



The illustration shows a warehouse worker on the left, wearing a blue cap, a yellow safety vest over a white shirt, and blue pants with reflective stripes. He is holding a cardboard box and using a handheld barcode scanner. To his left is a blue metal shelving unit with three levels, each holding several orange cardboard boxes. On the right, a woman with red hair is wearing a blue headset and a dark blue top. She is smiling and looking at a black laptop computer. The background is a textured teal color with a subtle geometric pattern.

OPERATORE DI MAGAZZINO MERCI

COESIONE
ITALIA 21-27
EMILIA-ROMAGNA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



ML
MINISTERO DEL LAVORO
E DELL'PROTEZIONE SOCIALE

ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Regione Emilia-Romagna

L'operatore di magazzino merci è in grado di stoccare e movimentare le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini, spedizioni e consegne e registrare i relativi dati informativi.

Titolo rilasciato

Gli allievi, superando l'esame finale, potranno acquisire il Certificato di Qualifica Professionale di OPERATORE DI MAGAZZINO MERCI. Certificato di Qualifica di 3° livello EQF.

Durata

1980 ore articolato in:

-2 cicli di 990 ore per ciascuna delle due annualità, comprensive di un'attività di stage di 770 ore (nel secondo anno sono previste 340 ore mentre nel terzo 430).

Orario delle lezioni

Le lezioni si svolgeranno dal lunedì al giovedì dalle ore 8:00 alle 14:00, il venerdì dalle ore 8:00 alle 13:00. Sono previste attività laboratoriali in alcuni pomeriggi nel corso del biennio.

Unità di competenza

Competenze Tecnico-Professionali: Organizzazione e gestione del magazzino, Spedizione merci e packaging, Merceologia e HACCP, Informatica di base e avanzata, Gestione informatizzata del magazzino, Web marketing, Sicurezza sul lavoro, Comunicazione professionale, Inglese per la professione.

Competenze di Base: Italiano, Geografia, Matematica, Educazione fisica, Cultura generale: Economia, territorio e mondo del lavoro, Etica e intercultura, Comunicazione espressiva, Accoglienza e orientamento.

Tutoraggio ed altre info

E' prevista la figura di un tutor durante tutto l'anno formativo e nello stage.

Collegamenti

Autobus n. 3, 4, 5, 8, fermata via Repubblica di fronte a via A. Saffi, Autobus n. 7, 13, 23, 11, fermata viale Mentana altezza via A. Saffi.

ENTE DI FORMAZIONE / CIOFS-FP EMILIA ROMAGNA

P.le San Benedetto, 1 - Parma

Tel. 0521/508665

formazioneparma@ciofspr.org

www.ciofser.org/sedi/parma

Referente

Maria Grazia Vernizzi - mgvernizzi@ciofspr.org

Alessia Zerbini - azerbini@ciofspr.org

Angela Malandri - amalandri@ciofspr.org

Lavoro realizzato dai ragazzi/e dell'Anno Propedeutico di Forma Futuro. Con l'aiuto dei docenti Daniele Durante, Dorotea Di Giorgio, Piermichele Pollutri, del coordinatore del corso Gregorio Moglia e con il particolare contributo di Dhanuka Naveen Ranathunga Thiramunige e Veronica Romitelli.



OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE



L'operatore amministrativo-segretariale è in grado di organizzare e gestire le attività di segreteria curandone gli aspetti tecnici, organizzativi e tecnologici, in funzione delle priorità e delle esigenze espresse nel rispetto delle indicazioni e delle policies aziendali.

Titolo rilasciato

Gli allievi, superando l'esame finale, potranno acquisire il Certificato di Qualifica Professionale per OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE. Certificato di Qualifica di 3° livello EQF.

Durata

1980 ore articolate in:

- Ogni anno vengono svolte 300 ore d'aula, 370 ore di laboratorio di simulazione di impresa, informatica e organizzazione eventi, 320 ore di stage.

Orario delle lezioni

Le lezioni d'aula e di laboratorio si svolgeranno dalle ore 8:00 alle 13:00 dal lunedì al venerdì.

Moduli formativi

Competenza di Base: Lingua Italiana, Lingua Inglese, Strumenti Espressivi, Arte Storia e Civiltà, Ed. Fisica, Strategie Matematiche, Informatica, Scienze.

Competenze Professionali: Sicurezza sul Lavoro, Informatica, Organizzazione Aziendale, Pratiche di Ufficio, Contabilità, Gestione del Magazzino, Marketing, Organizzazione di Eventi, Simulimpresa.

Tutoraggio ed altre info

E' prevista la presenza di un tutor di percorso dedicato per classe presente in aula per tutte le ore previste nel percorso. Previste attività di personalizzazione: accoglienza, laboratori esperienziali, orientamento, socializzazione e accompagnamento al lavoro.

Collegamenti

Raggiunta la stazione ferroviaria di Fidenza si arriva alla sede a piedi.

Le fermate delle corriere/bus sono a circa 200 metri dalla scuola.

ENTE DI FORMAZIONE / ENAC-EMILIA ROMAGNA

Via P. Gobetti, 2 - Fidenza PR

Tel. 0524-523473

www.enac-emiliaromagna.it

Referente

Maria Paola Bisagni - mariapaola.bisagni@enac-emiliaromagna.it