

## Scheda dettagliata corso di formazione per le competenze digitali Catalogo regionale dell'offerta formativa GOL

(rev. Gennaio 2025)

Titolo del corso: Competenze digitali per la Gestione del Magazzino

### Parte A SOGGETTO REALIZZATORE DELLA FORMAZIONE

#### A.1 Riferimenti del soggetto richiedente l'inserimento della proposta nel Catalogo dell'offerta formativa GOL

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Denominazione e ragione sociale | MG TECHNICS S.A.S. di Studio Impresa srl e c.   |
| Referente                       | Cognome e nome Savoia Silvia<br>Tel. 07441907317<br>Email: <a href="mailto:formazione@mgtechnics.it">formazione@mgtechnics.it</a><br>Indirizzo PEC: <a href="mailto:mgtechnics@pec.it">mgtechnics@pec.it</a><br>(del soggetto richiedente in cui ricevere eventuali comunicazioni da parte di ARPAL Umbria) |

in partenariato con (compilare se necessario)

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| nominazione e ragione sociale | EDOTTO S.R.L.  |
| Referente                     | Cognome e nome Testasecca Stefano<br>Tel. 0742320759<br>Email <a href="mailto:formazione@edotto.it">formazione@edotto.it</a><br>PEC <a href="mailto:edotto@pec.it">edotto@pec.it</a> |

## Parte B

### ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

#### B.1 Titolo del percorso formativo

##### Competenze digitali per la Gestione del Magazzino

#### B.2 Analisi dei fabbisogni e obiettivi specifici del percorso (max 3.000 caratteri)

*Individuare gli obiettivi specifici e i risultati attesi della proposta formativa evidenziando la sua coerenza con i fabbisogni del tessuto imprenditoriale della regione in termini di transizione digitale*

In Umbria, come in molte altre regioni, la digitalizzazione dei processi aziendali sta cambiando radicalmente il modo in cui le imprese gestiscono la logistica e il magazzino. Gli strumenti digitali per la gestione del magazzino sono fondamentali per la gestione moderna della logistica e rivestono un ruolo cruciale nell'ottimizzazione delle operazioni logistiche: permettono di monitorare in tempo reale la quantità di merce disponibile, riducendo il rischio di errori nei conteggi e di carenze o eccedenze; automatizzano molte delle operazioni quotidiane (come l'ingresso e l'uscita dei prodotti) e questo permette di ridurre i tempi di gestione e minimizzare gli errori umani; consentono la tracciabilità dei prodotti; supportano le decisioni strategiche dell'impresa; aiutano a definire la disposizione dei prodotti, ottimizzare lo spazio e ridurre i tempi di ricerca e movimentazione delle merci, rendendo il lavoro più fluido.

La necessità di formazione sugli strumenti digitali per la gestione di dati, informazioni e contenuti in ambienti digitali è quindi un tema molto rilevante, soprattutto in un periodo di transizione digitale.

Le piccole e medie imprese (PMI), che sono una parte fondamentale dell'economia umbra, potrebbero trovarsi in difficoltà nell'adozione di nuovi strumenti digitali. Fornire formazione specifica sugli strumenti digitali per la gestione del magazzino permetterebbe loro di ottimizzare la gestione delle scorte, migliorare la tracciabilità dei prodotti e ridurre gli errori manuali. Tali strumenti digitali consentono di automatizzare molte operazioni quotidiane, migliorando la gestione delle giacenze, l'ottimizzazione degli spazi e la velocità di elaborazione degli ordini. Investire nella formazione aiuta a non restare indietro rispetto ai competitor che già sfruttano questi strumenti. Con il giusto supporto formativo, le imprese locali possono acquisire una marcia in più, aumentando la propria capacità di rispondere rapidamente alle richieste di mercato e migliorando la gestione delle risorse.

In definitiva, la formazione sugli strumenti digitali per la gestione del magazzino è una componente fondamentale per accompagnare le imprese umbre nella transizione digitale, migliorando la loro efficienza operativa e la competitività.

