Perform
UNINDUSTRIA PERFORM

CATALOGO FORMATIVO

2025 - 2026

www.unindustriaperform.it

AVVISO 1/2025

Competenze di base e trasversali

Fondimpresa finanzia l'erogazione della formazione, le attività preparatorie e di accompagnamento e la gestione del piano.

Destinatari: Lavoratori dipendenti delle imprese aderenti, inclusi quelli in cassa integrazione guadagni.

Finestre temporali per la **Presentazione**:

- 06 maggio 2025
- 14 ottobre 2025
- 10 marzo 2026

NB: i tempi dell'erogazione della formazione avverranno nei seguenti mesi:

- **Maggio** (approvazione stimata entro il 20 maggio) – settembre (massimo il 5 settembre)
- **Ottobre** (approvazione stimata inizio novembre) – chiusura entro 31 dicembre

Indice

COMPETENZE DI NUMERACY

- Elementi di statistica applicata al decision making
- Raccolta e analisi dei dati per il miglioramento dei processi

LIFECOMP – QUADRO EUROPEO COMPETENZE PERSONALI, SOCIALI, APPRENDIMENTO

- Problem Solving Creativo per affrontare le sfide aziendali
- Equilibrio mente e corpo: alimentazione sana e sostenibile
- Diffusione della cultura della sostenibilità e parità di genere
- Intelligenza emotiva sul lavoro
- Comunicazione efficace: un approccio interattivo
- Comunicare la sostenibilità
- Tecniche di miglioramento continuo esperienziale
- Formazione per formatori: strategie e tecniche per insegnare e imparare

QCER – QUADRO EUROPEO DELLE LINGUE.

- Inglese base – QCER from A1 to A2
- Inglese intermedio – QCER from B1 to B2
- Inglese avanzato – QCER from C1 to C2
- To Speak: business english
- To Speak: business english advanced
- Francese da Base a Intermedio
- Spagnolo da Base a Intermedio
- Italiano per Stranieri: comunicazione per il contesto aziendale

Indice

DIGCOMP

- Power point e presentazioni efficaci
- Excel applicato: analisi dei dati, controllo di gestione e reporting
- Sicurezza digitale e privacy
- Cybersecurity: benessere e sicurezza negli ambienti digitali
- Big Data: Introduzione e Fondamenti
- Basi per Operare: dal Computer a Internet
- Gestire le informazioni in azienda
- Excel avanzato: le funzioni automatizzate
- Excel da utente base ad avanzato
- Microsoft365: Gestione e Organizzazione dei Contenuti Digitali
- Digital Mindset: Sviluppare la Cittadinanza Digitale

EntreComp – Quadro europeo competenze imprenditoriali.

- Strategie di marketing
- Digital marketing strategy
- HR specialist: rafforzare e valorizzare il capitale umano in azienda
- Team management
- Project Management: Pianificazione e Gestione dei Progetti
- Time management: la gestione del cambiamento organizzativo
- Risk management
- Change Management: la gestione del cambiamento organizzativo
- Gestione dei conflitti: un approccio pratico e collaborativo
- Digital Business: Innovazione dei Processi
- Management della sostenibilità aziendale
- Internazionalizzazione di impresa
- Circular economy e sostenibilità in azienda
- Gap anaysis dei processi aziendali
- Sistemi di gestione
- Tecniche di Produzione - Ottimizzazione e Pratiche Operative
- Amministrazione e payroll

MODALITÀ DIDATTICHE

AULA

La formazione in modalità aula è strutturata in lezioni teoriche, simulazioni, brevi esercitazioni individuali e/o di gruppo che permettono di trasferire il sapere in maniera diretta e di apprendere le conoscenze attraverso il confronto formatore-discente e discente-discente.

ACTION LEARNING

La formazione di tipo action learning rispetta la teoria del learning by doing – imparare facendo. L'action learning in questo senso prevede il trasferimento delle competenze da acquisire attraverso la pratica di simulazioni o la creazione di un vero e proprio prodotto durante la formazione. Il formatore è parte attiva all'interno del gruppo di discenti con il ruolo di partecipante-esperto e trasferisce le proprie competenze durante l'attività pratica predisposta.

AFFIANCAMENTO

La modalità affiancamento nelle linee guida di Fondimpresa si riferisce a una metodologia formativa in cui un lavoratore esperto affianca un dipendente durante lo svolgimento delle sue mansioni lavorative. Questo approccio, noto anche come "training on the job", consente al dipendente di acquisire competenze pratiche direttamente sul campo, facilitando l'apprendimento attraverso l'osservazione e la pratica guidata.

ELEMENTI DI STATISTICA APPLICATA AL DECISION MAKING

Obiettivi e contenuti

40 ore - 20 AULA e 20 ACTION LEARNING

Questo corso è pensato per aziende in cui il management responsabili di reparto, SEO, esperti di marketing deve prendere decisioni strategiche e operative basate sui dati. L'obiettivo formativo è fornire competenze statistiche per analizzare, interpretare e utilizzare i dati aziendali in modo efficace, supportando le decisioni attraverso strumenti adeguati e l'uso di software. Il fabbisogno formativo nasce dalla necessità di dotare i partecipanti delle competenze essenziali per analizzare dati e supportare decisioni strategiche aziendali. L'uso limitato di strumenti statistici e l'incapacità di interpretare correttamente i dati possono compromettere l'efficacia dei processi decisionali.

Il **programma formativo** si sviluppa nei seguenti moduli:

- Introduzione alla Probabilità: Concetti base (media, mediana, moda, varianza, deviazione standard), distribuzioni e rappresentazioni grafiche applicate al contesto aziendale.

- Analisi dei Dati Aziendali: Interpretazione di dataset aziendali e utilizzo di strumenti digitali.

- Applicazione pratica della statistica per risolvere problemi reali, come valutare l'efficacia di strategie di marketing attraverso l'analisi dei dati.

Applicazione pratica della statistica per risolvere problemi reali, come valutare l'efficacia di strategie di marketing attraverso l'analisi dei dati | 20 ore, action learn

RACCOLTA E ANALISI DEI DATI PER IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI

Obiettivi e contenuti

32 ore - 12 AULA e 20 ACTION LEARNING

Il corso è progettato per fornire ai dipendenti le competenze necessarie per progettare, implementare e gestire sistemi di raccolta dati efficaci nei processi produttivi e aziendali. Il fabbisogno formativo delle aziende nasce dalla crescente importanza dei dati per migliorare la qualità, ottimizzare le performance e supportare decisioni strategiche rende questa formazione cruciale per tutte le aziende orientate al miglioramento continuo. Risultati dell'apprendimento: al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Comprendere i principi fondamentali della raccolta dati in ambito processo/prodotto.
- Identificare le tecniche più adeguate per raccogliere dati qualitativi e quantitativi nei vari contesti aziendali.
- Integrare i dati raccolti nei sistemi aziendali per l'analisi e il monitoraggio continuo delle performance.
- Ridurre gli errori nella gestione dei dati attraverso l'applicazione di standard e best practice.

Al fine di raggiungere i risultati dell'apprendimento di cui sopra, il **corso è strutturato** in quattro moduli:

1. Fondamenti di raccolta dati: Concetti di base, metodologie e strumenti.
2. Tecniche di raccolta dati processo: Approcci specifici per monitorare e migliorare i processi aziendali.
3. Tecniche di raccolta dati prodotto: Sistemi di acquisizione dati legati alla qualità e conformità del prodotto.
4. Analisi e gestione dei dati: Utilizzo dei dati raccolti per reportistica e decision making.

PROBLEM SOLVING CREATIVO PER AFFRONTARE LE SFIDE AZIENDALI

Obiettivi e contenuti

40 ore - ACTION LEARNING

Il corso si propone di aiutare i partecipanti a sviluppare competenze fondamentali, per affrontare transizioni aziendali, situazioni di incertezza e sfide complesse in modo creativo ed efficace. Grazie a un approccio pratico basato sull'action learning, il programma offre strumenti utili per analizzare problemi complessi, generare soluzioni innovative e prendere decisioni strategiche anche in condizioni di ambiguità.

L'obiettivo principale è potenziare l'adattabilità, la creatività e il pensiero critico dei partecipanti, competenze ormai indispensabili per competere con successo nel contesto lavorativo attuale. I partecipanti saranno guidati nell'applicazione diretta di tecniche di problem solving grazie a un approccio induttivo: partendo da situazioni specifiche e attività concrete, saranno stimolati a elaborare modelli e teorie applicabili a scenari più generali. Durante il percorso, i partecipanti esploreranno il processo creativo, con un focus sull'individuazione dei problemi, la generazione di idee e la valutazione delle soluzioni.

Verranno sperimentati strumenti innovativi come brainstorming, mappe mentali e la tecnica SCAMPER per pensare fuori dagli schemi. Successivamente, l'attenzione si sposterà sull'analisi dei problemi complessi, con l'utilizzo di diagrammi di causa-effetto e matrici decisionali per strutturare e semplificare le situazioni più intricate.

EQUILIBRIO MENTE E CORPO: ALIMENTAZIONE SANA E SOSTENIBILE

Obiettivi e contenuti

40 ore - ACTION LEARNING

il corso mira a supportare i partecipanti nell'adozione di uno stile di vita sano e sostenibile, ricercando soddisfazione nella vita, prendendosi cura della salute fisica, mentale e sociale e adottare uno stile di vita sostenibile. L'esigenza formativa nasce dalla crescente necessità di sensibilizzare su come un'alimentazione consapevole possa contribuire al benessere globale della persona, bilanciando salute e sostenibilità.

Obiettivi del corso:

- Promuovere la consapevolezza dell'alimentazione sana per il benessere fisico e mentale.
- Sensibilizzare sull'impatto ambientale delle scelte alimentari.
- Diffondere la cultura della sicurezza alimentare.
- Fornire strumenti per integrare abitudini sane e sostenibili nella quotidianità.
- Favorire un approccio olistico alla salute, considerando il legame tra mente, corpo e ambiente.

Contenuti e Struttura:

- Benessere Globale: Salute fisica, mentale e sociale; equilibrio mente-corpo.
- Principi di Alimentazione Sana: Nutrizione equilibrata, ruolo dei nutrienti, differenza tra cibi naturali e processati.
- Alimentazione Sostenibile: Impatto ambientale, riduzione degli sprechi, consumo responsabile.
- Esercitazioni Pratiche: Pianificazione di menu sani e sostenibili, analisi etichette alimentari, strategie di riduzione degli sprechi.

DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA SOSTENIBILITÀ E PARITÀ DI GENERE

Obiettivi e contenuti

40 ore - 8 AULA e 32 ACTION LEARNING

Il corso è stato progettato per promuovere un approccio consapevole e strategico alla sostenibilità ambientale, sociale ed economica, in combinazione con l'importanza della parità di genere nei contesti professionali e sociali. Questo percorso formativo è progettato sul quadro LifeComp, che sottolinea la necessità di competenze personali e sociali per affrontare le sfide della modernità, valorizzando diversità, inclusione e sostenibilità.
Il corso risponde alla necessità di integrare principi di sostenibilità ambientale, economica e sociale e di promuovere la parità di genere nei contesti aziendali. La crescente attenzione verso la responsabilità sociale d'impresa e l'inclusione evidenzia il bisogno di formare i dipendenti su questi temi, migliorando competenze e comportamenti per affrontare le sfide della modernità e valorizzare diversità e sostenibilità.

L'obiettivo del corso è promuovere la sostenibilità ambientale, economica e sociale, favorendo l'inclusione e la responsabilità nei contesti lavorativi e personali, attraverso strumenti pratici e la creazione di una cultura aziendale orientata alla valorizzazione delle differenze

- Comprendere e applicare i principi di sostenibilità ambientale, sociale ed economica.
- Sviluppare piani d'azione pratici per integrare sostenibilità e inclusione nelle politiche aziendali.
- Adottare comportamenti responsabili e inclusivi nei contesti lavorativi.

LIFECOMP

INTELLIGENZA EMOTIVA SUL LAVORO

Obiettivi e contenuti

20 ore - ACTION LEARNING

L'intelligenza emotiva è essenziale per gestire efficacemente le relazioni professionali e affrontare le sfide lavorative. Questo corso offre strumenti pratici per riconoscere e gestire le proprie emozioni, comprendere quelle altrui e promuovere un ambiente di lavoro empatico e collaborativo.

Obiettivi del corso:

- Consapevolezza emotiva: Riconoscere e comprendere le proprie emozioni e il loro impatto sulle dinamiche lavorative.
- Comunicazione empatica: Migliorare l'ascolto attivo e l'interazione con colleghi e clienti, facilitando la gestione dei conflitti.
- Gestione dello stress: Apprendere strategie per affrontare le pressioni lavorative, promuovendo un ambiente aziendale positivo.
- Leadership emotiva: Sviluppare competenze per guidare team in modo efficace, favorendo collaborazione e innovazione.

Questo percorso formativo risponde all'esigenza crescente delle aziende all'interno delle quali lavorano spesso più generazioni, di integrare competenze emotive alle abilità tecniche, riconoscendo che la gestione efficace delle emozioni migliora produttività e benessere organizzativo.

COMUNICAZIONE EFFICACE: UN APPROCCIO INTERATTIVO

Obiettivi e contenuti

32 ore - ACTION LEARNING

Il corso si propone di sviluppare nei partecipanti competenze nell'utilizzo di strategie comunicative pertinenti, adattando codici e strumenti in base al contesto e ai contenuti. Questo obiettivo nasce dall'esigenza di potenziare le capacità di comunicazione interpersonale, che sono sempre più richieste nei contesti lavorativi per migliorare la collaborazione, la produttività e la gestione delle relazioni professionali.
Il fabbisogno formativo emerge dall'analisi di situazioni aziendali in cui la comunicazione inefficace genera incomprensioni, ritardi e riduzione della qualità nei processi. Per rispondere a questa esigenza, il corso si concentra sull'action learning, ossia l'apprendimento attraverso la pratica e l'interazione diretta tra partecipanti.
Il corso si articola in quattro moduli, ciascuno della durata di 8 ore, che si sviluppano attraverso attività pratiche, giochi di ruolo e simulazioni.

I **principali contenuti** includono:

- Principi di comunicazione efficace: Modelli di comunicazione (verbale, non verbale, paraverbale); Ascolto attivo e tecniche di empatia
- Adattamento della comunicazione al contesto: Identificazione del pubblico e definizione degli obiettivi; Scelta di linguaggi e strumenti comunicativi appropriati
- Gestione dei conflitti e negoziazione: Tecniche per affrontare situazioni critiche; Mediazione e costruzione di soluzioni condivise
- Feedback e comunicazione assertiva:

COMUNICARE LA SOSTENIBILITÀ

Obiettivi e contenuti

40 ore - AFFIANCAMENTO

Il corso è progettato per sviluppare la capacità di utilizzare strategie comunicative efficaci, selezionando codici e strumenti adeguati in base al contesto e ai contenuti. il corso mira a fornire competenze pratiche e teoriche per progettare e implementare piani di comunicazione incentrati sulla sostenibilità, garantendo la trasmissione di messaggi chiari, coerenti e di impatto. Al termine del corso, le aziende disporranno di personale formato per gestire il processo comunicativo incentrato sulla sostenibilità, con una solida conoscenza delle tematiche ESG applicate alla loro realtà.

