

DETTAGLIO CATALOGHI FORMATIVI

Tematica	Formazione	titolo esteso	descrizione del corso	durata (in minuti)	livello	modalità verifica	altra modalità di verifica	n° massimo partecipanti	quota di iscrizione
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione segreteria e comunicazione per Segretario di Studio Medico: come scegliere e gestire i pazienti di uno studio medico	In questo corso affronteremo i diversi aspetti della comunicazione e, in modo particolare, analizzeremo i mezzi che dovete usare durante l'accoglienza del paziente nello studio medico. Ci sforzeremo di fornirvi delle tecniche semplici ed efficaci che potrete mettere in pratica rapidamente. Vi consigliamo quindi di studiare questa unità con la serietà che merita. La vostra capacità di comunicare contribuirà a fare di voi delle buone professioniste, disponibili ed efficaci. Il paziente, a volte in apprensione per la visita, si sentirà ascoltato e considerato. Il medico o il resto dell'équipe saranno più inclini a lavorare con voi, in un clima calmo e sereno.	2040	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione segreteria e comunicazione per Segretario di Studio Medico: gestione e organizzazione dello studio medico	La formazione della segreteria di studio medico presenta numerosi e diversi aspetti e richiede, di conseguenza, molteplici competenze. La mansione di assistente è presente in molti momenti della vita dello studio medico e anche in molte circostanze del processo di cura. Per esempio, la segreteria di studio medico dovrà essere una persona capace anche di ascoltare, in quanto la comunicazione è parte integrante del suo lavoro quotidiano. A questo livello, al "saper fare" va aggiunto il "saper essere". La vostra funzione di segreteria di studio medico si basa, infatti, sull'organizzazione complessiva del vostro lavoro e del luogo in cui lo esercitate. Un certo numero di regole e di pratiche vi permetteranno di eseguire i vostri compiti nel modo più efficace e appropriato possibile, in funzione dei bisogni delle persone con le quali entrerete in relazione. In questa unità, affronteremo insieme i diversi livelli di questa organizzazione poiché Gestione e organizzazione dello studio medico sottintende nello stesso tempo la vostra capacità di creare (e curare) un ambiente adatto ad accogliere il pubblico e far rispettare le regole che caratterizzano un luogo di cura (igiene, sicurezza, discrezione...), di gestire l'attività quotidiana dell'ambulatorio svolgendo un certo numero di compiti in funzione del personale coinvolto e di garantire il rapporto con il medico e la sua attività di cura.	1740	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione segreteria e comunicazione per Segretario di Studio Medico: corrispondenza medica e professionale	La corrispondenza medica è uno degli strumenti più diffusi di comunicazione tra medici generici e/o specialisti e, in generale, tra professionisti della salute. Infatti, non è sempre possibile contattare i colleghi per telefono a causa delle limitate disponibilità di tempo e degli orari di reperibilità dei diversi professionisti. Inoltre la posta, come vedremo in questo corso, può essere utilizzata come prova in caso di controversia e impegna il medico per quanto riguarda alcune informazioni di ordine professionale. Oltre alla corrispondenza medica propriamente detta, esiste in ogni organizzazione una corrispondenza professionale amministrativa che una segreteria di studio medico deve conoscere e gestire. Questa corrispondenza riguarda i pazienti, l'amministrazione pubblica e i fornitori. Spesso, è la segreteria che ha il compito di redigere la posta o, almeno, di trascriverla o di metterla in forma corretta. È importante che conosca al meglio il proprio ruolo, le proprie responsabilità e ciò che la corrispondenza rappresenta nella vita dello studio, nella pratica medica e nel modo in cui i pazienti vengono presi in carico dall'équipe di cura e dai collaboratori amministrativi.	1500	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione socio-sanitaria per Segretario di Studio Medico: le professioni mediche e la deontologia	Il mondo delle professioni della sanità è molto ampio. La segreteria di studio medico ne deve conoscere le specificità e le modalità di funzionamento, per poter rispondere alle eventuali domande dei pazienti e dei loro familiari. Nella prima parte di questo corso, per saranno spiegati i diversi percorsi di studio delle professioni mediche e i loro compiti specifici. Queste conoscenze sono necessarie per gestire al meglio le relazioni tra i professionisti della salute, la suddivisione dei compiti e delle responsabilità e la comunicazione tra le diverse figure professionali, tra le quali sarete chiamate a destreggiarvi. Nella seconda parte saranno trattate la deontologia e l'etica medica. La deontologia s'impone a tutte le professioni sanitarie, e in particolare alla segreteria di studio medico, che deve, quindi, conoscerla e conformarsi alle sue norme. È importante, inoltre, che la segreteria di studio medico conosca anche i principi generali dell'etica. Infatti, anche se non si prende direttamente cura dei pazienti né ha il compito di prescrivere terapie, la segreteria deve essere in grado di comprendere il medico nei difficili momenti in cui le sue scelte toccano gli ambiti dell'etica medica.	1740	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione socio-sanitaria per Segretario di Studio Medico: la malattia: aspetti previdenziali e legislativi	Qualunque sia il suo posto di lavoro, che può essere rappresentato da un ambulatorio o da un centro medico polispecialistico, da una clinica, da un istituto di cura pubblica o privata, la segreteria di studio medico svolge un ruolo fondamentale in seno al nostro Sistema Sanitario. Infatti, tramite le sue differenti funzioni, la segreteria di studio medico si trova a far da punto di snodo tra il medico, i pazienti e l'insieme delle strutture sanitarie, sociali, amministrative e, perfino, giudiziarie. Spiega ai pazienti le varie formalità da assolvere e li informa, in caso di bisogno, sul loro diritti. Svolgendo questo percorso di studi prenderete confidenza con alcune nozioni con le quali dovete necessariamente confrontarvi nell'esercizio del vostro futuro lavoro.	2040	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione socio-sanitaria per Segretario di Studio Medico: istituzioni sanitarie e sociali	Il Servizio Sanitario Nazionale ha affrontato, negli ultimi decenni, profondo riforma, sospinte per rispondere con maggiore efficacia alle esigenze della popolazione e per contenere in modo più rigoroso la spesa sanitaria. Le riforme hanno trasformato, in particolare, le strutture ospedaliere, imponendo loro un'organizzazione di tipo aziendale, vincoli di bilancio e nuove figure dirigenziali. Le nuove normative non hanno imposto all'ospedale solo un utilizzo razionale delle risorse economiche disponibili, ma anche il dovere di garantire ai pazienti medici di elevata professionalità, costantemente aggiornati sulle tecnologie emergenti, e un soggiorno confortevole nel periodo di degenza. Queste trasformazioni hanno comportato, e continuano a comportare, complessi problemi organizzativi, di cui molto probabilmente sentirete parlare nel vostro ambiente di lavoro, sia che collaboriate con un medico di medicina generale o con uno specialista, sia che lavoriate presso una struttura ospedaliera o un centro polispecialistico. Il contenuto di questo corso vi riguarderà particolarmente nel caso in cui sarete chiamate per uno stage o lavorerete nell'ambito di una struttura ospedaliera; è in quest'ambiente, infatti, che potrete sentir parlare di accreditamento o potrete far parte di un gruppo di lavoro incaricato di verificare la corrispondenza della struttura ospedaliera a predeterminati standard qualitativi.	1500	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione di biologia e medicina per Segretario di Studio Medico: introduzione alla biologia del corpo umano	Per esercitare la professione di segreteria di studio medico è necessario avere delle competenze nell'ambito della segreteria e della comunicazione, ma è anche importante possedere delle buone basi nel vasto campo della medicina. I vari capitoli dell'unità vi permetteranno di iniziare ad acquisire le principali nozioni mediche sulla biologia umana e sul funzionamento del nostro corpo, sulla terminologia e sull'attività medica propriamente detta, consentendovi di affrontare i problemi che una segreteria di studio medico deve saper gestire.	2280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione di biologia e medicina per Segretario di Studio Medico: terminologia medica	Per esercitare la professione di segreteria di studio medico - e affrontare i relativi studi in questo settore - è indispensabile conoscere e comprendere la terminologia della medicina. Anche se è difficile, o addirittura impossibile, conoscere tutti i termini utilizzati in questo ambito professionale, riuscire a comprenderli, grazie alla loro etimologia o per semplice deduzione logica, vi consentirà di affrontare qualsiasi eventuale difficoltà verbale. Questo corso pratico di terminologia medica si fonda quindi essenzialmente sullo studio etimologico delle parole e sulla loro costruzione grammaticale.	