**FORMAZIONE**

***ATTESTATO DI FREQUENZA/ATTESTATO FINALE MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI***

*(ai sensi del Decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13)*

**SOGGETTO EROGATORE DELLA FORMAZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| Ente erogatore:  Legale rappresentante/delegato: | Timbro*/Stamp*  Firma*/Signature* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Allievo** | | |
| Cognome |  |
| Nome |  |
| Codice Fiscale |  |
| Data nascita |  |
| Comune/stato straniero nascita |  |
| Cittadinanza |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Percorso formativo** | |
| Titolo del corso | ***Mindset & Soft Skills per l'aggiornamento professionale*** |
| Modalità di erogazione | **FAD Sincrona** |
| Data inizio corso |  |
| Data fine corso |  |
| Durata | **8 ore** |
| Valutazione ed esito del percorso |  |

|  |
| --- |
| **Competenze acquisite e riferite alle ADA dell’Atlante del lavoro e delle qualificazioni o ad altri standard a valenza nazionale ed europea**  **(Dig.Comp; LifeComp; EntreComp; GreenComp; QCER)** |

|  |
| --- |
| ***TITOLO DEL CORSO: Mindset & Soft Skills per l'aggiornamento professionale*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Denominazione modulo** | **Standard di riferimento** | **ADA o Area di Competenza** |
| Mindset e soft skills per il digitale | DIGCOMP 2.1 | ADA.QE.01.02 - Comunicazione e collaborazione in contesti digitali |
| Gestire sicurezza e autostima nel lavoro | EntreComp | Motivazione e perseveranza: Concentrare le forze su ciò che ci motiva |
| Gestire sicurezza e autostima nel lavoro | EntreComp | Conoscenze economico finanziarie: Conoscere concetti di economia finanziaria |
| Gestire sicurezza e autostima nel lavoro | EntreComp | Mobilitare gli altri: Comunicare efficacemente |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rilascio attestato** | |
| Data |  |
| Luogo |  |

|  |
| --- |
| Firma Digitale del responsabile del corso |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |