



**ASSEGNO PER IL LAVORO - 2021**

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



# Scegli Assegno per il Lavoro con Niuko Innovation & Knowledge!

## CHE COS'E'?

L'Assegno per il Lavoro è un finanziamento messo a disposizione dalla Regione del Veneto per offrire alle persone un supporto nella ricerca di lavoro attraverso servizi gratuiti di:

- Orientamento
- Formazione
- Inserimento lavorativo.

Niuko Innovation & Knowledge srl propone un percorso individuale personalizzato e su appuntamento con un/una professionista (Operatore del Mercato del Lavoro) finalizzato a:

- Analizzare i fabbisogni individuali della persona e conoscere la sua storia professionale;
- Definire il CV e prepararsi adeguatamente ad un colloquio di lavoro
- Offrire un concreto servizio di supporto all'inserimento o reinserimento lavorativo

E' disponibile un catalogo rinnovato e innovativo dove poter investire il voucher in percorsi di formazione in linea con le figure e le competenze richieste attualmente nel mondo del lavoro e in grado di offrire l'opportunità di aggiornarsi professionalmente sviluppando le proprie competenze

## DESTINATARI:

- Disoccupati/inoccupati over 30
- Residenti e/o domiciliati in Veneto
- Beneficiari e non di prestazioni di sostegno al reddito

L'AxL non può essere richiesto dalle persone già impegnate in percorsi di politica attiva del lavoro o di formazione finanziati dalla Regione del Veneto o da altro soggetto pubblico.

**NIUKO - Innovation & Knowledge s.r.l.**  
Sede legale:  
Piazza Pontelandolfo n°27  
36100 VICENZA (VI)  
Codice Fiscale Partita IVA e R.I.  
02700760248  
Iscritta al Registro imprese di Vicenza  
al REA VI-268828



**ASSEGNO PER IL LAVORO\_2021**

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## Come fare per ottenere l'Assegno per il Lavoro?

Ci sono due modalità per ottenere l'assegno:

### TRAMITE IL CENTRO PER L'IMPIEGO

1. Recati al centro per l'impiego del tuo territorio dopo esserti registrato al sito ClicLavoroVeneto (ricordati di portare con te username e password)
2. Registrarti al portale ClicLavoroVeneto e utilizzare il servizio Centro per l'Impiego Online alla voce "Domanda Assegno per il Lavoro". Poi recarsi presso il proprio Centro per l'Impiego per il ritiro del Voucher.

### TRAMITE SPID

Per ottenere lo SPID è necessario essere maggiorenne e avere a disposizione:

- un documento italiano in corso di validità;
- la tua tessera sanitaria (o tesserino codice fiscale);
- la tua e-mail e il tuo numero di cellulare personali.



Se vuoi ricevere informazioni, chiarire dubbi o una breve consulenza su come procedere puoi contattarci direttamente oppure lasciare i tuoi riferimenti compilando il [modulo on line](#)

**Chiara Negrini,**  
Tel. +39 0444 1757734  
[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)



**ASSEGNO PER IL LAVORO \_2021**

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## Elenco corsi

### TITOLO

- Gestione dei processi amministrativo contabili
- Smart team working
- Ottimizzazione dei processi di front office
- Le competenze digitali e la condivisione su cloud
- Le competenze digitali nella segreteria 4.0: Office automation
- Digital e social media marketing per lo sviluppo del brand aziendale
- Addetto alla logistica e gestione di magazzino
- English for the business communication
- Deutsch in handel
- Analisi e gestione dei dati aziendali con Excel
- Strumenti di office automation per la gestione aziendale
- L'e-commerce per l'azienda
- Dal disegno tecnico alla stampa 3D



### Contattaci

Chiara Negrini,  
Tel. +39 0444 1757734  
chiara.negrini@niuko.it



**AREA AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'**

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## Gestione dei processi amministrativo-contabili

### Contenuti

- Elementi di amministrazione aziendale e di contabilità generale
- Il processo amministrativo-contabile dell'azienda
- Le operazioni di cassa
- Adempimenti civilistici e fiscali
- Redazione del bilancio aziendale
- Caratteristiche dei processi aziendali
- Tipologie di documenti contabili
- Introduzione al sistema contabile della partita doppia
- RegISTRAZIONI contabili in partita doppia
- Casi pratici: registrazione operazioni vendita/acquisti, fatture professionisti, agenti di commercio, rapporti bancari...
- Scritture di assestamento



