



AD FORMANDUM

impresa sociale • socialno podjetje

Računalništvo / Informatica

Jeziki / Lingue

AD FORM MANDUM

DEŽELNI KATALOG PERMANENTNEGA IZOBRAŽEVANJA
CATALOGO REGIONALE DELLA FORMAZIONE PERMANENTE
2010-2014

DEŽELNI KATALOG PERMANENTNEGA IZOBRAŽEVANJA

CATALOGO REGIONALE DELLA FORMAZIONE PERMANENTE

MAKRO PODROČJE / MACRO AREA TEMATICA

JEZIKI / LINGUE

Angleščina / *Lingua inglese*

Francoščina / *Lingua francese*

Hrvaščina / *Lingua croata*

Italijanščina za tujce / *Lingua italiana per stranieri*

Nemščina / *Lingua tedesca*

Slovenščina / *Lingua slovena*

Španščina / *Lingua spagnola*

MAKRO PODROČJE / MACRO AREA TEMATICA

RAČUNALNIŠTVO / INFORMATICA

ECDL & office automation

Grafika & multimedia / *Grafica & multimedia*

Razvoj programske opreme / *Sviluppo software*

Networking

Splošni pogoji / Condizioni generali

KOMU SO NAMENJENI / DESTINATARI

- ▶ Tečaji so namenjeni prebivalcem med 18. in 64. letom starosti s stalnim bivališčem v Furlaniji-Juljski krajini. Oba pogoja morata biti izpolnjena na dan vpisa. Stopnja izobrazbe ni pogoj za vpis.
Tečajev italijanščine za tujce se lahko udeležijo priseljenci med 16. in 64. letom starosti, ki imajo dovoljenje za bivanje na deželnem ozemlju.
- ▶ *Sono aperti a tutta la popolazione in età attiva (di età tra i 18 ed i 64 anni compiuti), residente o domiciliata nel Friuli Venezia Giulia. Entrambe le condizioni devono essere possedute al momento dell'iscrizione al percorso formativo. Non è richiesto il possesso di uno specifico titolo di studio. Con particolare riferimento alle attività formative rientranti nella macro area tematica "Lingue", area tematica "Italiano", la partecipazione è riservata a cittadini immigrati, in regola con la normativa che disciplina la loro permanenza sul territorio regionale, di età ricompresa tra i 16 ed i 64 anni compiuti.*

VPISNINA / QUOTA D'ISCRIZIONE

- ▶ Vpisnina znaša 1.00 euro za vsako uro izobraževanja.
Tečaji so brezplačni za:
 - udeležence tečaja italijanščine za tujce;
 - delavce v dopolnilni blagajni ali na čakanju.
- ▶ *La quota d'iscrizione è di 1,00 euro per ora di corso. Sono esclusi dall'obbligo di versamento della quota di iscrizione:*
 - *gli allievi partecipanti alle attività relative alla macro area tematica "Lingue", area tematica "Italiano";*
 - *gli allievi partecipanti a qualunque delle attività previste dal Catalogo che si trovino, al momento dell'iscrizione, in cassa integrazione o in mobilità.*

Jeziki / Lingue

VSE STOPNJE / TUTTI I LIVELLI (A1, A2, B1, B2, C1, C2)

ANGLEŠČINA / LINGUA INGLESE

FRANCOŠČINA / LINGUA FRANCESE

ITALIJANŠČINA ZA TUJCE / LINGUA ITALIANA PER STRANIERI

NEMŠČINA / LINGUA TEDESCA

SLOVENŠČINA / LINGUA SLOVENA

ŠPANŠČINA / LINGUA SPAGNOLA

OSNOVNA IN SREDNJA STOPNJA / LIVELLO BASE E INTERMEDIO

HRVAŠČINA / LINGUA CROATA

OSNOVNA STOPNJA / LIVELLO BASE

▶ Evropska jezikovna lestvica A1

Livello europeo A1

60 UR / ORE (ITALIJANŠČINA / LINGUA ITALIANA 72 UR / ORE)

Poznavanje in uporaba vsakodnevnega izrazja in osnovnih povedi, ki težijo k zadoščanju konkretnih potreb. Razumevanje govorca, ki govori počasi in jasno. *Comprendere ed utilizzare espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Capacità di interagire verbalmente in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.*