Questo corso fornirà le **competenze necessarie** per:

- Sviluppare strategie comunicative efficaci per diffondere messaggi legati alla sostenibilità.
- Comprendere come adattare il linguaggio, i codici e i canali di comunicazione ai diversi contesti e target.
- Promuovere la consapevolezza e l'engagement sui temi di sostenibilità utilizzando strumenti specifici.
- Analizzare e misurare l'efficacia delle campagne di comunicazione.
-

Il corso affronterà le seguenti **tematiche**:

- Sostenibilità aziendale oggi: pressioni e normativa.
- SDG e processi aziendali: la relazione tra gli obiettivi di sviluppo sostenibile e il processo produttivo.
- Stesura semplificata di un rapporto di sostenibilità: come redigere un documento comprensibile e mirato.
- Stesura semplificata di un piano di comunicazione aziendale sostenibile: come strutturare un piano comunicativo orientato alla sostenibilità.

TECNICHE DI MIGLIORAMENTO CONTINUO ESPERIENZIALE

Obiettivi e contenuti

40 ore - ACTION LEARNING

Il corso mira a sviluppare nei partecipanti la consapevolezza e le competenze necessarie per applicare strategie di miglioramento continuo, fondamentali per affrontare le sfide aziendali in un contesto sempre più competitivo e in evoluzione. Attraverso un approccio esperienziale, i partecipanti apprenderanno strumenti pratici per analizzare processi, individuare aree di miglioramento e implementare soluzioni sostenibili, promuovendo una cultura aziendale orientata all'innovazione e all'efficienza.

Obiettivi del corso:

- Comprendere i principi del miglioramento continuo e la loro applicazione nei processi aziendali.
- Sviluppare una mentalità orientata al cambiamento, favorendo l'adozione di strategie per l'innovazione e la crescita.
- Utilizzare strumenti e metodologie pratiche come il Ciclo PDCA, Lean Thinking, Kaizen e 5S, per ottimizzare l'efficienza aziendale.
- Acquisire tecniche di analisi dei processi, imparando a mappare flussi di lavoro e identificare criticità.
- Progettare e implementare soluzioni sostenibili, applicando strategie di problem-solving e miglioramento continuo.
- Monitorare e valutare i progressi attraverso KPI e strumenti di misurazione della performance.
- Promuovere una cultura aziendale basata sulla collaborazione, coinvolgendo team e stakeholder per una crescita condivisa.

FORMAZIONE PER FORMATORI: STRATEGIE E TECNICHE PER INSEGNARE E IMPARARE

Obiettivi e contenuti

60 ore - ACTION LEARNING

Il corso nasce dall'esigenza di migliorare le competenze dei formatori aziendali nel progettare e gestire percorsi di apprendimento efficaci. Nel contesto attuale, caratterizzato da rapidi cambiamenti e crescente complessità, i formatori devono possedere strumenti metodologici per trasferire conoscenze in modo interattivo e coinvolgente. Il fabbisogno formativo nasce da lacune nella capacità di gestire gruppi eterogenei, utilizzare tecniche didattiche innovative e integrare tecnologie per l'apprendimento.

Obiettivi del corso:

- Sviluppare competenze per progettare percorsi formativi strutturati.
- Rafforzare le abilità comunicative e di gestione dell'aula.
- Introdurre metodologie di apprendimento esperienziale e digitale.
- Promuovere la capacità di monitorare e valutare l'efficacia dei percorsi formativi.
- Risultati dell'apprendimento