**Durata**  
64 ore



**Sede**  
Piazza Pontelandolfo 27 -  
Vicenza



**Costo**  
Voucher formativo del valore  
di Euro 1.216,00



**Partecipanti**  
6 iscritti per attivare il  
corso



**Attestazione finale**  
Attestato dei risultati di  
apprendimento



Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
modulo on line  
**Chiara Negrini,**  
Tel. +39 0444 1757734  
[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)

**AREA ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## Ottimizzazione dei processi front office

### Contenuti

Comunicazione efficace e gestione del front office

- Gestione dei processi per la soluzione delle problematiche interne ed esterne

- Assunzione della responsabilità gestionale attraverso le decisioni operative possibili

- Gestione della collaborazione tra gli uffici e reparti

- Aspetti organizzativi e gestionali delle pratiche amministrative del front office

- Obiettivi SMART e innovazione

- Time management e gestione delle riunioni

- Gestione e monitoraggio dei tempi di realizzo degli obiettivi

- Controllo e pianificazione dei KPI e KBI per una gestione incrementale dell'organizzazione

Strumenti digitali per la gestione delle attività

- Organizzazione dei documenti e gestione dell'archivio

- Gestione delle informazioni digitali

- Analisi dei concetti collaborativi in smart working

- Modelli decisionali attivi e problem solving

- Analisi e retrospettiva AGILE del corso



### Durata

90 ore



### Sede

Piazza Pontelandolfo, 27,  
Vicenza



### Costo

Voucher formativo del valore  
di Euro 1.770,00



### Partecipanti

6 iscritti per attivare il  
corso



### Attestazione finale

Attestato dei risultati di  
apprendimento



Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
modulo on line

**Chiara Negrini,**

Tel. +39 0444 1757734

[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)



**AREA INFORMATION TECHNOLOGY E  
OFFICE AUTOMATION**

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## Le competenze digitali e la condivisione documenti su cloud

### Contenuti

- GOOGLE WORKSPACE

GMAIL: la posta elettronica di Google

- Modalità di accesso

- Le App di Google

GOOGLE DRIVE: l'hard disk in cloud di Google

- Inserimento di file e cartelle

- Condivisione dei documenti

- Differenza tra "I miei documenti" e "Documenti condivisi con me"

- Lavorare off-line

GOOGLE CALENDAR: il calendario di Google

- Inserimento eventi, promemoria, fuori sede, attività, spazi per appuntamenti

- Condivisione degli eventi - Tipologie di visualizzazione

GOOGLE MEET e GOOGLE CHAT

GOOGLE TASK

GOOGLE DOCUMENTI: il foglio di scrittura di Google

- Creare ed editare un documento Google

- Funzioni della barra degli strumenti - Condivisione e cronologia delle versioni

GOOGLE SHEET: il foglio di calcolo di Google

- Creare ed editare un foglio Google

- Funzioni della barra degli strumenti - Condivisione e cronologia delle versioni

GOOGLE MODULI

- Creare ed editare un modulo Google

- Tipologie di risposte - Inserimento delle sezioni

- Tipologie e opzioni di invio - Raccolta ed elaborazione di dati



### Durata

32 ore



### Sede

Piazza Pontelandolfo, 27,  
Vicenza



### Costo

Voucher formativo del valore  
di Euro 628,00



### Partecipanti

6 iscritti per attivare il  
corso



### Attestazione finale

Attestato dei risultati di  
apprendimento



Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
modulo on line

**Chiara Negrini,**

Tel. +39 0444 1757734

[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)

# AREA INFORMATION TECHNOLOGY E OFFICE AUTOMATION

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## Le competenze digitali nella segreteria 4.0: office automation

### Contenuti

- Panoramica, accesso e gestione di un profilo Office Automation
- Outlook e Outlook Online
- Utilizzo delle e-mail
- Utilizzo dei calendari
- Utilizzo della rubrica
- Utilizzo dei tasks
- Come allegare i files e come inviarli sotto forma di link
- Utilizzare le liste di distribuzione / gruppi 365 e teams
- Citare i destinatari
- Usare le parti rapide: OneDrive e OneNote
- Introduzione a OneDrive
- Introduzione a OneNote Online
- Creare, visualizzare, modificare files OneDrive for Business
- Condividere i files
- Utilizzare i Blocchi e appunti OneNote
- Microsoft Teams
- Alla scoperta di un App in grado di gestire le comunicazioni aziendali, files e strumenti di gruppo
- Analisi dei concetti collaborativi in smart working
- Modelli decisionali attivi e problem solving
- Analisi e retrospettiva AGILE del corso