2040	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione di biologia e medicina per Segretario di Studio Medico: prevenzione, diagnosi e terapia	Un corso introduttivo alla medicina e alla patologia può essere concepito in modi diversi. Ci è parso interessante mostrare l'approccio del medico con il paziente: dai primi elementi che emergono sulla base dell'anamnesi e dell'esame clinico fino alla diagnosi definitiva e alla cura. Il titolo del corso, Prevenzione, diagnosi e terapia, è stato scelto appositamente per evidenziare che, qualunque sia il modo di esercitare la professione medica, l'iter diagnostico non cambia. Si parte da un'anamnesi completa, diagnosi sistematica, poi mirata all'approfondimento degli elementi emersi durante il colloquio con il paziente. Successivamente si svolge l'esame clinico, anch'esso prima sistematico e poi mirato a ricercare delle prove a sostegno della diagnosi elaborata in seguito al colloquio anamnestico o a evidenziare altri sintomi che suggeriscano altre diagnosi. Gli esami complementari possono risolvere eventuali dubbi del medico, confermando la diagnosi o consentendo di stabilire la causa o le cause della malattia. La diagnosi definitiva viene formulata dal medico soltanto dopo aver confrontato i dati emersi dagli esami con la casistica clinica. Questa comparazione è detta diagnosi differenziale, una tappa a volte fondamentale quando la diagnosi o la prognosi della malattia è grave. Infine, viene stabilito il trattamento in funzione della diagnosi formulata e dei vari protocolli di cura.	2100	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione di biologia e medicina per Segretario di Studio Medico: specialità mediche	La professione di segreteria di studio medico è complessa e presenta molteplici sfaccettature. L'esercizio di questa attività professionale varia, infatti, a seconda della specializzazione del medico o a seconda dello studio per cui si lavora. Esistono notevoli differenze nello svolgimento di questa attività lavorativa; per esempio: la segreteria di un medico generico o di un pediatra ha molte altre mansioni di accoglienza, gestione degli appuntamenti e della corrispondenza, prestando particolare attenzione al rapporto con i pazienti; la segreteria di un medico con funzioni amministrative o di un medico del lavoro svolge mansioni puramente amministrative; la segreteria di uno specialista può aiutare il medico a eseguire alcuni esami, per esempio l'elettrocardiogramma. Esamineremo nello specifico cinque specialità che interessano in particolare modo la segreteria di studio medico: la cardiologia, l'oculistica, l'otorinolaringoiatria, la radiologia, la gastroenterologia.	1260	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione informatica per Segretario di Studio Medico: il computer e il suo ambiente	Il computer si è definitivamente imposto nell'arco di un decennio come uno strumento indispensabile per il lavoro di segreteria, relegando la macchina per scrivere al rango di oggetto da museo. Le segretarie di studio medico non sono sfuggite a questa "rivoluzione": nel vostro futuro lavorativo vi troverete a usare quotidianamente un computer. L'uso del computer è alla portata della maggior parte delle persone e offre moltissimi vantaggi nelle attività che si svolgono abitualmente in un ufficio; in particolare: la stesura di testi, la creazione di tabelle, l'invio e la ricezione di messaggi ecc. Tuttavia, per svolgere al meglio questi compiti, vi conviene familiarizzare con i concetti di base dell'informatica e con il funzionamento dei principali programmi. Questa unità dedicata al computer descrive quali sono i suoi componenti e le sue periferiche e presenta il programma che consente il funzionamento dei suoi elementi interni: il sistema operativo. Abbiamo scelto di fare riferimento al sistema operativo Microsoft Windows 8. Le informazioni operative che daremo, in ogni caso, sono quasi sempre valide anche per il più recente sistema operativo Windows 8.	2040	base	altro	Test + prova scritta	20	150

Tematica	Formazione	titolo esteso	descrizione del corso	durata (in minuti)	livello	modalità verifica	altra modalità di verifica	n° massimo partecipanti	quota di iscrizione
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione informatica per Segretario di Studio Medico: il trattamento del testo	Tutte le segretarie utilizzano con grande frequenza, addirittura quotidianamente, un programma per il trattamento dei testi. Tale strumento informatico ha completamente sostituito, da oltre un decennio a questa parte, la macchina per scrivere che aveva caratterizzato il nostro mestiere. Questo tipo di programma permette di modificare i documenti di massa modificando il contenuto di quello che sarà il suo aspetto finale, di salvarlo in un'apposita cartella e, infine, di stamparlo tutte le volte che risulta necessario. Sul mercato esistono numerosi programmi per il trattamento dei testi, ma Microsoft Word è di gran lunga quello più utilizzato. Questo corso non mira a rendervi delle esperte di tale programma; piuttosto, il nostro obiettivo è di avviarvi al suo impiego e di spiegarvi le funzioni che dovete utilizzare più frequentemente sul lavoro.	1500	base	altro	Test + prova scritta		150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione informatica per Segretario di Studio Medico: fogli elettronici, internet e e-mail	Oltre al trattamento dei testi, nella vostra professione di segretaria di studio medico vi troverete sicuramente a utilizzare altri programmi, quali un foglio elettronico, un browser di navigazione in internet o un programma di posta elettronica. Il foglio elettronico vi consentirà di creare rapidamente delle tabelle costituite da dati numerici e testuali, diverse a seconda delle vostre esigenze: una tabella di gestione del magazzino degli articoli per il vostro studio medico, una tabella per registrare gli incassi, una tabella per gestire le coordinate dei pazienti e pianificare i servizi ecc. Il vantaggio di utilizzare un foglio elettronico consiste nella possibilità di eseguire calcoli più o meno complessi sui dati numerici inseriti: addizioni, sottrazioni, moltiplicazioni e divisioni, ma anche funzioni più elaborate come le funzioni statistiche per il calcolo della media o di un valore massimo. Infine, un foglio elettronico permette di elaborare i dati di una tabella secondo differenti criteri e di ottenere automaticamente una rappresentazione grafica della totalità o di parte dei dati inseriti. Sul mercato esistono diversi programmi di questo tipo, ma Microsoft Excel è oggi il più utilizzato, in campo lavorativo e non.	2040	base	altro	Test + prova scritta		150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Segretario di Studio Medico	Formazione informatica per Segretario di Studio Medico: il software per studio medico	In qualità di segretaria di studio medico, vi troverete senz'altro a dover utilizzare quotidianamente un programma gestionale specifico per questa attività. I software gestionali sono infatti sempre più frequenti negli studi medici, sia in quelli di medicina generale sia in quelli di medicina specialistica. Sul mercato esiste un'ampia varietà di programmi gestionali, alcuni dei quali molto sofisticati. Per questo corso abbiamo optato per l'adozione del software gestionale Medico 2000 V6, prodotto da Mediatec Informatica Srl per gli studi di medicina generale. Tale programma offre numerosi vantaggi: è gratuito, ha un'ampia diffusione, è utilizzabile sia a livello principiante (per le funzioni di base), sia a livello esperti, ed è aggiornabile in rete. Durante il corso scoprirete le funzioni di Medico 2000 V6 che permettono di gestire le attività principali dello studio medico. Non passeremo in rassegna dettagliata tutte le caratteristiche del software, anche perché molte di queste sono di competenza del medico: vedremo quelle inerenti le attività di pertinenza di una segretaria o assistente, ma daremo uno sguardo anche a quelle che possono essere svolte da una segretaria dietro indicazioni del medico.	1260	base	altro	Test + prova scritta		150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Assistente alla Poltrona	Formazione socio-sanitaria per Assistente alla Poltrona: le professioni odontoiatriche	L'assistente di studio odontoiatrico è una figura che, oltre a coadiuvare l'odontoiatra nelle sue prestazioni, deve essere in grado di svolgere altre mansioni, dalla gestione della segreteria ai rapporti con i pazienti. Questo corso, pur richiedendo un particolare studio nozionistico, offre un'importante punto di partenza per inquadrate al meglio il lavoro che andate a svolgere, mettendo a fuoco le mansioni proprie dell'assistente di studio odontoiatrico, i requisiti che i candidati devono possedere per accedere alle opportunità lavorative e gli aspetti normativi e legali della figura dell'ASO. Addestrandoci nel merito dello studio, in primo luogo verranno presentate le figure dell'odontoiatria, con cui lavorerete in stretta dipendenza, e di tutti gli altri operatori professionali che operano con varie funzioni all'interno dello studio odontoiatrico. Ci soffermeremo quindi sul concetto di team odontoiatrico, all'interno del quale i vari componenti devono lavorare in stretta interrelazione, muovendosi in una direzione comune; è quindi fondamentale per tutti mantenere una visione d'insieme del funzionamento dello studio odontoiatrico. Nel secondo capitolo verrà tratteggiato un quadro generale dell'assistenza odontoiatrica in Italia in ambito sia pubblico sia privato, verranno evidenziate le nuove esigenze dei pazienti riscontrate in questi ultimi decenni e verrà illustrato come l'ergonomia possa aiutare a migliorare l'efficienza del team operativo, limitando il dispendio di tempo senza compromettere la qualità delle prestazioni. Infine il terzo capitolo delinea nel dettaglio le caratteristiche principali della figura dell'ASO e tutte le competenze teoriche e pratiche che occorre possedere per svolgere il proprio lavoro in modo pienamente soddisfacente, sia per i pazienti sia per lo studio odontoiatrico.	