INGLESE BASE – QCER FROM A1 TO A2

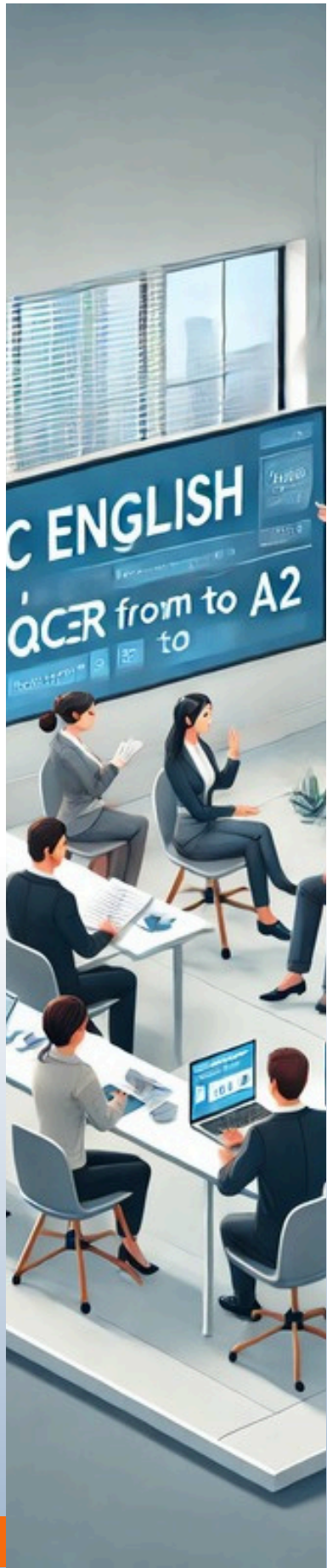
Obiettivi e contenuti

40 ore - 28 AULA e 12 ACTION LEARNING

Il corso è progettato per accompagnare i partecipanti dal livello A1 al livello A2 del QCER, sviluppando competenze linguistiche di base per la comunicazione in inglese. Attraverso un approccio pratico e interattivo, i partecipanti impareranno a comprendere e utilizzare frasi semplici e espressioni quotidiane, migliorando la loro capacità di comunicare sia in contesti personali che professionali.
Questa formazione risponde alla crescente esigenza aziendale di migliorare la competenza linguistica dei dipendenti, facilitando la comunicazione con colleghi, clienti e fornitori internazionali. Migliorare la padronanza dell'inglese contribuirà a ridurre le barriere linguistiche, aumentare l'efficienza e favorire l'integrazione aziendale in un contesto globale.

Obiettivi del Corso:

- Acquisire e consolidare competenze linguistiche di base in inglese.
- Comprendere e utilizzare espressioni di uso quotidiano per bisogni concreti.
- Migliorare la comunicazione orale e scritta in contesti personali e professionali.
- Aumentare la sicurezza nell'uso della lingua inglese.
- Facilitare l'interazione con colleghi, clienti e fornitori internazionali.
- Applicare l'inglese in scenari lavorativi reali per migliorare produttività ed efficienza.



