

L'Agenzia Formativa TOSCANA FORMAZIONE srl (n. cod. accr. OF0227) capofila di A.T.I con FORMAIMPRESA SURL (n. cod. accr. - OF0230), PITAGORA SOCIETÀ A RESPONSABILITÀ LIMITATA TRAINING CENTER (n. cod. accr. OF0080), @CUTE LOOK ABBIGLIAMENTO di SASSU SANDRA, in attuazione dell'Avviso pubblico per la concessione di finanziamenti ex art. 17 comma 1 lett. a) della L.R. 32/2002 per percorsi formativi nella Moda, approvato con D.D. 7852 del 10/04./024, a valere sul PR FSE+ Toscana 2021-2027, a seguito dell'ammissione a finanziamento, con D.D 24569 del 31.10.2024, del progetto **Boutique- Amministrazione e vendita per la filiera moda** - codice progetto 318172, organizza il corso di qualifica **matricola 2024LM2053**

Addetto alle operazioni ed alle procedure amministrative

di 900 ore per 15 allievi

rivolto a disoccupati, inoccupati, inattivi

Il corso è interamente gratuito in quanto finanziato dalla Regione Toscana con risorse a valere sul PR FSE+ Toscana 2021-2027 e inserito nell'ambito di Giovanisì (www.giovanisi.it), il progetto della Regione Toscana per l'autonomia dei giovani.

<p>DESCRIZIONE DEI CONTENUTI:</p>	<p>La professionalità in uscita predispone e tratta la documentazione amministrativa d'impresa, con particolare riferimento alle aziende della filiera Moda. Si occupa prevalentemente della redazione ed emissione dei documenti di acquisto e vendita e delle attività amministrativo-contabili legate alla contabilità clienti, fornitori, generale, analitica, personale e magazzino. Il percorso si sviluppa nelle seguenti unità formative:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di contabilità generale – 100 ore 2. Tecniche di segreteria: raccolta, registrazione e archiviazione documenti - 50 ore 3. Software contabili integrati – 52 ore 4. Gestione clienti e fornitori - 60 ore 5. Verifiche e controlli amministrativi – 60 ore 6. Organizzazione del lavoro – 36 ore 7. Comunicazione aziendale e lavoro di gruppo -32 ore 8. Competenza chiave- multilinguistica: lingua inglese per l'amministrazione – 40 ore 9. Competenza chiave- digitale : Office Automation e lavoro a distanza – 40 ore 10. Stage – 400 ore
<p>COMPETENZE PROFESSIONALI:</p>	<p>I partecipanti saranno in grado di</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire le attività di acquisizione, archiviazione e registrazione della documentazione amministrativa relativamente alla contabilità clienti, fornitori, personale, analitica, generale e magazzino - definire il sistema per il trattamento dei dati amministrativi elaborando procedure per l'acquisizione, l'archiviazione e la registrazione della documentazione amministrativo-contabile - adottare le procedure per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture) compilando la documentazione cartacea ed informatica prevista - attivare le procedure automatizzate per il controllo dati analizzando eventuali anomalie ed errori procedendo ad eventuali correzioni in collaborazione con soggetti interni ed esterni all'impresa <p>E' previsto anche il rafforzamento delle competenze digitali, indispensabili per la gestione informatica di dati e procedure, e di quelle linguistiche, sia perché il settore della moda è globale, con clienti stranieri che rappresentano una porzione significativa delle vendite, sia perché la familiarità con un uso corrente dell'inglese apre le porte a ulteriori opportunità di carriera nel settore della moda, come posizioni in buyer o marketing, sia perché facilitare la gestione dell'inventario e dei resi internazionali, in caso di retail con gestione delle vendite anche on line.</p>
<p>SBOCCHI OCCUPAZIONALI:</p>	<p>La figura professionale formata trova occupazione negli uffici amministrativi delle imprese, in particolare nell'ambito moda/abbigliamento, e presso gli studi di consulenza commerciale.</p>
<p>STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO E FREQUENZA:</p>	<p>Il corso prevede 900 ore totali, di cui 264 ore di aula, 206 di laboratorio. 22 ore di orientamento collettivo e 8 individuale, e 400 ore di stage in aziende del settore. Le lezioni si svolgeranno in orario mattutino e/o pomeridiano dal lunedì al venerdì. La percentuale di frequenza obbligatoria è del 70% e all'interno di tale percentuale almeno il 50% di ore di stage.</p>