▶ Evropska jezikovna lestvica A2

Livello europeo A2

72 UR / ORE (ITALIJANŠČINA / LINGUA ITALIANA 84 UR / ORE)

Poznavanje vsakodnevnega izrazja in osnovnih povedi, ki so povezane z neposredno uporabnimi vsebinami (informacije o sebi, o družini, nakupovanje, lokalna geografija, zaposlitev) in enostavna komunikacija s sogovornikom. *Comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (Es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione), comunicando in attività di routine che richiedono un basilare scambio di informazioni.*

Evropska jezikovna lestvica B1**Livello europeo B1****B1a (60 UR / ORE) + B1b (60 UR / ORE)**

Razumevanje ključnih točk v pogovoru in sposobnost tvorjenja preprostih povedi o domači ali osebni interesni sferi z opisom izkušenj in dogodkov, sanj, želja, ambicij. *Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni.*

Evropska jezikovna lestvica B2**Livello europeo B2****84 UR / ORE**

Razumevanje ključnih idej zahtevnejših besedil o abstraktnih in konkretnih temah, vključno s tehničnimi pogovori v interesni sferi, na sproščen način. Izdelava jasnega in podrobnega besedila o različnih temah, utemeljitev osebnega stališča z navajanjem pozitivnih in negativnih plati pri različnih izbirah. *Comprendere le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel campo di interesse, interagendo con una certa scioltezza e spontaneità. Produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti spiegando un punto di vista su un argomento e fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.*

Evropska jezikovna lestvica C1**Livello europeo C1****48 UR / ORE**

Razumevanje dolgih in zahtevnih besedil, njihovega implicitnega pomena; zmožnost sproščenega in naravnega izražanja. Pisanje preprostih a dobro sestavljenih besedil, z navajanjem podrobnosti; dobro poznavanje besednih in strukturnih pravil. *Comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi, riconoscendo il significato implicito ed esprimendosi con scioltezza e naturalezza. Produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.*

▶ Evropska jezikovna lestvica C2

Livello europeo C2

48 UR / ORE

Sproščeno razumevanje pisanega in govornega jezika, obnavljanje informacij iz različnih virov, tako pisnih kot ustnih, dosledno obnavljanje tem. Zmožnost sproščene in jasne izražanja.

Comprendere con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge, riassumendo informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente. Capacità di esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.

HRVAŠČINA / LINGUA CROATA

▶ HRVAŠČINA - Osnovna stopnja

LINGUA CROATA - Livello base

60 UR / ORE

Poznavanje vsakodnevnega izrazja in osnovnih povedi, ki so povezane z neposredno uporabnimi vsebinami (informacije o sebi, o družini, nakupovanje, lokalna geografija, zaposlitev) in enostavna komunikacija s sogovornikom.

Comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (Es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione), comunicando in attività di routine che richiedono un basilare scambio di informazioni.

▶ HRVAŠČINA - Srednja stopnja

LINGUA CROATA - Livello intermedio

60 UR / ORE

Razumevanje ključnih točk v pogovoru in sposobnost tvorjenja preprostih povedi o domači ali osebni interesni sferi z opisom izkušenj in dogodkov, sanj, želja, ambicij.

Comprendere i punti chiave di un discorso e produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale, descrivendo esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni

- ▶ **PRIPRAVA NA ECDL CORE FULL (MOD 1 - 7) (Win XP, Office 2007)**
PREPARAZIONE ALL'ECDL CORE FULL (MOD 1 - 7) (Win XP, Office 2007)
120 UR / ORE
- Upravljanje datotek, urejanje dokumentov, elektronskih preglednic, podatkovnih baz; internet in elektronska pošta.
Gestione file e cartelle, realizzazione documenti, tabulati, gestione archivi; internet e posta elettronica.
-
- ▶ **PRIPRAVA NA E-CITIZEN (Win XP, Office 2007)**
PREPARAZIONE ALL'E-CITIZEN (Win XP, Office 2007)
32 UR / ORE
- Upravljanje datotek, urejanje dokumentov; internet in elektronska pošta.
Creazione file, cartelle; redazione documenti di testo; internet e posta elettronica.
-
- ▶ **PRIPRAVA NA ECDL CORE START (MOD 2, 3, 4, 7) (Win XP, Office 2007)**
PREPARAZIONE ALL'ECDL CORE START (MOD 2, 3, 4, 7) (Win XP, Office 2007)
72 UR / ORE
- Uporaba osebnega računalnika; sestava dokumentov (besedila, elektronske preglednice); internet in elektronska pošta.
Usare un pc; utilizzare internet e l'email; creare documenti (testi, tabulati).
-
- ▶ **PRIPRAVA NA ECDL CORE FINAL (MOD 1, 5, 6) (Win XP, Office 2007)**
PREPARAZIONE ALL'ECDL CORE FINAL (MOD 1, 5, 6) (Win XP, Office 2007)
48 UR / ORE
- Ustvarjanje, upravljanje podatkovnih baz in priprava predstavitev s programi office automation.
Creare, gestire archivi e presentazioni con i programmi di automazione d'ufficio.
-

▶ **PRIPRAVA NA ECDL CORE START (MOD 3, 4, 5, 6) (Win XP, Office 2007)**
PREPARAZIONE ALL'ECDL CORE START (MOD 3, 4, 5, 6) (Win XP, Office 2007)

72 UR / ORE

Ustvarjanje, upravljanje podatkovnih baz in priprava predstavitev s programi office automation.

Gestire documenti non complessi con i programmi di automazione d'ufficio.

▶ **PRIPRAVA NA ECDL CORE FINAL (MOD 1, 2, 7) (Win XP, Office 2007)**
PREPARAZIONE ALL'ECDL CORE FINAL (MOD 1, 2, 7) (Win XP, Office 2007)

48 UR / ORE

Uporaba osebnega računalnika, upravljanje datotek; uporaba spleta in elektronske pošte.

Utilizzare il pc; gestire file e cartelle; navigare in Internet ed utilizzare la posta elettronica.

▶ **POŠILJANJE IN ISKANJE PODATKOV PO SPLETU (Win XP, Office 2007)**
COMUNICARE E RICERCARE DATI ON-LINE (Win XP, Office 2007)

24 UR / ORE

Iskanje informacij v spletno dostopnih podatkovnih bazah; uporaba orodij za digitalno komunikacijo; uporaba multimedialnih datotek; uporaba protivirusnih programov.

Ricerca dati on-line, strumenti di comunicazione digitale; file multimediali, antivirus.

SREDNJA STOPNJA / LIVELLO INTERMEDIO (WORK)

▶ **PRIPRAVA BESEDIL IN TEKSTOV ZA OFFICE AUTOMATION (Win XP, Office 2007)**
REALIZZARE DOCUMENTAZIONE PER L'OFFICE AUTOMATION
(Win XP, Office 2007)

48 UR / ORE

Oblikovanje besedil in ustvarjanje datotek s strukturiranimi oblikami (grafikoni, slike, kazala) za ustvarjanje modelov in zaščiteneh dokumentov.

Generare macro, stampa unione, documenti contenenti tabelle, schede ed elementi grafici.

▶ **PROGRAM EXCEL: UPORABA IN ANALIZA PODATKOV ELEKTRONSKE PREGLEDNICE (Win XP, Office 2007)**

ANALIZZARE E GESTIRE DATI CON IL FOGLIO ELETTRONICO (Win XP, Office 2007)

60 UR / ORE

Uporaba elektronske preglednice (Excel); funkcije, izdelava modelov in poročil.
Generare fogli elettronici, strumenti di analisi e verifica dei dati; automatizzazione delle istruzioni articolate.

▶ **PRIPRAVA PODATKOVNIH BAZ (Win XP, Office 2007)**

PROGETTARE E REALIZZARE DATABASE (Win XP, Office 2007)

72 UR / ORE

Priprava in oblikovanje podatkovnih baz; organizacija in iskanje podatkov; oblikovanje poročil glede na njihovo strukturo.
Utilizzare il database per rapporti sui dati in relazione alla loro struttura.

▶ **PRIPRAVA MULTIMEDIALNIH PREDSTAVITEV (Win XP, Office 2007)**

REALIZZARE PRESENTAZIONI MULTIMEDIALI (Win XP, Office 2007)

48 UR / ORE

Priprava in oblikovanje PP-prezentacij, uporaba layouta in multimedialnih orodij.
Progettare e realizzare presentazioni, con la formattazione e tecniche di layout.

▶ **PRIPRAVA APLIKACIJ ZA OFFICE AUTOMATION (Win XP, Office 2007)**

REALIZZARE APPLICAZIONI PER OFFICE AUTOMATICO (Win XP, Office 2007)

84 UR / ORE

Sestava kartotek za vključitev in spremembo podatkov v že obstoječem podatkovnem seznamu z oblikovanjem poročil s programnim kodeksom.
Creare schede per l'inserimento e la modifica di dati interfacciando un archivio esistente e producendo report di stampa, utilizzando codice di programmazione.

▶ **NAČRTOVANJE DEJAVNOSTI Z UPORABO RAČUNALNIKA (Win XP, Office 2007)**

PIANIFICARE LE ATTIVITÀ CON STRUMENTI INFORMATICI (Win XP, Office 2007)

48 UR / ORE

Načrtovanje dejavnosti znotraj projektov in njihovo časovno predvidevanje.
Gestire le risorse e la pianificazione temporale delle attività costituenti progetti.

OSNOVNA STOPNJA / LIVELLO BASE (ENTRY)

▶ **ORODJA ZA DIGITALNO USTVARJALNOST (Win XP, Office 2007)** **STRUMENTI PER LA CREATIVITÀ DIGITALE (Win XP, Office 2007)**

48 UR / ORE

Poznavanje orodij in oblik za arhiviranje in tehnike za digitalno kreativnost.
Conoscere periferiche, strumenti, formati di archiviazione e tecniche di manipolazione per la creatività digitale.

SREDNJA STOPNJA / LIVELLO INTERMEDIO (WORK)

▶ **PRIDOBIVANJE IN OBLIKOVANJE DIGITALNIH SLIK (Adobe Photoshop)** **ACQUISIRE ED ELABORARE IMMAGINI DIGITALI (Adobe Photoshop)**

60 UR / ORE

Uporaba skenerja ali drugih orodij za popravljanje in preoblikovanje fotografij.
Utilizzare lo scanner o altri dispositivi di acquisizione ed effettuare operazioni di ritocco e manipolazione delle immagini.

▶ **USTVARJANJE ILUSTRACIJ / CREARE ILLUSTRAZIONI (Adobe Illustrator)**

60 UR / ORE

Oblikovanje vektorskih slik za različne medije (tiskane, spletne).
Creare immagini vettoriali per la realizzazione di elaborazioni grafiche anche artistiche, gestendo la pubblicazione sui diversi media (stampa, web, ecc).

NADALJEVALJNA STOPNJA / LIVELLO AVANZATO (PROFESSIONAL)

▶ **POKLICNO OBLIKOVANJE DIGITALNIH SLIK (Adobe Photoshop)** **ELABORAZIONE PROFESSIONALE DELLE IMMAGINI DIGITALI (Adobe Photoshop)**

48 UR / ORE

Uporaba orodij za popravke na slikah in fotografijah s posebnim poudarkom na problemih oblike in barve.
Operazioni di ritocco e manipolazione delle immagini, gestendo le problematiche legate ai formati ai colori e alla stampa.

► **UVOD V PROGRAMIRANJE VBA (Visual Basic for Application)**
INTRODUZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE VBA (Visual Basic for Application)

40 UR / ORE

Razumevanje logike programiranja, značilnosti jezikov programiranja; oblikovanje osnovnih postopkov jezika VBA.

Comprendere la logica della programmazione, il ruolo e le caratteristiche dei linguaggi di programmazione, realizzando procedure elementari con il linguaggio VBA.

► **PROGRAMIRANJE V OKOLJU VBA (Visual Basic for Application)**
PROGRAMMARE IN AMBIENTE VBA (Visual Basic for Application)

72 UR / ORE

Pisanje programov in funkcij z uporabo struktur prikazovanja podatkov, orodij nadzora, sintakso jezika VBA.

Scrivere programmi e funzioni utilizzando le strutture di rappresentazione di dati, le strutture di controllo, la libreria standard e la sintassi del linguaggio VBA.

► **USTVARJANJE SPLETNIH STRANI (Adobe Dreamweaver)**
REALIZZARE PAGINE WEB (Adobe Dreamweaver)

48 UR / ORE

Gradnja in optimizacija spletišča; uporaba grafične programske opreme in jezikov HTML ter JAVA.

Produrre, a partire da specifiche esistenti, pagine web nel rispetto degli standard W3C.

▶ PRIPRAVA IN IZDELAVA SPLETNIH STRANI

PROGETTARE E REALIZZARE SITI WEB

60 UR / ORE

Analiza potreb naročnika in izdelava vseh specifik, grafično oblikovanje, shema vsebin za sestavo spletne strani ob upoštevanju standardov W3C in kriterijev dostopnosti.

Analizzare i fabbisogni di un committente e produrre le specifiche funzionali, il layout grafico, la mappa dei contenuti/navigazione di un sito web nel rispetto degli standard W3C e dei criteri di usabilità/accessibilità.

▶ PRIPRAVA IN IZVAJANJE PODATKOVNIH BAZ (Office 2007)

PROGETTARE ED IMPLEMENTARE DATABASE (Office 2007)

100 UR / ORE

Namestitev, oblikovanje in upravljanje podatkovnih baz na serverju, vodenje dostopa do podatkov in reševanje sistemskih problemov. Priprava in izvajanje strukture podatkovne baze, ki omogoča dostop več uporabnikom.

Installare, configurare ed amministrare un database server, gestendo la disciplina degli accessi e le problematiche di carattere sistemistico.

Progettare ed implementare l'architettura di un database relazionale con accesso multi-utente.

▶ RAZVOJ WEB BASED APLIKACIJ (Adobe Dreamweaver)

SVILUPPARE APPLICAZIONI WEB BASED (Adobe Dreamweaver)

72 UR / ORE

Oblikovanje web-based orodij za dostop do podatkov v oddaljenih podatkovnih bazah.

Realizzare applicativi web-based per l'accesso a basi dati remote accessibili tramite pagine dinamiche programmate.

▶ SESTAVA RAČUNALNIKA: IZBIRA HARDWARE IN SOFTWARE

PC HARDWARE AND SOFTWARE

72 UR / ORE

Izbira in sestavljanje hardware in software delov za ugraditev v osebni računalnik; ugotavljanje in reševanje sprotnih problemov.

Scegliere ed assemblare i componenti hardware e software di un Personal Computer, individuando e diagnosticando problemi connessi.

▶ OSNOVE UNIX/LINUX

FONDAMENTI DI UNIX/LINUX

72 UR / ORE

Namestitev in upravljanje sistema Linux; uporaba grafičnih in tekstovnih shem za upravljanje sistema.

Installare e configurare Linux utilizzandone le interfacce grafiche e testuali per la gestione ed amministrazione del sistema.

▶ NETWORK FUNDAMENTALS

72 UR / ORE

Povezovanje in nastavitev osebnega računalnika za uporabo omrežja ob upoštevanju protokolov TCP/IP in modela OSI. Ugotavljanje in reševanje skupnih problemov povezave v omrežje. Oblikovanje LAN Ethernet mrež v obliki zvezde.

Connettere e configurare PC per l'uso in rete, rispettando il protocollo TCP/IP e il modello di riferimento OSI. Diagnosticare e risolvere i comuni problemi di connessione alla rete. Progettare reti LAN Ethernet con topologia a stella.

▶ ROUTINE PROTOCOLS AND CONCEPTS

72 UR / ORE

Namestitev routerja za povezovanje LAN. Uvajanje routinga paketov s specifičnimi sistemi in njihovo sprotno ažurniranje.

Configurare router per la connettività fra LAN. Implementare il routing dei pacchetti con gli specifici dispositivi e aggiornando il Sistema Operativo delle relative apparecchiature.

▶ FUNDAMENTALS OF WIRELESS LANS

72 UR / ORE

Priprava wireless omrežij in njihova povezava z obstoječimi mrežami.

