



Mi formo e lavoro

(Avviso pubblico per la concessione di un voucher formativo e voucher di servizio per l'accompagnamento al lavoro in favore di disoccupati (atto dirigenziale di approvazione n. 383 del 03 luglio 2018)

Offerta formativa IFOA che ti accompagnano al lavoro!

Allestimento Vetrine

Durata (in ore)	200
Prerequisiti d'ingresso	Aver adempiuto al diritto-dovere o esserne prosciolti
Struttura del Percorso e Contenuti Formativi	<p>Analisi della richiesta della committenza e progettazione della vetrina/display (Codice UC – 453) – durata in ore 70 – Contenuti: analisi delle informazioni sul prodotto da promuovere fornite dall'azienda in funzione della progettazione di un allestimento promozionale; interpretazione delle richieste del cliente nel rispetto della strategia d'immagine aziendale; realizzazione del progetto grafico con adeguate soluzioni di allestimento, in linea con le potenzialità dell'azienda, le tendenze del mercato e l'analisi della concorrenza; riesame della proposta progettuale sulla base dei feedback del committente per renderla più adeguata alle esigenze del cliente; verifica della coerenza tra il budget aziendale e i costi dell'idea progetto che si vuole presentare</p> <p>Allestimento della vetrina/display (Codice UC 454) – durata in ore 70 – Contenuti: allestimento di vetrine, display e spazi espositivi e realizzazione dell'immagine di stand per mostre o fiere; definizione delle attività da svolgere pianificando i tempi di realizzazione; mediazione fra le tendenze del mercato di riferimento e le richieste dei diversi produttori; definizioni dell'allestimento utilizzando senso artistico, fantasia, creatività e abilità manuale; definizione del budget dei costi da sostenere per l'acquisto dei materiali; scelta dei materiali adeguati alle creazioni che si vogliono effettuare ottimizzando i risultati e i costi</p> <p>Modulo Informatica per la produttività individuale 30 ore: Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione: Dispositivi di memoria, reti informatiche, firma digitale. Uso del computer e gestione dei file: desktop, l'organizzazione e gestione dei file, la gestione delle periferiche. Elaborazione testi Word: la formattazione, l'uso delle tabelle in Word, la stampa unione, domande di verifica. Foglio elettronico Excel: funzioni e formule, formattazione, rappresentazioni grafiche, stampa. Strumenti di presentazione PowerPoint: le funzionalità di base, la formattazione delle slide, gli effetti, la stampa e distribuzione. Introduzione ad internet, la navigazione nel Web, la ricerca nel Web, l'uso della posta elettronica, etc.</p> <p>Modulo formativo tecnico di eco-design 30 ore: tecniche di riciclo e riuso</p>

dei materiali; come rimodulare i cicli produttivi in funzione delle quattro R (riduci/recupera/riusa/ricicla) quali punti di riferimento e guida per un assetto più sostenibile.



Sapere utile

PER INFORMAZIONI

IFOA sede operativa di Bari Via Vitantonio De Bellis n°7, 70126 Bari

Ref. Angela Maria Gioino +39 080 5966510 - gioino@ifo.it www.ifo.it