**Durata**  
48 ore



**Sede**  
Piazza Pontelandolfo, 27,  
Vicenza



**Costo**  
Voucher formativo del valore  
di Euro 943,00



**Partecipanti**  
6 iscritti per attivare il  
corso



**Attestazione finale**  
Attestato dei risultati di  
apprendimento



Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
modulo on line  
**Chiara Negrini,**  
Tel. +39 0444 1757734  
[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)



- ✓ Content
- ✓ SEO
- ✓ Sales



**AREA DIGITAL MARKETING**

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## Digital e social media marketing per lo sviluppo del brand aziendale

### Contenuti

- Principali canali e piattaforme di digital e social communication
- Strumenti di web marketing
- Principi di Content Marketing (Strategia e Piano editoriale)
- Principi di ottimizzazione per motori di ricerca e online advertising (SEO/SEA/SMA)
- E-mail e Mobile marketing;
- Strumenti di Web analytics
- Marketing digitale e Privacy
- Casi aziendali e applicazioni pratiche



**Durata**  
90 ore



**Sede**  
Piazza Pontelandolfo, 27,  
Vicenza



**Costo**  
Voucher formativo del valore  
di Euro 1.770,00



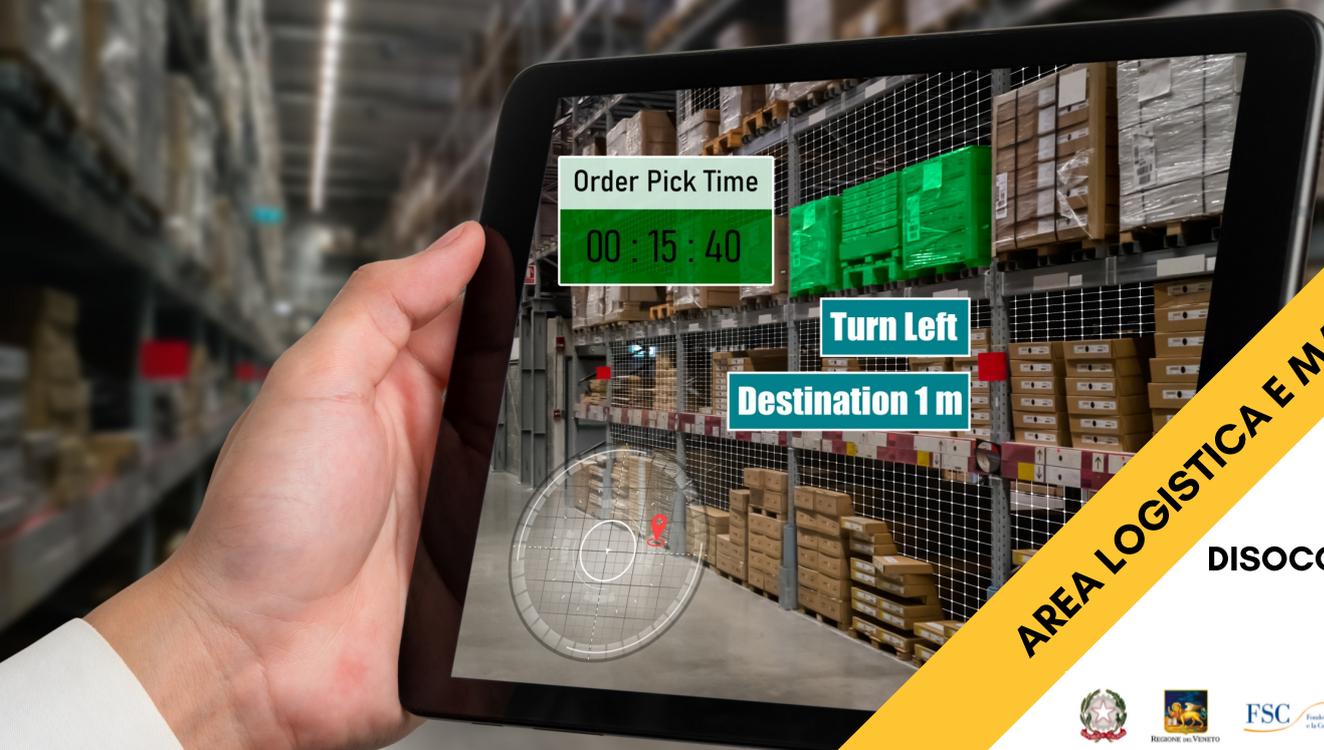
**Partecipanti**  
6 iscritti per attivare il  
corso



**Attestazione finale**  
Attestato dei risultati di  
apprendimento



Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
modulo on line  
**Chiara Negrini,**  
Tel. +39 0444 1757734  
[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)



## AREA LOGISTICA E MAGAZZINO

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



# Addetto alla logistica e gestione di magazzino

## Contenuti

- Il processo logistico in azienda
- Cenni di contrattualistica e gestione dei fornitori
- Interazioni dell'area logistica-magazzino con gli altri processi aziendali
- Gestione delle scorte e dei flussi di magazzino
- Procedure amministrative di ricezione e spedizione della merce
- Logistica interna: picking e movimentazione materiali;
- Logistica esterna: spedizioni a/da fornitori, terzisti e clienti;
- Analisi ABC dei codici per ottimizzazione e minimizzazione costi.



**Durata**  
56 ore



**Sede**  
Piazza Pontelandolfo, 27,  
Vicenza



**Costo**  
Voucher formativo del valore  
di Euro 1.100,00



**Partecipanti**  
6 iscritti per attivare il  
corso



**Attestazione finale**  
Attestato dei risultati di  
apprendimento



Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
modulo on line  
**Chiara Negrini,**  
Tel. +39 0444 1757734  
[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)



**AREA LINGUE STRANIERE PER IL BUSINESS**

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## English for the business communication

### Contenuti

- La presentazione personale e professionale
- Small talks; come intrattenere l'interlocutore
- Gli ingredienti principali per una presentazione di successo
- Formalità e informalità nel parlato e nello scritto
- Le principali caratteristiche dell'approccio informale e formale
- La presentazione aziendale
- Le email: layout e fraseologia
- Richieste commerciali e risposte
- Affrontare i problemi: il reclamo e la risposta
- Gli aspetti economici: il sollecito
- La conversazione telefonica



**Durata**  
32 ore



**Sede**  
Piazza Pontelandolfo, 27,  
Vicenza



**Costo**  
Voucher formativo del valore  
di Euro 628,00



**Partecipanti**  
6 iscritti per attivare il  
corso



**Attestazione finale**  
Attestato dei risultati di  
apprendimento



Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
modulo on line  
**Chiara Negrini,**  
Tel. +39 0444 1757734  
[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)



**AREA LINGUE STRANIERE PER IL BUSINESS**

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## Deutsch in handel

### Contenuti

- La presentazione personale e professionale
- Small talks; come intrattenere l'interlocutore
- Gli ingredienti principali per una presentazione di successo
- Formalità e informalità nel parlato e nello scritto
- Le principali caratteristiche dell'approccio informale e formale
- La presentazione aziendale
- Le email: layout e fraseologia
- Richieste commerciali e risposte
- Affrontare i problemi: il reclamo e la risposta
- Gli aspetti economici: il sollecito
- La conversazione telefonica



**Durata**  
32 ore



**Sede**  
Piazza Pontelandolfo, 27,  
Vicenza



**Costo**  
Voucher formativo del valore  
di Euro 628,00



**Partecipanti**  
6 iscritti per attivare il  
corso



**Attestazione finale**  
Attestato dei risultati di  
apprendimento



Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
modulo on line  
**Chiara Negrini,**  
Tel. +39 0444 1757734  
[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)

Functionality

PROGRESSION

AREA INFORMATION TECHNOLOGY E  
OFFICE AUTOMATION

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## Analisi e gestione dei dati aziendali con Excel