Progettare reti wireless implementandone l'integrazione in reti esistenti.

NADALJEVALJNA STOPNJA / LIVELLO AVANZATO

▶ NAMESTITEV, NASTAVITEV IN UPRAVLJANJE SERVERJEV MS WINDOWS INSTALLARE, CONFIGURARE ED AMMINISTRARE SERVER MS WINDOWS

60 UR / ORE

Namestitev in priprava serverja (windows).

Configurare un server (windows).

▶ NAMESTITEV IN UPRAVLJANJE OMREŽNIH INFRASTRUTKUR WINDOWS INSTALLARE ED AMMINISTRARE INFRASTRUTTURE DI RETE WINDOWS

60 UR / ORE

Namestitev, upravljanje in vzdrževanje mrežnih storitev znotraj informacijske mreže podjetja.

Installare, configurare, amministrare e mantenere servizi di rete all'interno di un sistema informativo aziendale.

▶ IZVAJANJE IN UPRAVLJANJE SERVISOV DS WINDOWS

IMPLEMENTARE ED AMMINISTRARE I SERVIZI DS WINDOWS

60 UR / ORE

Analiza in ocenjevanje potreb podjetja in tehničnih potreb za oblikovanje arhitekture Directory.

Analizzare e valutare i requisiti aziendali e quelli tecnici per progettare un'architettura di Servizi di Directory e la loro collocazione.

▶ USTVARJANJE INFORMACIJSKE VARNOSTI MREŽ

PROGETTARE LA SICUREZZA DI UNA RETE

60 UR / ORE

Razumevanje, analiza, uvedba in vzdrževanje politike informacijske varnosti v podjetju.

Comprendere, analizzare, implementare e mantenere le politiche di sicurezza nelle reti aziendali.

▶ LAN SWITCHING AND WIRELESS

80 UR / ORE

Povečanje mrež z VLAN (virtualni LAN); integracija wireless omrežja v sistem LAN.

Estendere le reti commutate (switched) con VLAN (LAN virtuali); integrare i dispositivi wireless in una LAN e operare configurazioni base sugli stessi.

▶ ACCESSING THE WAN

80 UR / ORE

Dostop do geografskih omrežij (WAN) ob upoštevanju protokola in tehnologij. Uvajanje protokolov PPP, Frame Relay in povezave broadband. Uvajanje politik varnosti omrežja.

Accedere alle reti geografiche (WAN) rispettandone i protocolli e le tecnologie.

Configurare i protocolli PPP, Frame Relay e collegamenti broadband. Implementare politiche di sicurezza della rete.



AD FORMANDUM Impresa sociale – Socialno podjetje je neprofitna organizacija, ki je bila ustanovljena leta 1979 kot Slovenski deželni zavod za poklicno izobraževanje. Ob upoštevanju posebnih značilnosti slovenske narodne skupnosti uresničuje program tečajev na osnovi potreb gospodarske, kulturne in družbene stvarnosti; odprt je vse prebivalcem območja, na katerem deluje v Tržaški, Goriški in Videmski pokrajini.



AD FORMANDUM Impresa sociale – Socialno podjetje è un'associazione non-profit costituita nel 1979 quale Istituto Regionale Sloveno per l'Istruzione Professionale (IRSIP). Svolge attività di progettazione ed erogazione di servizi formativi sulla base dei fabbisogni professionali espressi dal mercato del lavoro ed opera nelle province di Trieste, Gorizia ed Udine con quattro sedi.

TRST / TRIESTE

Ul. / Via Ginnastica 72
tel. 040 566360
ts@adformandum.eu

GORICA / GORIZIA

Korzo / Corso Verdi 5
tel. 0481 81826
go@adformandum.eu

ŠPETER / SAN PIETRO AL NATISONE

Ul. / Via Alpe Adria 61
tel. 0432 727349
ud@adformandum.eu

www.adformandum.eu

CISQCERT
UNI EN ISO 9001:2008



Il Fondo Sociale Europeo in Friuli Venezia Giulia

Programma Operativo Regionale 2007-2013



UN INVESTIMENTO PER IL TUO FUTURO / NALOŽBA ZA TVOJO PRIHODNOST