA’;** 9. **ORGANIZZAZONE DEL LAVORO;** 10. **GEOGRAFIA TURISTICA;** 11. **MARKETING DI BASE;** 12. **MAKETING TURISTICO;** 13. **STAGE: n . 300 ore** | 1. Attestato di qualifica professionale Gruppo – Livello A Rep. Regione Puglia 3° livello di EQF”; 2. attestato di Informazione/formazione sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro; 3. attestato di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze; 4. attestato di addetto al primo soccorso; 5. attestato ECDL Core; 6. attestato di conoscenza della lingua Inglese (Liv. A1- A2 del Council Of Europe; Liv. 5 del Trinity). | 1. **ORIENTAMENTO, n. 36 ore;** 2. **AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO, n. 36 ore** 3. **VISITE GUIDATE** |

* ***la seconda, rivolto a minori che non abbiano assolto all’obbligo di istruzione, che assicuri il potenziamento/acquisizione di competenze di base, strumentali, culturali e relazionali idonee ad una attiva partecipazione alla vita social***e e che permettano un più agevole ingresso nel mondo del lavoro e quindi “**LAPIS,** (Laboratori per il successo): **OPZIONE LAVORO: ACQUISIZIONE DI COMPETENZE**, (n . 500 ore)”:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DENOMINAZIONE**  **DELL’INTERVENTO** | **COMPETENZE IN USCITA** | **DURATA** | **SEDE** | **SOGGETTO PARTNER** | **NUMERO ALLIEVI** | **OBIETTIVI** | **PREREQUISITI**  **DI**  **INGRESSO** | **MODULI** | **ATTEST.**  **FINALE** | **ALTRE ATTIVITA** |
| **LAPIS**  ***(laboratori per il successo):***  **OPZIONE LAVORO/ACQUISIZIONE DI COMPETENZE** | Al termine del percorso ogni allievo avrà il proprio “Progetto formativo e professionale” che riporterà anche la certificazione del raggiungimento degli obiettivi dei singoli moduli. Tale “Progetto” sarà il risultato di una forte attività orientativa che parte dall’accoglienza degli allievi e li accompagna lungo tutto il percorso sino alla conclusione del periodo di Stage osservativo. La centralità del modulo rimane la competenza: intesa come risorsa spendibile sia nel contesto lavorativo che in quello dell’Istruzione. | **500 ore** | **Via**  **Romagna**  **n . 14**  **Casarano (Le)** | **I.T.E.**  **“DE VITI DE MARCO”**  **di**  **Casarano (Le)** | **n. 18**  **+ n . 2 uditori** | * favorire il rientro dei ragazzi selezionati nel contesto scolastico istituzionale; * sostenere la conoscenza e facilitare il futuro inserimento dei ragazzi nel MdL; * innalzare l’educazione dei ragazzi. | **MINORI**  che non abbiano assolto all’obbligo d’istruzione. | 1. **LABORATORIO DI ORIENTAMENTO, RIORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO: COSTRUIAMO IL MIO“ PROGETTO”** 2. **LABORATORIO DI SCRITTURA “TI RACCONTO” (MECCANISMI DEL LINGUAGGIO PER SINTETIZZARE;** 3. **LABORATORIO DI LINGUA INGLESE – LIVELLO BASE A 1;** 4. **LABORATORIO DI INFORMATICA;** 5. **SICUREZZA SUL LAVORO;** 6. **PENSO AL MIO FUTURO: I’M THINKING OF MY FUTURE;** 7. **IL MIO AMBIENTE E LO SVILUPPO SOSTENIBILE;** 8. **IMPARARE AD IMPARARE: IL LABORATORIO IN AZIENDA;** | 1. Attestato di frequenza; 2. attestato di Informazione/formazione sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro; 3. attestato di Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze; 4. attestato di addetto al primo soccorso; 5. attestato ECDL Core; 6. attestato di conoscenza della lingua Inglese (Liv. A1- | **VISITE GUIDATE** |