### Contenuti

- Propedeutica all'archiviazione documentale digitale
- Concetti preliminari per l'analisi dati con Excel
- Definizione e organizzazione di una base di dati
- Elenchi e regole di validazione (controllo dell'input e dell'output)
- Formattazione tabellare a singola entrata
- Filtri e ordinamenti semplici e avanzati
- Subtotali per funzione e per comando
- Estrazione e modifica dei dati (Power Query)
- Modello dati
- Rappresentazione dei dati (Tabelle Pivot e Power Pivot)
- Analisi dei concetti collaborativi in smart working
- Modelli decisionali attivi e problem solving
- Analisi e retrospettiva AGILE del corso



**Durata**  
64 ore



**Sede**  
Piazza Pontelandolfo, 27,  
Vicenza



**Costo**  
Voucher formativo del valore  
di Euro 1.216,00



**Partecipanti**  
6 iscritti per attivare il  
corso



**Attestazione finale**  
Attestato dei risultati di  
apprendimento



Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
modulo on line  
**Chiara Negrini,**  
Tel. +39 0444 1757734  
[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)

## IL LAVORO CRESCe

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr
1		3	4	5	
8	9	10	11		
15	16	17	18		

AREA INFORMATION TECHNOLOGY E  
OFFICE AUTOMATION

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## Strumenti di office automation per la gestione aziendale

### Contenuti

- Elaborazione testi commerciali mediante editor di testo (Microsoft Word)
- Gestione preventivi e altri documenti aziendali tramite foglio elettronico (Microsoft Excel)
- Presentazioni professionali con l'utilizzo di PowerPoint
- La Posta elettronica
- I Calendari
- Le Attività (Tasks)
- La condivisione dei documenti e le autorizzazioni all'uso, alla modifica e alla consultazione
- Analisi dei concetti collaborativi in smart working
- Modelli decisionali attivi e problem solving
- Analisi e retrospettiva AGILE del corso

 **Durata**  
72 ore

 **Sede**  
Piazza Pontelandolfo, 27,  
Vicenza

 **Costo**  
Voucher formativo del valore  
di Euro 1.415,00

 **Partecipanti**  
6 iscritti per attivare il  
corso

 **Attestazione finale**  
Attestato dei risultati di  
apprendimento

 Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
[modulo on line](#)  
**Chiara Negrini,**  
Tel. +39 0444 1757734  
[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)

CON IL FSE E LA REGIONE DEL VENETO

IL LAVORO  
CRESCe

AREA DIGITAL MARKETING

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## L' e-commerce per l'azienda

### Contenuti

- Strategie di e-Commerce, piattaforme tecnologiche (Wordpress-WooCommerce; Shopify; Facebook Shops) e marketplace per la vendita online
- Modelli operativi per la gestione e-Commerce e l'integrazione con le attività di vendita: casi aziendali e applicazioni pratiche



**Durata**  
32 ore



**Sede**  
Piazza Pontelandolfo, 27,  
Vicenza



**Costo**  
Voucher formativo del valore  
di Euro 628,00



**Partecipanti**  
6 iscritti per attivare il  
corso



**Attestazione finale**  
Attestato dei risultati di  
apprendimento



Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
modulo on line  
**Chiara Negrini,**  
Tel. +39 0444 1757734  
[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)

# IL LAVORO CRESCe

AREA IT E OFFICE AUTOMATION

Corsi di  
formazione  
gratuiti per  
**DISOCCUPATI OVER 30**

DGR 396 del 2 aprile 2019



## Dal disegno tecnico alla stampa 3D

### Contenuti

- Normative del disegno tecnico
- Le proiezioni ortogonali e la "messa in tavola" del disegno tecnico
- Il disegno automatico bidimensionale e la differenza tra i vari sistemi CAD
- La scelta dei materiali nel disegno tecnico
- La modellazione solida e superficie
- I solidi
- Le superfici
- Il disegno tecnico in 3D
- La prototipazione con la stampa 3D



**Durata**  
90 ore



**Sede**  
Piazza Pontelandolfo, 27,  
Vicenza



**Costo**  
Voucher formativo del valore  
di Euro 1.770,00



**Partecipanti**  
6 iscritti per attivare il  
corso



**Attestazione finale**  
Attestato dei risultati di  
apprendimento



Chiamaci o lasciaci i tuoi  
riferimenti compilando il  
modulo on line  
**Chiara Negrini,**  
Tel. +39 0444 1757734  
[chiara.negrini@niuko.it](mailto:chiara.negrini@niuko.it)