600	base	altro	Test + prova scritta		150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Assistente alla Poltrona	Formazione segreteria e comunicazione per Assistente alla Poltrona: l'ASO nello studio odontoiatrico	Questo corso mira ad approfondire alcuni aspetti fondamentali dell'attività lavorativa dell'ASO, a cui spetta tra l'altro il dovere di migliorare l'operatività dello studio e favorire l'accoglienza e il benessere psicologico del paziente. Nel primo capitolo soffermeremo sulle svariate competenze professionali che dovrà mettere in campo quotidianamente: attività tecniche, amministrative e relazionali indispensabili allo svolgimento di questo lavoro. Essendo questa una professione che vi metterà a diretto contatto con il pubblico, non sarà difficile capire perché insisteremo molto anche sul concetto di cura della vostra persona, perché il modo in cui vi presenterete al paziente sarà la prima e più incisiva impressione che egli si farà dello studio odontoiatrico nel suo complesso. Andremo poi a conoscere la strumentazione e i mobili che costituiscono il "coretto" di uno studio odontoiatrico, e illustreremo la manutenzione da eseguire sulle apparecchiature alla fine di ogni intervento, giornalmente oppure settimanalmente o mensilmente, per mantenerle in efficienza. Tra i vostri compiti come ASO vi è anche la programmazione degli appuntamenti, nell'organizzazione dei quali dovete seguire alcuni accorgimenti per assicurare un'ottimale gestione del tempo del professionista e dello studio; imparerete quindi come valutare le urgenze e come gestire i ritardi senza che questi ricadano sugli altri pazienti della giornata. Nell'ultimo capitolo, tratteremo dei compiti di tipo più "amministrativo" dell'ASO, come l'approvvigionamento dei materiali d'uso comune e la pianificazione degli ordini. Infine ci occuperemo di una delle responsabilità più importanti dell'assistente di studio odontoiatrico: la messa a punto e la stretta osservanza dei protocolli che garantiscono l'igiene degli ambienti e la sterilità degli strumenti.	840	base	altro	Test + prova scritta		150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Assistente alla Poltrona	Formazione di biologia e medicina per Assistente alla Poltrona: anatomia, fisiologia, patologia della testa	Per esercitare la professione di assistente di studio odontoiatrico è necessario avere, oltre che competenze nell'ambito della segreteria e della comunicazione, anche buone basi di anatomia e fisiologia relative alla testa e, in particolare, alla cavità orale. Lo scopo di questo corso è proprio quello di permettere di acquisire le principali nozioni di anatomia e fisiologia della testa e di conoscere le più comuni patologie che possono colpire i cavoli orali, in modo che possiate svolgere con consapevolezza e competenza il vostro lavoro. Precisamente: nel primo capitolo verranno descritti ossa e muscoli del cranio; nel secondo verrà approfondito lo studio delle varie strutture anatomiche presenti nella cavità orale, nel terzo e nel quarto si analizzeranno la struttura dei denti e la dentizione decidua e permanente, con relative nomenclature, nel quinto verranno illustrati gengiva e parodontio; negli ultimi due capitoli si descriveranno le principali malattie del cavo orale e le malattie parodontali. La trattazione dei vari argomenti è accompagnata da un ricco apparato iconografico (foto e disegni) con nomenclatura che rende più chiara e semplice la comprensione e aiuta la memorizzazione.	1380	base	altro	Test + prova scritta		150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Assistente alla Poltrona	Formazione di biologia e medicina per Assistente alla Poltrona: le terapie odontoiatriche	In questo corso prendiamo in esame le tecniche diagnostiche e il trattamento di tali malattie. Precisamente: nel primo capitolo verranno descritte le principali tecniche diagnostiche usate in odontoiatria e ci si soffermerà in particolare sulle tecniche radiologiche (radiografie intraorali ed extraorali); nel secondo capitolo verranno descritte le tecniche di controllo del dolore più utilizzate in ambito odontoiatrico e saranno illustrate le loro applicazioni primarie; nel terzo capitolo si parlerà delle procedure implantari, il cui obiettivo è il ripristino degli elementi dentali perduti; nel quarto capitolo saranno illustrate l'igiene, la prevenzione e il trattamento delle carie; nel quinto capitolo, infine, si parlerà della diagnosi e del trattamento delle malattie della polpa dentale e dei tessuti parodontali. Al termine di questa unità sono inoltre presenti delle Appendici in cui vengono descritte, passo passo, le procedure operative strettamente connesse al ruolo dell'assistente di studio odontoiatrico e sono elencati la strumentazione e i materiali necessari in ogni procedura considerata. Come sempre, un ricco apparato iconografico accompagna la trattazione, facilitando la comprensione e la memorizzazione.	1500	base	altro	Test + prova scritta		150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Assistente alla Poltrona	Formazione di biologia e medicina per Assistente alla Poltrona: microbiologia	La pratica odontoiatrica non è di per sé un campo più favorevole alla trasmissione delle infezioni e più rischioso rispetto ad altre pratiche chirurgiche. Il vero problema è che, sebbene il rischio di infezione da cura odontoiatrica sia abbastanza limitato, il numero di infezioni che possono verificarsi nella popolazione è tuttavia rilevante, dato l'elevato numero di persone che annualmente fanno ricorso all'odontoiatria. Da ciò deriva il fatto che la prevenzione delle infezioni in campo odontoiatrico debba essere una priorità che riguarda sia il personale odontoiatrico sia gli utenti. In questo corso affronteremo questa problematica e precisamente: nel primo capitolo, dopo una breve storia della microbiologia, verranno illustrati i principali gruppi di microrganismi patogeni, cioè batteri, funghi e virus, e le relative infezioni. Verranno, inoltre, descritte le sorgenti di infezione, le modalità di trasmissione dei microrganismi e le difese messe in atto dall'organismo nel caso in cui venga a contatto con essi. Infine verrà dedicato un paragrafo alle infezioni più "a rischio" in ambito odontoiatrico: epatite B e C, immunodeficienza acquisita o AIDS, tubercolosi polmonare o TBC, virus influenzali; nel secondo capitolo si parlerà delle precauzioni universali che l'assistente e gli altri operatori odontoiatrici devono necessariamente applicare per la salvaguardia sia della propria salute sia di quella dei pazienti. A tale proposito verranno descritti i sistemi barriera personali (guanti, camici, mascherine, occhiali) e le procedure antimicrobiche (detergenza, disinfezione, sterilizzazione).	1140	base	altro	Test + prova scritta		150
Area Formazione Sanitaria	Formazione per Assistente alla Poltrona	Formazione di biologia e medicina per Assistente alla Poltrona: assistere l'odontoiatra	In questa corso ci occuperemo di due importantissime branche dell'odontoiatria: l'odontoiatria conservativa e l'odontoiatria protesica. L'odontoiatria conservativa si prefigge di eliminare la componente dei tessuti disgregata dalla patologia cariosa e di restaurare l'anatomia fisiologica dei denti. Nel capitolo 2 verranno illustrate le tre metodiche di ricostruzione conservativa dei denti: otturazioni in amalgama d'argento; otturazioni in materiale composito; inlays. In due specifiche Appendici verranno, inoltre, elencati tutti gli strumenti necessari sia per le otturazioni in amalgama che per quelle in materiale composito e verranno descritte, passo passo, le procedure operative strettamente connesse al ruolo dell'assistente di studio odontoiatrico. L'odontoiatria protesica si occupa del ripristino di elementi dentali danneggiati, non più trattabili con la terapia conservativa, e del reintegro degli elementi andati persi per cause diverse. Nei capitoli 3 e 4 verranno trattate le protesi fisse, manuali che vengono ancorati a elementi naturali o a placca artificiali mediante varie tecniche; nel capitolo 5 si parlerà invece delle protesi rimovibili che, a differenza delle precedenti, possono essere rimosse sia dall'odontoiatra sia dal paziente per le quotidiane manovre di igiene orale domiciliare. In una specifica Appendice verrà, inoltre, descritta la procedura operativa per la presa delle impronte. Essenziale in ambito odontoiatrico è operare in campo asciutto e pulito. Ciò è possibile grazie all'uso della diga di gomma, il cui uso viene descritto nel primo capitolo. Anche questa procedura presuppone un ruolo attivo dell'ASO nel coadiuvare l'odontoiatra.	2040	base	altro	Test + prova scritta		150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione di psicologia e società per Operatore Socio Assistenziale: vita umana e società	Conoscere le tappe dello sviluppo umano, dal concepimento alla fine della vita, e le grandi tematiche presenti nel contesto sociale in cui gli esseri umani sono inseriti è il primo passo per capire come relazionarsi con le persone che assistete nello svolgimento della vostra professione. Avrete così più strumenti per poter far fronte a situazioni diverse a seconda dell'età e delle condizioni generali dei vostri assistiti.	1140	base	altro	Test + prova scritta		150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione di psicologia e società per Operatore Socio Assistenziale: comunicazione e relazione d'aiuto	L'abilità relazionale è fondamentale nella vita. Lo è ancora di più quando si svolge un lavoro di tipo sociale come quello dell'operatore, che prevede la presa in carico di persone bisognose d'aiuto e di assistenza. La relazione d'aiuto richiede altissime capacità relazionali: ascoltare, osservare, comunicare, sostenere una persona sia materialmente che psicologicamente sono abilità che possono essere migliorate anche attraverso lo studio e la conoscenza.	1560	base	altro	Test + prova scritta		150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione di psicologia e società per Operatore Socio Assistenziale: deficit, disabilità e handicap	Se il deficit può dar luogo a una disabilità, non è detto che la disabilità debba dar luogo a un handicap, inteso come "svantaggio sociale". Anzi, dovrebbe essere obiettivo di una società avanzata quello di ridurre al minimo il divario tra il ruolo sociale riservato a una persona "normale" e quello a cui può aspirare una persona affetta da un deficit. Con questo corso imparerete a conoscere le norme, i dispositivi e gli ausili tecnici che sono stati studiati per compensare o almeno attenuare le conseguenze dei deficit fisici.	900	base	altro	Test + prova scritta		150