	È prevista l'erogazione di un'indennità di frequenza pari a € 3,50 per ora di formazione (al netto delle ore di stage), fino a un massimo di € 250 euro per allievo, purché l'allievo frequenti almeno il 70% del percorso stesso. E' previsto un rimborso spese per il vitto per tutti i partecipanti (per giornate che prevedono lezioni mattina e pomeriggio con pausa intermedia) e per gli spostamenti (per distanze di oltre 25 km tra residenza e sede formativa, con uso di mezzi pubblici).
NUMERO DI ALLIEVI PREVISTO:	Il corso prevede 15 partecipanti, incrementabili fino a 20, con una riserva di 7 posti per le donne, 2 per persone con disabilità, 2 per cittadini non comunitari.
REQUISITI DI ACCESSO DEGLI ALLIEVI:	Il percorso formativo è rivolto a soggetti inattivi e/o disoccupati, che hanno compiuto i 18 anni di età o in possesso di qualifica triennale di Istruzione e Formazione Professionale. I cittadini non comunitari devono avere competenze di lingua italiana a livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER), presentando all'Agenzia Formativa idoneo titolo di studio e/o attestazione linguistica rilasciata da enti certificatori autorizzati atti a dimostrare il livello di conoscenza della lingua italiana posseduto. Qualora il cittadino straniero non posseda o non sia in grado di presentare la certificazione richiesta, dovrà sostenere in ingresso una prova scritta e un colloquio al fine di dimostrare la conoscenza della lingua italiana di livello A2
PERIODO DI SVOLGIMENTO:	Da ottobre 2025 a marzo 2026
SEDE DI SVOLGIMENTO:	Presso Safi Antincendio, via Giotto Ulivi 20, Borgo San Lorenzo (FI).
PROVE FINALI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO:	La verifica finale avverrà attraverso la realizzazione di due diverse tipologie di prove: <ul style="list-style-type: none"> – Prova pratica o di simulazione: max 4 ore – Prova orale: colloquio individuale di approfondimento max 15 minuti per ciascun discente. Le prove saranno utilizzate per la verifica delle conoscenze e delle competenze delle quattro A da oggetto di esame. Sono ammessi a sostenere l'esame i partecipanti che abbiano frequentato almeno il 70% del monte ore complessivo del percorso formativo e all'interno di tale percentuale almeno il 50% di ore di stage, e abbiano ottenuto di un punteggio medio almeno sufficiente (60/100) nelle verifiche intermedie. A coloro che non dovessero superare l'esame verrà rilasciata una dichiarazione delle UF superate.
CERTIFICAZIONE FINALE:	Qualifica professionale regionale di Addetto alle operazioni ed alle procedure amministrative (III livello EQF – European Qualification Framework).
RICONOSCIMENTO CREDITI:	E' ammesso su istanza dei candidati il riconoscimento dei crediti in ingresso secondo le modalità e procedure di cui alla DGR 988/19 e s.m.i.
MODALITÀ DI ISCRIZIONE	Sarà possibile iscriversi inviando il modulo, scaricabile da www.toscanaformazione.net , con le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> – Per mail a info@toscanaformazione.net o per PEC a comunicazioni@pec.toscanaformazione.net – Per posta raccomandata RR all'indirizzo Toscana Formazione, via della Fontina 2 - 53043 Chiusi (SI) - Non fa fede il timbro postale.
DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI ISCRIZIONE	Le domande di iscrizione, debitamente compilate, sottoscritte e corredate di copia di un documento di identità, di un Curriculum Vitae personale, del codice fiscale e permesso di soggiorno (se stranieri non UE) in corso di validità
SCADENZA DELLE ISCRIZIONI	6 ottobre 2025.
MODALITÀ DI SELEZIONE DEGLI ISCRITTI	La selezione degli iscritti è prevista solo nel caso in cui il numero delle domande pervenute sia superiore al numero dei posti disponibili (15). Gli iscritti verranno avvertiti via email. L'eventuale selezione si svolgerà con questa modalità: <ul style="list-style-type: none"> – Analisi del curriculum e colloquio motivazionale individuale durante il quale verranno analizzate le motivazioni alla candidatura, l'attitudine al ruolo, l'effettiva disponibilità alla frequenza (presenza di altri impegni, possibilità di spostamento, ecc.), l'interesse specifico verso la figura professionale. – Test su conoscenze e capacità propedeutiche alla partecipazione al corso
INFORMAZIONI:	Tel. 3756844486– email: info@toscanaformazione.net e sul sito www.toscanaformazione.net
REFERENTE:	Andrea Cerini– cerini@toscanaformazione.net - Tel. 34660665613