Per questo è stato elaborato un percorso formativo in cui ci si pone l'obiettivo di illustrare i concetti base per la gestione del magazzino mediante supporto informatico, evidenziando i presupposti necessari, gli obiettivi ottenibili e i concetti significativi legati ai processi aziendali di gestione delle merci; acquisire conoscenze relative agli strumenti informatici per la gestione ed il controllo delle attività di magazzino.

### B.3 Articolazione delle competenze di riferimento

*Individuare rispetto al quadro di riferimento europeo DigComp 2.2 le Aree, i titoli e i descrittori delle competenze*

| Area di competenza                         | Titolo e descrittore della competenza  |
|--|--|
| 1. Alfabetizzazione su informazioni e dati | 1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali<br>Organizzare, archiviare e recuperare dati, informazioni e contenuti negli ambienti digitali. Organizzarli ed elaborarli in un ambiente strutturato. |

| Area di competenza       | Titolo e descrittore della competenza  |
|--------------------------|--|
| UC di nuova elaborazione | <p>Utilizzo di software per il Controllo e la Gestione del Magazzino</p> <p>Risultato atteso: acquisire conoscenze relative all'utilizzo di software per la gestione ed il controllo delle attività di magazzino.</p> <p>Conoscenze minime: caratteristiche e funzionalità di un Software di gestione e controllo del magazzino: ricezione merci, stoccaggio, picking, packing e spedizione, gestione dell'inventario, monitoraggio e tracciabilità delle merci; differenza tra software di gestione magazzino e ERP; integrazione con altri sistemi aziendali; funzionalità del Software di gestione del magazzino per la reportistica e l'analisi dei dati.</p> <p>Abilità minime: comprendere e saper utilizzare le funzionalità principali di un software gestionale di Magazzino per inserire e aggiornare informazioni relative alle scorte, alle spedizioni, all'inventario; comprendere come un Software gestionale di Magazzino si integra con altri sistemi aziendali; saper generare e interpretare Report che forniscono informazioni sulla disponibilità delle merci, sui loro movimenti e sulle performance delle operazioni di magazzino.</p> |

### B.4 Livello di padronanza

*Individuare rispetto al quadro di riferimento europeo DigComp 2.2 il livello di padronanza delle competenze oggetto della proposta formativa che i partecipanti potranno acquisire al termine del percorso*

#### *1.3 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali:*

Livello di padronanza 3 - Da solo e risolvendo problemi diretti, sono in grado di: selezionare dati, informazioni e contenuti allo scopo di organizzarli, archivarli e recuperarli in maniera sistematica all'interno di ambienti digitali; organizzarli in modo sistematico in un ambiente strutturato

### B.5 Destinatari del percorso formativo – eventuali requisiti di accesso

Indicare puntualmente eventuali requisiti di ammissione dei partecipanti in relazione al titolo di studio e/o ad altre conoscenze/competenze richieste

Il percorso è rivolto a beneficiari del programma GOL in esito all'assessment previsto dal programma Garanzia occupabilità dei lavoratori – GOL  
 Requisiti di accesso: Possesso di competenze informatiche di base.  
 Per i cittadini stranieri è indispensabile una buona conoscenza della lingua italiana, orale e scritta, che consenta di partecipare attivamente al percorso formativo.  
 I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso.

### B.6 Durata complessiva del percorso (distinguere le ore di aula, FAD)

Totale ore 40 di cui 20 in FAD Sincrona

### B.7 Articolazione del percorso formativo

| N.     | Titolo UFC/segmento  | Titolo della competenza  | Durata (ore) | di cui FAD |
|--------|--|--|--------------|------------|
| 1      | La gestione di dati, informazioni e contenuti in ambienti digitali | UC - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali                   | 30           | 10         |
| 2      | Software per il controllo e la Gestione del Magazzino              | UC - Utilizzo di software per il Controllo e la Gestione del Magazzino | 10           | 10         |
| Totale |  |  | 40           | 20         |