Tematica	Formazione	titolo esteso	descrizione del corso	durata (in minuti)	livello	modalità verifica	altra modalità di verifica	n° massimo partecipanti	quota di iscrizione
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione di psicologia e società per Operatore Socio Assistenziale: farsi carico di condizioni particolari	Capita che un operatore si trovi ad assistere una persona in condizioni di bisogno, che ha perso la propria autonomia. Ci sono condizioni particolari in cui questa perdita di autonomia è ancora più penosa perché le prospettive di recupero sono praticamente nulle: anziani colpiti da demenza senile, disabili psichici, malati affetti da malattie neurodegenerative, malati di AIDS... Questo corso ha lo scopo di spiegare all'operatore come affrontare queste delicate situazioni.	1380	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione di medicina e salute per Operatore Socio Assistenziale: anatomia e fisiologia del corpo umano	Lo studio dell'anatomia (la struttura del corpo) e della fisiologia (il suo funzionamento) vi aiuterà ad apprezzare meglio l'essere umano anche da un punto di vista scientifico. Questo corso vi spiegherà i meccanismi, a volte molto sofisticati, di quella meravigliosa macchina che è il corpo umano, in modo che siate più preparati ad analizzare e inquadrare le situazioni con cui vi dovrete confrontare.	2160	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione di medicina e salute per Operatore Socio Assistenziale: prevenzione degli incidenti e soccorso d'emergenza	Le statistiche dimostrano che dentro la casa e nelle sue immediate vicinanze accade la maggior parte degli infortuni, alcuni dei quali mortali. La prevenzione è essenziale per evitare il ripetersi di incidenti prevedibili e moltissimi incidenti domestici sono prevedibili. Imparare ad applicare le più elementari norme di sicurezza è un dovere di tutti, e ancor più nell'esercizio del vostro ruolo. Ma se la prevenzione non basta e un incidente si verifica, allora bisogna agire presto, bene e con precisione, e voi dovrete essere parte attiva nella catena dei soccorsi.	1140	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione di medicina e salute per Operatore Socio Assistenziale: le malattie e il ruolo dell'operatore	I soggetti più bisognosi d'aiuto, come gli anziani, i disabili e i bambini, sono anche i più vulnerabili alle malattie. Nel vostro ruolo vi sarà utile imparare a conoscere (e a riconoscere) le principali patologie che possono colpire queste categorie di persone, non certo per sostituirvi al medico, ma per provvedere con maggior competenza e cognizione di causa ai bisogni dei vostri assistiti, sostenendoli, incoraggiandoli e aiutandoli nella quotidianità.	1920	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione di medicina e salute per Operatore Socio Assistenziale: l'assistenza di un paziente allettato	Le persone costrette permanentemente o temporaneamente a letto si trovano in condizioni di particolare fragilità. Infatti tutto l'organismo risente della forzata immobilità, sviluppando alterazioni e complicanze multisistemiche. Lo scopo dell'intervento dell'operatore è mettere in atto opportune misure in grado di evitare o rallentare tali conseguenze. Si tratta quindi di provvedere ai bisogni fondamentali della persona riducendo i rischi impliciti in una immobilizzazione prolungata.	1260	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione sugli interventi tecnico-operativi per Operatore Socio Assistenziale: igiene e salute	Prendersi cura di qualcuno significa prima di tutto riconoscere e rispettare l'altro come essere umano unico e irripetibile. Sulla base di questo principio inrinunciabile, si innestano competenze di tipo pratico, che non si possono improvvisare ma che bisogna apprendere. Questo corso è dedicato all'analisi e allo studio dei gesti quotidiani con cui aiuteremo i nostri assistiti a gestire la propria igiene personale nella vita di tutti i giorni.	780	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione sugli interventi tecnico-operativi per Operatore Socio Assistenziale: alimentazione e aiuto ai pasti	Si sa che il bisogno di nutrimento è uno dei bisogni fondamentali dell'uomo. Ma andare a tavola è qualcosa di più: è un rito, un piacere, un momento sociale che vanno incoraggiati. Attraverso il cibo si può rinforzare la salute o, al contrario, la si può danneggiare. Precise norme igieniche vanno osservate nel trattare e conservare gli alimenti. Fare la spesa e gestire le scorte alimentari richiede certe capacità. Insomma, sono molte, anzi moltissime le nozioni che dovrete imparare per occuparvi al meglio dell'alimentazione dei vostri assistiti.	1920	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione sugli interventi tecnico-operativi per Operatore Socio Assistenziale: salute e sicurezza dell'operatore	Questo corso tratta di un tema molto delicato per l'operatore assistenziale, il quale per l'attività che svolge è particolarmente esposto a sviluppare disturbi muscolo-scheletrici. Imparare come prevenire questo rischio è per voi fondamentale. Questa unità è dedicata a quelle tecniche e a quei comportamenti che, se applicati sistematicamente nell'operatività quotidiana, aiutano a prevenire patologie a carico del sistema scheletrico e muscolare.	1380	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione sugli interventi tecnico-operativi per Operatore Socio Assistenziale: attività di svago e animazione	Il fine di ogni intervento dell'operatore assistenziale è il benessere e il comfort della persona, con un'attenzione globale a tutte le dimensioni che definiscono l'essere umano, compreso il bisogno di svago e divertimento. Per questo è utile che il percorso formativo dell'operatore assistenziale comprenda anche l'apprendimento di alcune tecniche di animazione, così che egli possa offrire un contributo attivo agli interventi di animazione previsti nelle strutture dove opererà, o semplicemente possa affiancare l'assistito a sviluppare interessi creativi nelle sue attività quotidiane.	900	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione sugli interventi tecnico-operativi per Operatore Socio Assistenziale: la gestione della casa	Questo corso descrive l'insieme delle conoscenze e delle competenze che l'operatore assistenziale deve possedere in materia di gestione domestica. Nell'ambito del suo intervento, l'operatore può essere chiamato a svolgere le normali faccende domestiche, quali spolverare, pulire e lavare i pavimenti; in altri casi, può essere incaricato di occuparsi anche di tutte le operazioni inerenti alla cura del bucato; talvolta infine, soprattutto se si trasferisce a vivere presso l'assistito, si deve occupare integralmente della gestione della casa.	1140	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione su istituzioni e leggi per Operatore Socio Assistenziale: strutture sanitarie e sociali	Questo corso vi darà un quadro generale delle strutture sanitarie e dei servizi sociali disponibili sul territorio: dal servizio ospedaliero ai poliambulatori, dai centri vaccinali ai servizi comunali per le persone fragili, dalle cooperative sociali alle reti di assistenza informali. Sapere cosa fa ognuna di queste strutture e capire come opera vi darà strumenti in più per assumere un ruolo attivo e propositivo nel vostro lavoro di assistenza alla persona.	1140	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione su istituzioni e leggi per Operatore Socio Assistenziale: implicazioni giuridiche ed etiche	Il rispetto delle regole di comportamento ed etiche a cui gli operatori della sanità devono sottostare rappresenta un aspetto essenziale della loro professionalità. La maggior parte di queste regole trova espressione nei codici deontologici, che sono codici di autodisciplina delle varie categorie; ma ci sono anche vere e proprie leggi dello Stato che rinforzano e sostengono principi analoghi a quelli deontologici, come il rispetto della privacy e del segreto professionale.	900	base	altro	Test + prova scritta	20	150

Tematica	Formazione	titolo esteso	descrizione del corso	durata (in minuti)	livello	modalità verifica	altra modalità di verifica	n° massimo partecipanti	quota di iscrizione
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Operatore Socio Assistenziale	Formazione su istituzioni e leggi per Operatore Socio Assistenziale: il rapporto di lavoro	In questo corso viene affrontato il tema della professione socio-assistenziale dal punto di vista normativo e giuridico: da come nascono le figure professionali dell'ASA (OSA) e dell'OSI ai loro profili professionali, percorsi formativi, compiti e mansioni; dal contratto di lavoro al tipo di inquadramento nel settore pubblico e privato; dalle misure di protezione della salute previste dalla legge ai doveri dei lavoratori e dei datori di lavoro in materia di sicurezza.	1020	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Assistente all'Infanzia	Formazione sugli interventi tecnico-operativi per Assistente all'Infanzia: igiene e benessere del bambino	«Questo bambino è il ritratto della salute» e subito c'immaginiamo un piccolo che non solo non soffre di alcuna malattia, ma che è ben curato, pulito e coccolato in un ambiente confortevole e ricco di stimoli. Nel vostro ruolo potrete dare un contributo essenziale al benessere e quindi alla "salute globale" del bambino. Ma per questo dovrete padroneggiare perfettamente le cure igieniche necessarie al bambino, quando lo cambiate, gli fate il bagnetto, lo vestite o lo portate a passeggio. Starà a voi anche far diventare le attività di igiene momenti di comunicazione e di gioco e stimolare il bambino a imparare a lavarsi e mantenersi pulito in autonomia.	