ARTICOLO DI ELEARNINGNEWS

Year 6 - number 188 Wednesday 2 february 2022

# Formazione online per apprendisti: ecco i corsi disponibili

***Mega Italia Media amplia il proprio catalogo con la gamma di corsi online per la formazione di base e trasversale prevista dall'apprendistato professionalizzante.***

Ad oggi, il contratto di **apprendistato professionalizzante** rappresenta uno degli strumenti più efficaci e diffusi per l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro. Questo perché:

- prevede importanti sgravi contributivi per le aziende,
- include una quota di **formazione obbligatoria** che consente all'azienda di formare i neo-assunti e rispondere ai propri fabbisogni di competenze.

Ma cosa prevede esattamente la **normativa sulla formazione degli apprendisti**? Esistono percorsi formativi in modalità eLearning qualitativamente validi e conformi alla normativa vigente?
In questo articolo, vedremo:

- Cos'è il contratto di apprendistato professionalizzante
- Formazione apprendistato: durata e tipologie
- Corsi online per la formazione degli apprendisti

## Cos'è il contratto di apprendistato professionalizzante

L'Apprendistato professionalizzante (o Apprendistato di II livello) è un contratto a tempo indeterminato finalizzato all'occupazione dei giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni.

Tale forma contrattuale prevede che l'apprendista svolga un percorso formativo necessario al conseguimento di una qualifica professionale.

## Formazione apprendistato: durata e tipologie

Gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante devono svolgere:

- Formazione di **base e trasversale** (erogata da organismi accreditati), comune a tutte le figure professionali e finalizzata all'acquisizione di competenze "soft" relative alle capacità relazionali, alla contrattazione, all'organizzazione aziendale e alla sicurezza sul lavoro;
- Formazione **tecnico-professionale**, svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro, finalizzata all'acquisizione delle competenze specialistiche relative alla mansione dell'apprendista.

La **formazione di base e trasversale** prevista dal contratto di apprendistato professionalizzante ha una durata che cambia a seconda del titolo di studio dell'apprendista:

- **120 ore** per gli apprendisti in possesso di licenza elementare o media;
- **80 ore** per gli apprendisti in possesso di qualifica o diploma di scuola superiore;
- **40 ore** per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo equivalente.

I corsi apprendistato devono essere erogati nell'arco del triennio del contratto, in orario di lavoro, esclusivamente da organismi accreditati per la formazione.

La durata della **formazione tecnico-professionale**, invece, è definita dal CCNL in funzione della mansione dell'apprendista e della qualifica che dovrà conseguire.

# Corsi online per la formazione degli apprendisti

I **corsi online per apprendisti** di Mega Italia Media, l'azienda bresciana leader nella formazione aziendale online, forniscono la formazione di base e trasversale prevista dal contratto di apprendistato professionalizzante.

I corsi, erogati **online in modalità asincrona** e fruibili in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo, hanno una durata che varia **da 8 a 16 ore** e riguardano le **soft skills** più richieste nel mondo del lavoro (comunicazione, gestione dei conflitti, problem solving, empowerment e gestione del tempo), nonché le **competenze base** necessarie a qualsiasi figura professionale (rapporti di lavoro, qualità aziendale, organizzazione aziendale, customer care).

Le aziende con lavoratori assunti in apprendistato professionalizzante possono quindi scegliere tra i **13 corsi disponibili per creare il percorso più adatto ai propri fabbisogni formativi** e raggiungere il monte ore previsto per la formazione dell'apprendista.

I corsi sono realizzati da IFOA - Istituto Formazione Operatori Aziendali, ente di formazione in ambito apprendistato operante su tutto il territorio nazionale, e sono erogati sulla **piattaforma eLearning DynDevice LMS** di Mega Italia Media, che garantisce il monitoraggio continuo del processo di erogazione.

In particolare, la piattaforma LMS è in grado di monitorare e certificare:

- lo svolgimento ed il completamento delle attività didattiche di ciascun utente;
- la partecipazione attiva dell'utente tramite l'utilizzo della bacheca e della chat;
- la tracciabilità di ogni attività svolta durante il collegamento al sistema e la sua durata;
- la tracciabilità dell'utilizzo anche delle singole unità didattiche strutturate in Learning Objects (LO);
- la regolarità e la progressività di utilizzo del sistema da parte dell'utente;
- le modalità e il superamento delle valutazioni di apprendimento intermedie e finali.
- il tempo di disponibilità minima e massima di fruizione del percorso formativo

Come per tutti i corsi eLearning di Mega Italia Media, è possibile provare i corsi richiedendo l'attivazione di una **demo gratuita dei corsi**.