### B.8 Caratteristiche dei singoli segmenti/UFC (ripetere per ogni UFC)

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Numero UFC/segmento  | 1   |            |
| Titolo UFC/segmento  | La gestione di dati, informazioni e contenuti in ambienti digitali  |            |
| Titolo della competenza  | Gestire dati, informazioni e contenuti digitali   |            |
| Obiettivo formativo  | Fornire le conoscenze per l'utilizzo di ambienti digitali strutturati per l'organizzazione, archiviazione e recupero di dati e informazioni |            |
| Contenuti e progressione delle attività  | Durata (ore)  | di cui FAD |
| Modulo 1 – Introduzione alla gestione dei dati e delle informazioni in ambienti digitali strutturati | 10  | 10         |
| Modulo 2 – Tecniche e strumenti digitali di raccolta e organizzazione dei dati                       | 20  |            |
| Totale durata UFC/segmento   | 30  | 10         |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| Numero UFC/segmento   | 2  |            |
| Titolo UFC/segmento   | Software per il controllo e la Gestione del Magazzino  |            |
| Titolo della competenza   | UC - Utilizzo di software per il Controllo e la Gestione del Magazzino   |            |
| Obiettivo formativo   | Fornire le conoscenze per l'utilizzo di un software di gestione del magazzino al fine di ottimizzare ogni fase delle operazioni logistiche, dal ricevimento delle merci alla spedizione, con un focus sull'efficienza e l'integrazione con altri sistemi aziendali |            |
| Contenuti e progressione delle attività   | Durata (ore)   | di cui FAD |
| Modulo 1 - Sistemi informativi del magazzino 4.0:<br>Software di controllo e gestione | 10   | 10         |
| Totale durata UFC/segmento  | 10   | 10         |

**B.9 Sedi di svolgimento del percorso** (fare riferimento esclusivamente alle sedi riconosciute in esito agli Avvisi ex DGR n. 627/2022 e DCS n. 2130/2024)

|           |  |
|-----------|--|
| N. sede   | 1  |
| Indirizzo | Terni – Via F.lli Rosselli, 7            |
| N. sede   | 2  |
| Indirizzo | Terni – Via Mentana, 50/D                |
| N. sede   | 3  |
| Indirizzo | Terni – Via Lungonera Savoia, 126        |
| N. sede   | 4  |
| Indirizzo | Terni – Via Bramante, 103                |
| N. sede   | 5  |
| Indirizzo | Terni – Via Lucio Libertini, 1           |
| N. sede   | 6  |
| Indirizzo | Foligno (PG) - Via Angelo Morettini, 8/F |

|           |   |
|-----------|---|
| N. sede   | 7   |
| Indirizzo | Città di Castello (PG) – Via C. Marx, 24                          |
| N. sede   | 8   |
| Indirizzo | Città di Castello (PG) – Via Pomerio San Girolamo, 2/b            |
| N. sede   | 9   |
| Indirizzo | Gubbio (PG) – Via Tifernate, 204/36                               |
| N. sede   | 10  |
| Indirizzo | Fossato di Vico (PG) – Via Flaminia, 19                           |
| N. sede   | 11  |
| Indirizzo | Corciano (PG) – Loc Strozzeccapponi, Via Francesco de Sanctis, 18 |
| N. sede   | 12  |
| Indirizzo | Corciano (PG) – Via Salvatore Giacomo, 8                          |
| N. sede   | 13  |
| Indirizzo | Castiglione del Lago (PG) – Via Carducci, 7-K-L                   |
| N. sede   | 14  |
| Indirizzo | Bastia Umbra (PG) – Via Sacco e Vanzetti, 1                       |
| N. sede   | 15  |
| Indirizzo | Capodacqua di Assisi (PG) – ASSISI - Via Pieve San Apollinare, 3  |
| N. sede   | 16  |
| Indirizzo | Orvieto (TR) – Via delle Acacie, 39                               |
| N. sede   | 17  |
| Indirizzo | Orvieto (TR) – Via delle Acacie, 12                               |