1740	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Assistente all'Infanzia	Formazione di pedagogia e psicologia per Assistente all'Infanzia: lo sviluppo motorio del bambino	La prima infanzia è un periodo di straordinarie conquiste psicofisiche per il bambino: impara a coordinare i movimenti, sviluppa le sue capacità sensoriali, cresce nel corpo e nelle strutture nervose. Conoscere questi processi è di fondamentale importanza sia che si lavori a domicilio, sia che si lavori in una struttura per l'infanzia. Questo corso analizza quei fattori che favoriscono oppure rallentano la crescita del bambino, fisica e psicomotora, per darvi gli strumenti e le competenze per rispondere alle mille domande che preoccupano i genitori e, soprattutto, per mettervi in grado di essere al servizio del bambino o dei bambini affidati alle vostre cure con il massimo della serietà e della fiducia.	2220	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Assistente all'Infanzia	Formazione di pedagogia e psicologia per Assistente all'Infanzia: lo sviluppo psichico del bambino	Conoscere le tappe dello sviluppo psichico del bambino è di fondamentale importanza per dedicarsi con competenza e professionalità alla sua cura quotidiana. Allo stesso tempo è importante apprendere i ritmi di vita dei vostri piccoli assistiti, i loro bisogni affettivi, comunicativi e gli stimoli di cui hanno bisogno, le varie fasi del loro sviluppo sociale e cognitivo. Solo dopo aver acquisito queste necessarie conoscenze si possono, infatti, valutare correttamente le reazioni e i comportamenti del bambino, così da intervenire con tempestività in quelle dinamiche di crescita del piccolo che richiedono particolare attenzione o interventi specifici e mirati.	2520	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Assistente all'Infanzia	Formazione di pedagogia e psicologia per Assistente all'Infanzia: i disturbi dello sviluppo e il bambino con handicap	L'assistente all'infanzia entra in contatto con i bambini proprio nell'età in cui si sviluppano le caratteristiche di fondo del loro fisico e della loro personalità. Ogni bambino ha i suoi ritmi di crescita e di acquisizione di capacità mentali e affettive, ma in qualche caso questi ritmi subiscono ritardi o blocchi di carattere patologico. È importante che l'assistente all'infanzia conosca e sappia distinguere questi disturbi dello sviluppo per integrare con efficacia con il bambino e collaborare con la famiglia nelle eventuali terapie. È questo è ancora più essenziale quando ci si trova di fronte a un bambino con disabilità, che richiede un approccio mirato e un'attenzione particolare nello scegliere attività e giochi adeguati.	2280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Assistente all'Infanzia	Formazione di medicina e salute per Assistente all'infanzia: le malattie infantili e le vaccinazioni	I bambini piccoli, lo sappiamo, si ammalano piuttosto spesso, specie quando cominciano a frequentare gli altri bambini, al nido o alla scuola materna. Quasi sempre si tratta di disturbi non gravi, che tendono a scomparire quando il sistema immunitario del bambino si è sufficientemente rafforzato. Se è il pediatra che deve fare le diagnosi e prescrivere le terapie, l'assistente all'infanzia è chiamata spesso a intervenire sui problemi di salute dei piccoli, sia assistendoli, sia sollecitando il ricorso all'intervento medico. È importante perciò che sappia riconoscere i sintomi e come agire di fronte ai più comuni disturbi.	1500	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Socio Assistenziale	Formazione per Assistente all'Infanzia	Formazione di medicina e salute per Assistente all'infanzia: primo soccorso e interventi di emergenza	I bambini sono di energia inesauribile e sempre in movimento, ma non sanno calcolare i pericoli: si espongono facilmente agli incidenti. Compito dell'assistente all'infanzia è innanzitutto conoscere e adottare tutte le misure per prevenire i pericoli a cui possono andare incontro. Ma nonostante la prevenzione può capitare che il bambino si faccia male. Allora l'assistente deve sapere come intervenire e prestare il primo aiuto al piccolo che si è scottato, è caduto, ha inghiottito un corpo estraneo, o si è procurato qualche altro incidente. Le situazioni di emergenza sono per fortuna molto rare, ma in questo caso più che mai bisogna sapere mantenere la calma e che cosa fare in attesa dei soccorsi.	1800	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Formazione per Professionista Animal Care: la zoologia delle razze canine e feline	Da sempre gli uomini sentono la necessità di conoscere e "ordinare" l'incredibile e inesauribile varietà del mondo circostante. La zoologia, in particolare, è la scienza che classifica le specie animali secondo le loro affinità genetiche e nel rispetto del comune filo evolutivo. È da qui che partiamo per conoscere le caratteristiche fondamentali di cani e gatti, gli animali con cui avrete quotidianamente a che fare.	1380	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Formazione per Professionista Animal Care: l'anatomia del cane e del gatto - volume 1: nozioni di base e apparati locomotorio, respiratorio e circolatorio	L'anatomia è la scienza che studia la forma e la struttura degli esseri viventi: in questa Unità Didattica dedicata all'anatomia di cani e gatti ci soffermeremo, in particolare, su alcune nozioni di base per poi analizzare 3 importanti apparati: locomotore, respiratorio e circolatorio. Lo studio dell'anatomia è indispensabile per poter affrontare con professionalità e competenza il lavoro quotidiano, per poter integrare efficacemente con gli animali e i loro proprietari.	1260	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Formazione per Professionista Animal Care: l'anatomia del cane e del gatto - volume 2: gli apparati digerente, urinario e genitale e il sistema nervoso	Questo corso di cui è composto da 3 importanti apparati (digerente, urinario, genitale) e del sistema nervoso, un complesso sistema atto a ricevere stimoli dall'ambiente interno ed esterno, a registrarli, integrarli, valutarli e a emettere risposte adeguate. Dallo studio dell'anatomia ricaverete alcune competenze indispensabili per svolgere con professionalità il vostro lavoro quotidiano.	1020	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Formazione per Professionista Animal Care: il comportamento del cane e del gatto	I primi mesi di vita di un cane e di un gatto sono fondamentali per lo sviluppo corretto del loro comportamento. Infatti, i traumi subiti da cuccioli, i deficit di accudimento così come la mancanza di una adeguata educazione possono essere origine di vari disturbi: ansia, aggressività, depressione ecc. Per comprendere la gravità di questi problemi è importante conoscere i sintomi delle principali patologie e le tecniche impiegate dal veterinario per formulare diagnosi, prognosi e terapie comportamentali e farmacologiche.	1380	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Formazione per Professionista Animal Care: la fisiologia del cane e del gatto	La fisiologia studia il funzionamento degli organismi viventi: in questa Unità Didattica ci soffermeremo in particolare sui processi e sulle funzioni dei principali organi e apparati: la respirazione, la circolazione sanguigna e linfatica, la digestione, la funzione renale, il sistema nervoso, la pelle e i suoi annessi, la riproduzione.	1920	base	altro	Test + prova scritta	20	150

Tematica	Formazione	titolo esteso	descrizione del corso	durata (in minuti)	livello	modalità verifica	altra modalità di verifica	n° massimo partecipanti	quota di iscrizione
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Formazione per Professionista Animal Care: l'alimentazione del cane e del gatto	Nutrire correttamente un animale significa scegliere in primo luogo gli alimenti più indicati a seconda della specie, dell'età e dello stato di salute, nella quantità più appropriata. In questo corso affrontiamo i principali argomenti relativi alla nutrizione dei cani e dei gatti, anche attraverso l'analisi delle caratteristiche degli alimenti, dei fabbisogni nutrizionali e dei comportamenti degli animali.	1260	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Formazione per Professionista Animal Care: le principali malattie del cane e del gatto - volume 1: malattie dei cuccioli, malattie infettive e dei principali apparati	Questo corso è dedicato innanzitutto alle malattie che colpiscono i cuccioli neonati e a quelle infettive, per la cui prevenzione hanno una assoluta importanza le vaccinazioni. Prenderemo in esame poi le affezioni tipiche di alcuni apparati: si inizia con quello cardiocircolatorio e quello respiratorio, per passare in seguito all'apparato digerente e a quello urinario. Per ciascuna malattia studieremo cause, sintomi, diagnosi, terapia e prognosi: non certo per diventare dei "piccoli veterinari", ma per essere "professionisti Animal Care" competenti, capaci di coadiuvare correttamente il veterinario così come di consigliare e indirizzare i proprietari degli animali malati.	1920	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Formazione per Professionista Animal Care: le principali malattie del cane e del gatto - volume 2: cause, sintomi, diagnosi, terapia e prognosi	Questo corso considera le affezioni che colpiscono alcuni apparati, sistemi e organi, dal sistema nervoso all'occhio, dalla pelle all'apparato locomotore e al sistema endocrino; l'ultima sezione, infine, è dedicata specificamente a vari tipi di tumori, benigni e maligni. Studieremo cause, sintomi, diagnosi, terapia e prognosi di ciascuna malattia. Lo scopo è sempre quello di conseguire una preparazione il più completa possibile, tale da consentirci di affrontare con consapevolezza ogni aspetto delle diverse attività che un "professionista Animal Care" può svolgere.	1560	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Formazione per Professionista Animal Care: i parassiti del cane e del gatto	Diciamo le statistiche che la maggior parte dei casi e dei gatti bioprosi di cure veterinarie è affetta da parassitosi: con questo termine si indicano le malattie provocate o trasmesse agli animali domestici da piccoli e indesiderati ospiti, talvolta invisibili a occhio nudo. I parassiti. Suddivisi in esterni, come i pidocchi, e interni, come i vermi, i parassiti in certi casi possono infestare o contagiare gli esseri umani, con conseguenze sempre fastidiose e talvolta assai gravi. In questo corso studiamo i parassiti più diffusi, esaminando per ciascuno di essi il ciclo di vita, la sintomatologia della parassitosi provocata, le eventuali complicanze, i rischi per gli esseri umani e il trattamento previsto per gli animali infestati.	