



**Unione Europea**  
**Fondo Sociale Europeo**



Repubblica Italiana



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**



## **NUOVI APPRENDIMENTI**

**PERCORSI E PROGETTI SPERIMENTALI PER IL SUCCESSO FORMATIVO DEI GIOVANI  
NELL'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI ISTRUZIONE CONTRO LA DISPERSIONE SCOLASTICA**

**Descrizione delle caratteristiche delle attività formative**



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



DENOMINAZIONE FIGURA PROFESSIONALE	SEDE FORMATIVA	N° ORE	N° ALLIEVI	ATTESTAZIONE FINALE
<b>OPERATORE DELLA RISTORAZIONE INDIRIZZO PREPARAZIONE PASTI COMMIS DI CUCINA</b>	IAL SARDEGNA srl Impresa Sociale S.S. 195, Km 39,6 c/o Forte Village 09010 S. Margherita di Pula	<b>1200</b>	<b>14</b>	<b>Qualifica di I livello</b>

## Descrizione della Figura professionale

L'operatore della ristorazione interviene, a livello esecutivo, nel processo della ristorazione con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione /utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla preparazione dei pasti e ai servizi di sala e di bar con competenze nella scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati, nella realizzazione di piatti semplici cucinati e allestiti, nel servizio di sala.

## MODULI

Titolo del modulo	1. Durata oraria
Lingua italiana	60
Lingua straniera	60
Matematica	40
Informatica di base	60
Comunicazione	50
Cultura civica	30
Organizzazione del lavoro	60
Ambiente e tecnologie del lavoro	60
Merceologia alimentare e dispositivi igienici –sanitari nella preparazione, conservazione e distribuzione pasti	60
Tecniche di preparazione degli alimenti: materie prime, semilavorati, disposizione dei prodotti	150
Elementi di dietetica	30
Tecnica e pratica di cucina	180
<b>Qualità sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale</b>	<b>60</b>
<b>Stage</b>	<b>300</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1200</b>



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



DENOMINAZIONE FIGURA PROFESSIONALE	SEDE FORMATIVA	N° ORE	N° ALLIEVI	ATTESTAZIONE FINALE
<b>OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA</b>	IAL SARDEGNA srl Impresa Sociale Via V. Emanuele III, 63 09020 Villanovaforru (VS)	<b>1200</b>	<b>16</b>	<b>Qualifica di I livello</b>

## Descrizione della Figura professionale

L'operatore ai servizi di vendita interviene, a livello esecutivo, nel processo della distribuzione commerciale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative all'organizzazione del punto vendita, alla cura del servizio di vendita e post vendita, con competenze nella realizzazione degli adempimenti amministrativi basilari, nell'organizzazione di ambienti e degli spazi espositivi nella predisposizione di iniziative promozionali.

## MODULI

Titolo del modulo	2. Durata oraria
Lingua italiana	60
Lingua straniera	60
Matematica	40
Informatica di base	60
Comunicazione	50
Cultura civica	30
Organizzazione del lavoro	60
Tecniche di ascolto, comunicazione e problem solving	60
Ambiente e tecnologie del lavoro	60
Elementi di marketing strategico e applicato	80
Elementi di merceologia e HCCP	50
Inglese tecnico	40
Elementi di logistica e gestione magazzino e scorte	60
Tecniche di gestione e rilevazione contabile	50
Tecniche di vendita	80
Qualità, sicurezza e salvaguardia ambientale	60
Stage	300
<b>TOTALE</b>	<b>1200</b>



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



DENOMINAZIONE FIGURA PROFESSIONALE	SEDE FORMATIVA	N° ORE	N° ALLIEVI	ATTESTAZIONE FINALE
<b>OPERATORE GRAFICO INDIRIZZO MULTIMEDIA</b>	IAL SARDEGNA srl Impresa Sociale Via IV. Novembre, 27 07100 Sassari (SS)	<b>1200</b>	<b>16</b>	<b>Qualifica di I livello</b>

### Descrizione della Figura professionale

L'operatore grafico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione grafica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla realizzazione del prodotto grafico, seguendo le istruzioni ricevute, e alla produzione dei file per la pubblicazione su supporto cartaceo e multimediale. Utilizza competenze di elaborazione grafica impiegando software professionali per il trattamento delle immagini e per l'impaginazione di stampati; possiede, a seconda degli indirizzi, competenze per la gestione della stampa e dell'allestimento e competenze per la produzione multimediale

### MODULI

Titolo del modulo	3. Durata oraria
Lingua italiana	60
Lingua straniera (Inglese)	60
Matematica	40
Informatica di base	60
Comunicazione	50
Cultura civica	30
Organizzazione del lavoro	60
Ambiente e tecnologie del lavoro	60
Normativa di settore: copyright e licenze d'uso	30
Tecniche per l'elaborazione grafica anche con l'ausilio dei software	140
Tecniche per la pubblicazione/archiviazione degli elaborati anche con l'ausilio dei software	80
Tecniche di fotografie e video digitali	80
Tecniche di montaggio di applicazioni multimediali	80
<b>Qualità sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale</b>	<b>70</b>
<b>Stage</b>	<b>300</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1200</b>



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



DENOMINAZIONE FIGURA PROFESSIONALE	SEDE FORMATIVA	N° ORE	N° ALLIEVI	ATTESTAZIONE FINALE
<b>OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA</b>	IAL SARDEGNA srl Impresa Sociale Via Galvani, 64 07026 Olbia (OT)	<b>1200</b>	<b>16</b>	<b>Qualifica di I livello</b>

### Descrizione della Figura professionale

L'operatore ai servizi di vendita interviene, a livello esecutivo, nel processo della distribuzione commerciale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative all'organizzazione del punto vendita, alla cura del servizio di vendita e post vendita, con competenze nella realizzazione degli adempimenti amministrativi basilari, nell'organizzazione di ambienti e degli spazi espositivi nella predisposizione di iniziative promozionali.

### MODULI

Titolo del modulo	4. Durata oraria
Lingua italiana	60
Lingua straniera (Inglese)	60
Matematica	40
Informatica di base	60
Comunicazione	50
Cultura civica	30
Organizzazione del lavoro	60
Tecniche di ascolto, comunicazione e problem solving	60
Ambiente e tecnologie del lavoro	60
Elementi di marketing strategico e applicato	80
Elementi di merceologia e HCCP	50
Inglese tecnico	40
Elementi di logistica e gestione magazzino e scorte	60
Tecniche di gestione e rilevazione contabile	50
Tecniche di vendita	80
Qualità, sicurezza e salvaguardia ambientale	60
Stage	300
<b>TOTALE</b>	<b>1200</b>



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



DENOMINAZIONE FIGURA PROFESSIONALE	SEDE FORMATIVA	N° ORE	N° ALLIEVI	ATTESTAZIONE FINALE
<b>OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETERIALE</b>	IAL SARDEGNA srl Impresa Sociale Via Cagliari, 24/A 09170 Oristano (OR)	<b>1200</b>	<b>16</b>	<b>Qualifica di I livello</b>

## Descrizione della Figura professionale

L'operatore amministrativo-segretariale interviene, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo contabile, con competenze nella programmazione ed organizzazione di eventi e riunioni di lavoro

## MODULI

Titolo del modulo	5. Durata oraria
Lingua italiana	60
Lingua straniera	60
Matematica	40
Informatica di base	60
Comunicazione	50
Cultura civica	30
Organizzazione del lavoro	60
Tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale	60
Ambiente e tecnologie del lavoro	60
Inglese tecnico	50
Tecniche di redazione di elaborati/documenti amministrativo contabili	80
Tecniche di archiviazione e classificazione	80
Tecniche di organizzazione di riunioni/eventi/viaggi	80
Software applicativi d'ufficio	60
<b>Qualità sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale</b>	<b>70</b>
<b>Stage</b>	<b>300</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1200</b>