Di seguito l'elenco completo dei corsi disponibili con i relativi obiettivi:

**CORSO COMUNICAZIONE (Parte 1)**
**Durata:** 8 ore
**Obiettivi:** conoscere i fattori di efficacia della comunicazione, facilitare l'adozione di modalità comunicative relazionali efficaci con i clienti interni ed esterni, conoscere i vantaggi dell'adozione di uno stile comportamentale collaborativo, generare una consapevolezza circa le proprie modalità comunicative relazionali.

**CORSO COMUNICAZIONE (Parte 2)**
**Durata:** 8 ore
**Obiettivi:** essere in grado di comprendere le strategie per la comunicazione on line e le varie funzionalità dei social network come strumento per la comunicazione d'immagine e il marketing.

**CORSO CUSTOMER CARE**
**Durata:** 16 ore
**Obiettivi:** prendersi cura del cliente; assicurare al cliente servizi di qualità; presidiare efficacemente il processo di vendita e la relazione con il cliente.

**CORSO GESTIONE DELLE OBIEZIONI E DEI CONFLITTI**
**Durata**: 8 ore
**Obiettivi**: definire e analizzare il conflitto in tutte le sue fasi. Fornire gli strumenti per capire la propria interpretazione del conflitto e le cause che lo scatenano. Favorire una buona gestione dei conflitti attraverso l'intelligenza emotiva.

**CORSO LAVORARE IN GRUPPO (Parte 1)**
**Durata**: 8 ore

**Obiettivi**: favorire l'acquisizione di conoscenze sul funzionamento dei gruppi sociali e le relative dinamiche interpersonali. Approfondire il concetto di leadership e analizzarne i vari stili, nonché i risvolti pratici. Favorire l'acquisizione dei principi e degli elementi che costituiscono l'esperienza in gruppo come dinamica quotidiana.

**CORSO LAVORARE IN GRUPPO (Parte 2)**
**Durata**: 8 ore
**Obiettivi**: definire e analizzare il concetto di diversità. Favorire la valorizzazione delle diversità in un gruppo di lavoro. Come far funzionare un gruppo imparando ad ampliare la propria zona di comfort.

**CORSO PROBLEM SOLVING**
**Durata**: 8 ore
**Obiettivi**: ampliare le conoscenze relative alle tecniche più efficaci di valutazione e risoluzione dei problemi. Accrescere consapevolezza sulle competenze trasversali necessarie per valutare e affrontare le difficoltà quotidiane, con particolare attenzione ai contesti lavorativi. Fornire nozioni sul modo in cui gli individui percepiscono i problemi e in che modo utilizzano le risorse a disposizione per affrontarli.

**CORSO QUALITÀ AZIENDALE**
**Durata**: 8 ore
**Obiettivi**: conoscere la storia, l'evoluzione e la struttura del Sistema Qualità

**CORSO EMPOWERMENT (Parte 1)**
**Durata**: 8 ore
**Obiettivi**: favorire l'acquisizione del concetto di empowerment in base ai principali approcci teorici e studi sull'autoefficacia, quindi trasferire tecniche efficaci di attivazione delle risorse personali secondo il profilo empowerment oriented.

**CORSO EMPOWERMENT (Parte 2)**
**Durata**: 8 ore
**Obiettivi**: creare consapevolezza delle proprie capacità e agevolare lo sviluppo di nuove competenze imparando a riconoscere e gestire le difficoltà soggettive. Favorire la progettualità personale e il miglioramento continuo.

**CORSO ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**
**Durata**: 8 ore
**Obiettivi**: rendere i partecipanti consapevoli del funzionamento di un'organizzazione, dei suoi obiettivi ed elementi costitutivi. Conoscere il modello organizzativo, i valori e le politiche di sviluppo della propria azienda. Comprendere i modelli organizzativi, della gestione delle risorse, dei modelli culturali interni, del cambiamento organizzativo, dei principali elementi economici e commerciali dell'impresa. Approfondire le condizioni e i fattori di redditività dell'impresa, il benessere organizzativo e lo stress lavoro correlato.

**CORSO TIME MANAGEMENT**
**Durata**: 8 ore
**Obiettivi**: favorire l'acquisizione di modalità efficaci di time management attraverso la presentazione e l'utilizzo delle principali tecniche e strumenti di gestione del tempo.

**CORSO IL RAPPORTO DI LAVORO**
**Durata**: 8 ore
**Obiettivi**: fornire agli utenti le nozioni che stanno alla base del rapporto di lavoro di tipo subordinato, con particolare riferimento al contratto di apprendistato, fornendo le conoscenze utili per identificare in autonomia le informazioni necessarie nel CCNL applicato e nel contratto di lavoro, nonché all'interno del cedolino paga.