1380	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Master per assistente veterinario: le attività nelle strutture veterinarie	In questo corso vengono descritte le attività che si svolgono nelle diverse strutture sanitarie veterinarie e le principali mansioni di lavoro che possono essere affidate all'assistente. Il corso si incentra in particolare su come gestire l'agenda degli appuntamenti, ricevere i clienti in studio o dar loro assistenza telefonica, accogliere e rassicurare i pazienti, aiutare il veterinario durante la visita o nel corso di un intervento chirurgico, disinfettare strumenti e attrezzature, pulire e riordinare l'ambulatorio, assistere gli animali ricoverati.	1800	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Master per assistente veterinario: le tecniche d'esame nelle strutture veterinarie	In questo corso del vostro Master di Specializzazione vengono illustrati gli esami utili per monitorare lo stato di salute di un animale o per confermare un sospetto diagnostico emerso nel corso della visita. Gli esami vengono divisi in 2 grandi categorie: la diagnostica per immagini (radiografia, ecografia, tomografia computerizzata ecc.) e la diagnostica di laboratorio (analisi di sangue, urine, feci ecc.). L'assistente veterinario partecipa attivamente alla loro esecuzione, preparando il materiale necessario per lo svolgimento dell'esame, contenendo l'animale, archiviando i referti.	1260	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Master per toilettatore: come avviare il vostro salone di toilettatura	In questo corso trovate tutte le informazioni necessarie per avviare e gestire con successo il vostro salone di toilettatura. Per l'avviamento dell'attività è necessario fare uno studio approfondito del mercato (concorrenza, bacino di utenza), elaborare un budget con il quale richiedere un finanziamento, rispettare determinati adempimenti burocratici ecc. Una volta avviata, l'attività va organizzata con professionalità e con un pizzico di fantasia per creare un buon giro di clienti e far crescere il fatturato.	1260	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Master per toilettatore: la toilettatura di cani e del gatto	In questo corso del vostro Master di Specializzazione vengono descritti gli strumenti e le tecniche che il toilettatore professionista utilizza per fornire all'animale le cure igieniche ed estetiche indispensabili al suo benessere. Inoltre, per svolgere con professionalità questo mestiere, il toilettatore deve conoscere gli standard di razza e le diverse tipologie di mantello; occorre, infine, che sappia individuare eventuali patologie cutanee per indirizzare il cliente dal veterinario ed evitare possibili contagi all'interno del suo salone.	1260	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Master per toilettatore: le esposizioni e i concorsi per cani e per gatti	Questo corso del vostro Master di Specializzazione affronta lo studio di un "mondo" molto variegato, fatto di associazioni ed enti accomunati dall'obiettivo di tutelare e valorizzare le razze canine e feline, curandone l'allevamento e promuovendo concorsi ed esposizioni a livello locale, nazionale e internazionale. Proprio la partecipazione ai concorsi richiede spesso la presenza di toilettatori professionisti, capaci di valorizzare la bellezza del concorrente, curandone l'armonia delle forme e lo splendore del mantello, sempre nel rispetto di regole e standard.	1380	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Master per responsabile vendite Pet-Shop: il negozio di animali da compagnia	In questo corso trovate tutte le informazioni necessarie per avviare o gestire con professionalità un'attività di vendita specializzata: dalle caratteristiche del settore alle norme nazionali e internazionali sul commercio degli animali da compagnia, dalle diverse tipologie di strutture commerciali agli obblighi normativi e fiscali da rispettare quando si apre un Pet-Shop. Il testo si sofferma, infine, sulle caratteristiche degli animali da compagnia più diffusi nel nostro Paese (cani, gatti, pesci, uccelli, piccoli roditori ecc.) con informazioni utili da trasmettere al cliente su alimentazione, salute, igiene e comportamento dei pet.	1920	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Master per responsabile vendite Pet-Shop: le tecniche di vendita nei Pet-Shop	In questo corso vengono descritte le varie attività che si svolgono all'interno del Pet-Shop e soprattutto le diverse fasi della vendita: dall'accoglienza del cliente alla sua fidelizzazione. Per affrontare con professionalità e successo questo mestiere è importante sia saper ascoltare le esigenze del cliente e consigliare così il "prodotto" più adatto, sia saper convincere, trattare e concludere. Bisogna quindi riconoscere i comportamenti da evitare assolutamente e quelli che invece possono assicurarvi il successo nella vendita.	1260	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Master per addestratore cinofilo: l'addestratore cinofilo - volume 1: psicologia del cane e processi di apprendimento	Questo corso mira a fornire all'aspirante addestratore le basi per comprendere la psicologia del cane adulto e del cucciolo e le peculiarità del loro comportamento. Un'accurata descrizione dei processi d'apprendimento del cane introduce autorevolmente ai metodi per educarlo a un'equilibrata relazione con gli umani. Nell'ultima sezione sono fornite tutte le informazioni per un cane che sia non solo un compagno di vita, ma un "buon cittadino" a tutti gli effetti. Lo scopo è quello di fornire la preparazione più completa possibile in modo da procedere, con la seconda unità didattica, all'addestramento vero e proprio sul campo in modo consapevole.	1920	base	altro	Test + prova scritta	20	150

Tematica	Formazione	titolo esteso	descrizione del corso	durata (in minuti)	livello	modalità verifica	altra modalità di verifica	n° massimo partecipanti	quota di iscrizione
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Master per addestratore cinofilo: l'addestratore cinofilo - volume 2: interventi operativi e tecniche fondamentali di addestramento	Questo corso del Master per Addestratore Cinofilo espone gli interventi operativi e le tecniche fondamentali per la pratica professionale dell'addestramento dei cani. Dopo una messa a fuoco della figura dell'addestratore professionista, del suo codice deontologico e dei suoi campi d'intervento, l'unità analizza ampiamente, passo per passo, come si insegnano ai cani i comandi base, dal "Resta" al salto, dal "Seduto" alla condotta con e senza guinzaglio, dal "Terra" al riparto. Infine sono trattate le tecniche di primo soccorso in caso di incidenti e traumi dei nostri amici a quattro zampe.	2040	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Benessere Animale	Formazione per Professionista Animal Care	Master per addestratore cinofilo: l'addestratore cinofilo - approfondimenti e consigli	Questo corso di Approfondimenti e consigli offre a chi vuole divenire addestratore di cani professionista un prezioso materiale per allargare la visione dei temi chiave del mondo cinofilo, affiancando aspetti culturali e informativi a utili consigli sul piano operativo. Le teorie della domesticazione, dell'apprendimento e della comunicazione del cane si intrecciano con i consigli sulla corretta relazione uomo-cane e sulle migliori tecniche da usare nei problemi di comportamento del cane.	1560	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Fondamenti di enogastronomia: i ferri del mestiere e le materie prime	Conoscere, riconoscere e quindi sapere utilizzare gli strumenti di lavoro e le materie prime è il punto di partenza per lavorare in una cucina professionale: ecco un viaggio tra grandi attrezzature e piccoli utensili, con utili consigli su come organizzare lo spazio dedicato alla conservazione, allo stoccaggio e alla preparazione degli alimenti, e un'ampia panoramica sugli ingredienti di origine animale e vegetale, presentati in base a caratteristiche, stagionalità e utilizzo.	2220	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Fondamenti di enogastronomia: il vino	Un viaggio affascinante che si snoda fra uve e vigneti, per scoprire origini, caratteristiche e processi di produzione del vino, passando attraverso i principi di base dell'enologia sino a sfiorare i fondamenti dell'analisi sensoriale. Scegliere, presentare e abbinare i vini ai vostri piatti diventerà per voi un gioco da... chef!	2220	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Fondamenti di enogastronomia: la gastronomia in Italia e nel mondo fra tradizione e innovazione	Il corso saprà accompagnarvi in un affascinante viaggio attraverso colori, sapori, profumi e tradizioni della cucina dei Paesi extra-europei e farvi scoprire i capolavori di alcuni grandi gastronomi di ieri e di oggi. Perché tutto il mondo è paese, ma ogni Paese è un mondo a sé.	2040	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Fondamenti di enogastronomia: colazioni, aperitivi e guarnizioni	Oggi più che mai si moltiplicano le occasioni per "spezzare" la giornata gustando preparazioni e bevande fra un pasto e l'altro. Dalla gestione del bar alla realizzazione di prime colazioni, drinks, cocktails e aperitivi: in questo corso, tutto ciò che serve conoscere per la ristorazione fuori orario. Perché l'eccellenza passa anche fra un pasto e l'altro.	1920	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Scienza e gestione dell'alimentazione: alimenti e alimentazione: salute e igiene	Volete diventare protagonisti della buona tavola? Questo corso vi insegnerà come operare perché la vostra tavola sia "davvero buona", salubre e sicura e la vostra alimentazione sia corretta ed equilibrata. Perché il benessere passa anche attraverso ciò che mangiamo.	1680	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Scienza e gestione dell'alimentazione: i mestieri in cucina e la sicurezza	Diventare cuoco professionista apre la strada anche alla libera professione. È per sfamare il vostro appetito autoimprenditoriale è fondamentale che sappiate come destreggiarvi fra gli adempimenti necessari per inaugurare una vostra attività, nel rispetto dello standard di sicurezza, e come condurla al meglio perché si riveli di successo. È quanto vi svela questo corso.	2100	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Scienza e gestione dell'alimentazione: dietetica e fabbisogno nutritivo dell'uomo	Un menu è equilibrato quando, oltre a soddisfare il palato, rispetta i principi della scienza dell'alimentazione e soddisfa il fabbisogno nutritivo e bioenergetico dell'uomo. Il percorso proposto dal corso vi accompagnerà fra i fondamenti della dietetica e vi permetterà di acquisire le competenze utili per una riuscita a tutto tondo.	1620	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Scienza e gestione dell'alimentazione: estetica a tavola e tendenze	Un menu può dirsi riuscito se è raggiunta l'armonia di colori, profumi, consistenze e gusto, ma non solo: dove essere di successo anche ciò che gli ruota intorno per presentarlo e servirlo, in funzione delle tendenze attuali. Logica e buon gusto sono perciò i protagonisti di questo corso: a voi scegliere uno stile tutto vostro.	1560	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Tecniche di preparazione e cottura: preparazioni base: gli impasti	Questo corso vi insegnerà a trasformare sapientemente le materie prime in impasti di primissima qualità e a destreggiarvi fra le tecniche di emulsione e legatura, competenze per ogni fuoriclasse che voglia dimostrare... di quale pasta sia davvero fatto!	1380	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Tecniche di preparazione e cottura: i segreti della preparazione	Un buon piatto nasce da molto lontano: dall'occhio vigile di chi ne sceglie le materie prime alla mano sapiente di chi le predispone al meglio perché esse, poi, durante la lavorazione, si comportino...come lo chef comanda! Preparatevi dunque a scoprire piccole e grandi accortezze nella preparazione degli alimenti che faranno certamente la differenza nel vostro menu.	1920	base	altro	Test + prova scritta	20	150

Tematica	Formazione	titolo esteso	descrizione del corso	durata (in minuti)	livello	modalità verifica	altra modalità di verifica	n° massimo partecipanti	quota di iscrizione
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Tecniche di preparazione e cottura: la cottura e la conservazione degli alimenti	Questo corso è interamente dedicato alle cotture poiché fanno la differenza quando esaltano le caratteristiche stesse dell'alimento o facilmente pregiudicano la riuscita di un piatto in caso contrario. Un percorso obbligato per ambire all'eccellenza	1740	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Tecniche di preparazione e cottura: preparazioni di base: le salse e i condimenti	Tutto quello che serve conoscere per una impeccabile mise en place: dagli ingredienti naturali che da soli bastano a insaporire un piatto a fondi, brodi, glasse, farce e salse per esaltare le vostre preparazioni gastronomiche. L'armonia dei sapori non avrà più segreti per voi.	2280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Esperto gourmet: realizzazioni culinarie: i primi piatti	Questo corso vi fornirà le conoscenze e le competenze di base per la realizzazione dei primi piatti, protagonisti indiscussi della cucina italiana. Se le preparazioni a base di pasta e riso sono le più attese, le zuppe, le minestre e i brodi vi sorprenderanno	2160	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Esperto gourmet: realizzazioni culinarie: dolci in forno, la pasticceria	Ogni cuoco che si rispetti deve poter vantare anche abilità nella più alta espressione dell'arte culinaria: la pasticceria. Il corso accompagnerà il vostro percorso di crescita in questo importante settore fissando i principi di base e sui quali possiate costruire via via la vostra competenza.	2580	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Esperto gourmet: realizzazioni culinarie: antipasti e contorni	Se l'antipasto è il biglietto da visita di un menu e di un cuoco, allora questo corso vi permetterà di suggerire un'eccellente prima impressione della vostra arte in cucina, oltre a svelarvi i segreti per realizzare gustosi contorni, coniugando estro e competenza. Pronti a dare il meglio di voi?	2280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Cucina	Formazione per Cuoco Professionista	Esperto gourmet: realizzazioni culinarie: i secondi piatti e i piatti unici	I secondi piatti e i piatti unici sono il banco di prova per eccellenza per decretare autentici fuoriclasse. Da questa premessa muove il corso che svela tutti i segreti per fare di carni, pesci e verdure preparazioni gastronomiche di successo in funzione degli ingredienti, delle cotture e del tipo di lavorazione scelto. Perché distinguersi è un'arte.	2820	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Tecniche estetiche: Diventare estetista	Un'ampia panoramica introduttiva all'affascinante mondo delle cure estetiche per capire che cosa significhi realmente essere professionista della bellezza e del benessere oggi. Una visione dall'alto di tutti gli aspetti teorici e pratici legati a questo ambito che, soprattutto oggi, si rivela molto ampio e articolato: alle competenze tecniche e teoriche in continua evoluzione si aggiungono infatti necessariamente competenze imprenditoriali e di marketing, indispensabili per chi voglia affrontare una sfida professionale con buoni risultati e la certezza del successo.	1407	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Tecniche estetiche: Trattamenti viso	I trattamenti viso sono uno dei cardini dell'attività dell'operatore della bellezza. Proprio per questo la sua formazione deve essere fondata su solide conoscenze teoriche oltre che tecniche. Ecco dunque che questo volume si apre con alcune nozioni base di anatomia di testa e collo e con le funzioni e la struttura della pelle, per imparare a conoscerla e classificarla. Particolare spazio è poi riservato ai trattamenti viso e décolleté, alle maschere e ai massaggi, che verranno descritti dettagliatamente in ogni loro passaggio. Non mancano infine specifici approfondimenti sulle più moderne apparecchiature, sui cosmetici e uno sguardo alle tecniche del trucco di base.	2816	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Tecniche estetiche: Trattamenti mani e piedi	L'obiettivo di questa Unità Didattica è fornire una formazione che metta in grado di svolgere un trattamento mani e piedi altamente professionale e aggiornato alle più moderne metodologie. Per la mano, il piede e l'unghia sono esaminati l'anatomia, conoscenza indispensabile per un corretto e consapevole intervento estetico, le patologie più comuni, i trattamenti estetici specifici, le apparecchiature e gli strumenti necessari.	1792	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Tecniche estetiche: Nuove metodologie	La figura dell'estetista e, di conseguenza, il suo ruolo sono profondamente cambiati. Oggi si richiedono più competenze e la capacità di diventare una figura di riferimento per l'estetica e il benessere psicofisico. In grado di offrire suggerimenti di stile, di indicare come meglio valorizzare l'immagine. A questo si aggiungono le informazioni relative a quanto di più innovativo e green esiste nel campo della cosmesi e, non da ultimo, la necessità di saper padroneggiare apparecchiature sempre più sofisticate, attraverso la conoscenza approfondita delle correnti. Questa Unità Didattica è dedicata all'Estetista 2.0.	1280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Tecniche estetiche: Trattamenti corpo	In un mercato del lavoro in continua evoluzione, sono sempre più ampie ed approfondite le competenze richieste all'estetista. L'Unità didattica Trattamenti corpo prende in considerazione i principali ed i più avanzati trattamenti per la cura del corpo, integrando gli aspetti tecnico-professionali con le conoscenze scientifiche richieste all'operatore del benessere moderno.	2048	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Professione estetista: Psicologia e comunicazione	Per una formazione professionale completa è fondamentale supportare le proprie competenze tecniche con una capacità relazionale in grado di valorizzare e comprendere le esigenze di chi richiede un trattamento estetico. Sapersi porre nella maniera più corretta, saper ascoltare e guidare il cliente, saperne interpretare le richieste esplicite e quelle inespresse, essere in grado di gestire nel migliore dei modi e con la dovuta professionalità persone che presentano profili psicologici differenti, ma anche essere capaci di esercitare su se stessi il giusto autocontrollo, sono tutti aspetti che non si improvvisano ma richiedono una preparazione specifica, obiettivo di questo volume.	1152	base	altro	Test + prova scritta	20	150

Tematica	Formazione	titolo esteso	descrizione del corso	durata (in minuti)	livello	modalità verifica	altra modalità di verifica	n° massimo partecipanti	quota di iscrizione
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Professione estetista: Tecnica commerciale e marketing	L'estetista di oggi - sempre più specializzato e competente - è in molti casi anche un imprenditore. E, come tutti gli imprenditori, necessita di un buon bagaglio di nozioni di economia e di marketing. Ma da sole queste competenze non sono sufficienti se non si è in grado di comunicare sfruttando le enormi potenzialità del web. Questa Unità didattica è uno strumento indispensabile per imparare le regole base del marketing e saper dare il massimo di risalto e valore alle proprie competenze professionali.	1280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Professione estetista: Diritto e legislazione	Il diritto nell'ambito della cosmesi è ricco di risvolti molto importanti. La responsabilità nel campo dei prodotti cosmetici coinvolge l'intera filiera, dal produttore al consumatore, chiamato ad essere sempre più attento e responsabile. Obiettivo di questa Unità didattica - Diritto e legislazione, è acquisire la padronanza della normativa, non prima di aver delineato il momento storico in cui essa viene a svilupparsi, con uno sguardo attento alla disciplina in materia di prevenzione e sicurezza.	1280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Scienza e cura del corpo: Igiene e benessere	Il volume affronta in maniera esaustiva il tema dell'igiene e del benessere: dalle nozioni generali ai requisiti igienici specifici dell'ambiente di lavoro dell'estetista; dalla disinfezione e sterilizzazione degli attrezzi ai prodotti e agli strumenti più idonei per ogni situazione; da tutto quanto riguarda la conoscenza dei principali agenti patogeni alle vie di trasmissione e alle misure di prevenzione di alcune malattie infettive. Conoscenze che l'operatore della bellezza e del benessere deve avere ben presenti e applicare costantemente per svolgere con professionalità e in totale sicurezza la sua attività.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Scienza e cura del corpo: Prodotti cosmetici	La cosmetologia è una disciplina in continuo divenire che include in sé numerosi aspetti, dalla conoscenza dei principi attivi agli effetti dei cosmetici sui diversi tipi di pelle. Per l'operatore della bellezza e del benessere, oltre a saper riconoscere l'estetismo, è fondamentale saper scegliere e consigliare il trattamento cosmetico più adeguato ed efficace. Questo volume fornisce gli strumenti per riuscire a individuare, caso per caso, il cosmetico giusto, anche in base alle eventuali allergie del cliente, ogni sempre più esigente e attento alla scelta dei prodotti.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Scienza e cura del corpo: Anatomia e fisiologia/1	La conoscenza delle basi di anatomia e fisiologia è indispensabile per poter svolgere professionalmente l'attività di estetista operatore del benessere. Questa Unità Didattica prende in considerazione la cellula, i tessuti, il sistema scheletrico e muscolare, l'apparato cardiocircolatorio e il sistema linfatico. I temi sono trattati in una prospettiva strettamente finalizzata all'ambito estetico con un corredo di consigli e avvertenze che fanno di questo volume uno strumento efficace e pratico.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Scienza e cura del corpo: Anatomia e fisiologia/2	L'Unità didattica Anatomia e fisiologia/2 prende in considerazione gli apparati cardiocircolatorio, respiratorio e digerente, i sistemi linfatico, immunitario, endocrino e nervoso per completare l'indispensabile panoramica sul corpo umano affrontata nelle precedenti analoghe Unità didattiche. Si tratta di una serie di conoscenze imprescindibili per operare con serietà e professionalità.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Scienza e cura del corpo: Dermatologia	Per l'estetista moderna è fondamentale la conoscenza della dermatologia e delle patologie della pelle. Oltre ad avere nozioni di anatomia e fisiologia, è molto importante, per l'operatore del benessere, saper riconoscere correttamente lesioni, dermatiti e dermatosi, alterazioni a carico degli annessi cutanei e i principali tumori cutanei. Tutto questo viene affrontato nell'Unità didattica Dermatologia.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione Make up: Tecniche fondamentali	La prima Unità didattica, Tecniche fondamentali, introdotta dalla storia del trucco, analizza i temi fondamentali per svolgere un trucco base, vale a dire l'illuminazione, i colori, le proporzioni e i chiaroscuri. Sono inoltre fornite le indicazioni per il trucco delle sopracciglia, la stesura del fondotinta e i consigli per la correzione dei visi irregolari.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione Make up: Bocca e occhi	La seconda Unità didattica, Bocca e occhi, accompagnata da numerosi esempi e come sempre ricchissima di immagini, insegna le tecniche per svolgere correttamente il trucco della bocca e gli interventi di correzione e valorizzazione degli occhi.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione Make up: Occasioni speciali	Sulla base delle competenze acquisite nelle prime due parti, la terza Unità didattica, Occasioni speciali, è dedicata al trucco personalizzato, modellato sulle diverse tipologie di viso, e alle diverse occasioni sociali che richiedono ciascuna un'immagine adeguata. La seconda parte poi è dedicata ai trattamenti per estetiste esperte, al trucco d'epoca (dagli anni Venti del Novecento ai giorni nostri) e a quello etnico.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione Nail care & art: Storia e basi scientifiche	Storia e basi scientifiche è la prima Unità didattica nella quale vengono presentate nozioni introduttive. Dopo una breve panoramica storica, si passano in rassegna le tecniche e le basi scientifiche per svolgere i trattamenti unghie. Sono poi analizzate le nozioni tecnico-scientifiche che riguardano l'anatomia, la fisiologia e gli aspetti dermatologici dell'unghia, con accenni alle lesioni ed alle patologie ungueali più comuni.	1280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione Nail care & art: Tecniche fondamentali	Tecniche fondamentali è la seconda Unità didattica la quale dà ampio spazio all'aspetto pratico. Vengono infatti illustrate le varie tipologie della ricostruzione, con il corredo di un ricco apparato di immagini. In particolare: la preparazione dell'unghia (manicure completa) con la limeratura in base al trattamento previsto, la scelta del trattamento in base alle esigenze del cliente, l'adattamento delle tip (unghia finta) alle unghie naturali. Successivamente sono presentati i passaggi per l'applicazione della tip con la colla.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150

Tematica	Formazione	titolo esteso	descrizione del corso	durata (in minuti)	livello	modalità verifica	altra modalità di verifica	n° massimo partecipanti	quota di iscrizione
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione Nail care & art: Tecniche avanzate	La terza Unità didattica, Tecniche avanzate, partendo dallo studio delle diverse forme di unghie, illustra le fasi per svolgere l'allungamento in gel e cartina, l'applicazione della cartina, del gel monofasico, bifasico e trifasico. Viene inoltre illustrato in maniera dettagliata l'effetto french e l'applicazione del gel colorato, in base alle tendenze di moda. Conclude l'Unità una sezione dedicata al trattamento dell'oncofagia.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione Nail care & art: Nail art	Attraverso una spiegazione chiara e semplice, unitamente a numerose e dettagliate foto, al quarta Unità didattica, Nail art, analizza l'arte di dipingere le unghie. Le tematiche affrontate sono la preparazione tecnico-scientifica, le principali tecniche, i prodotti e le attrezzature da utilizzare. Oltre a ciò, sono presenti numerosi lavori realizzati con varie tecniche.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione Avviare un'attività in proprio: Le regole del settore	In questa prima Unità didattica, Le regole del settore, si presenta innanzitutto il decreto sulla "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio", approfondendo le diverse applicazioni e i requisiti di accesso all'attività. Sono poi illustrati tutti i passi necessari per l'apertura di un centro estetico: la scelta dei locali adeguati, la richiesta della licenza, l'ottenimento del nulla osta da parte dell'ASL, l'iscrizione al Registro delle imprese, l'ottenimento della SCIA in caso di ristrutturazioni dei locali, l'iscrizione all'INPS e all'INAIL.	1280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione Avviare un'attività in proprio: Gestione dell'attività	Gestione dell'attività è la seconda Unità didattica, dedicata alla parte burocratica e amministrativa, imprescindibile per una sicura e corretta gestione della propria impresa. Vi si affrontano le tipologie di contratto e gli specifici adempimenti di assunzione. Si approfondiscono poi le tematiche relative alle imposte, alle dichiarazioni e ai contributi da versare al personale dipendente.	1536	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione Avviare un'attività in proprio: Diventare imprenditore	La terza Unità didattica, Diventare imprenditore, guiderà passo passo nel percorso che, a partire dall'idea iniziale, procede alla valutazione di fattibilità del progetto d'impresa, all'analisi del mercato, alla redazione del piano d'impresa, senza trascurare gli adempimenti burocratici, la scelta dei locali, l'acquisto delle strumentazioni necessarie alla professione.	1280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione DiegoXTE: Master in Total Look	La prima Unità Didattica "Trucco ed acconciatura: il metodo Dalla Palma" affronta temi legati alle scelte di trucco ed acconciatura mirate a creare uno stile personale in relazione alle tipologie di viso e di corporatura, con uno sguardo alla gamma dei colori e al loro significato	1280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione DiegoXTE: Master in Total Look	La seconda Unità Didattica "Abbigliamento: metodo Dalla Palma" tratta la scelta dei colori e la tipologia di outfit in base ad umore, personalità e aspetto fisico, prestando attenzione agli accessori e ai dettagli.	1280	base	altro	Test + prova scritta	20	150
Area Formazione Bellezza e Benessere	Formazione per Professionista della Bellezza e del Benessere	Master di specializzazione DiegoXTE: Master in Total Look	La terza Unità Didattica "Accessori, postura e gestualità: metodo Dalla Palma" pone l'attenzione sull'importanza di postura e gestualità che possono rendere unica ogni persona, anche in base alle caratteristiche fisiche e caratteriali.	1280	base	altro	Test + prova scritta	20	150