INGLESE INTERMEDIO – QCER FROM B1 TO B2

Obiettivi e contenuti

40 ore - 20 AULA e 20 ACTION LEARNING

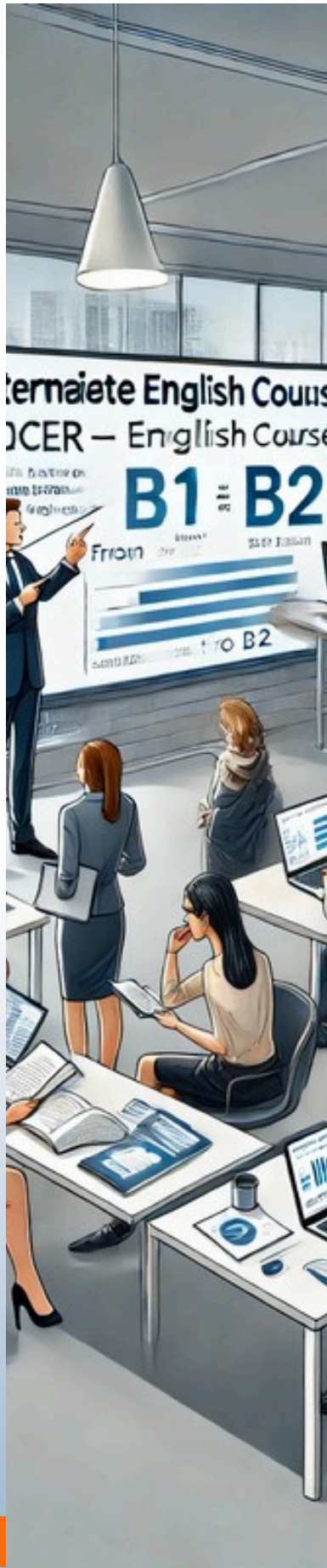
Il corso mira a colmare le lacune linguistiche per consentire ai partecipanti di comunicare efficacemente in contesti complessi, sia professionali che personali. È rivolto a chi desidera migliorare soprattutto le proprie competenze comunicative, ma anche comprendere testi complessi, produrre contenuti chiari e dettagliati in situazioni lavorative

Obiettivi del corso:

- Consolidare le competenze linguistiche del livello B1 e acquisire quelle del livello B2;
- Migliorare la comprensione di testi articolati e discorsi complessi;
- Sviluppare la capacità di comunicare con spontaneità e precisione in ambiti lavorativi e sociali;
- Preparare i partecipanti a interagire in situazioni professionali, come negoziazioni, presentazioni e scrittura di report.

Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Comprendere testi complessi e discorsi tecnici.
- Esprimere opinioni e argomentazioni in modo chiaro e articolato.
- Scrivere email, report e documenti formali con un linguaggio preciso.
- Gestire interazioni lavorative, come negoziazioni e brainstorming, utilizzando un linguaggio appropriato.
- Contenuti Didattici e Organizzazione del Corso



INGLESE AVANZATO – QCER FROM C1 TO C2

Obiettivi e contenuti

40 ore - 8 AULA e 32 ACTION LEARNING

Il corso mira a portare i partecipanti dal livello C1 al livello C2 del QCER, fornendo le competenze linguistiche necessarie per una padronanza completa dell'inglese in contesti complessi e professionali. Il corso nasce dall'esigenza di supportare i professionisti nello sviluppo di competenze linguistiche avanzate per affrontare con sicurezza e precisione situazioni complesse in contesti lavorativi e internazionali, migliorando l'efficacia comunicativa e la produttività aziendale. L'obiettivo è sviluppare capacità avanzate di comprensione, produzione e interazione in lingua inglese, con focus su registro formale e accademico. È progettato anche per preparare i partecipanti a certificazioni linguistiche internazionali come Cambridge C2 Proficiency o Trinity College ISE IV (certificazioni non incluse).

Il **programma** del corso:

- Grammatica avanzata (8 ore): Uso complesso dei tempi verbali, strutture avanzate e linguaggio idiomatico per contesti accademici e professionali.
- Analisi di testi complessi (10 ore): Studio di articoli, report e discorsi con discussioni su temi aziendali.
- Produzione orale e scritta (10 ore): Tecniche di argomentazione, redazione di testi formali e role play per presentazioni e negoziazioni.
- Interazioni internazionali (6 ore): Simulazioni di call, gestione di scenari multiculturali e uso appropriato del linguaggio.
- Preparazione certificazioni (6 ore): Simulazioni di esami orali e scritti per certificazioni Cambridge e Trinity.

TO SPEAK: BUSINESS ENGLISH

Obiettivi e contenuti

40 ore - ACTION LEARNING

Il corso mira a sviluppare competenze avanzate di comunicazione orale in lingua inglese specificamente per contesti aziendali. Attraverso un approccio interamente basato sull'action learning, i partecipanti acquisiranno capacità di esprimersi in modo chiaro, fluido e professionale in situazioni lavorative complesse, come riunioni, presentazioni, negoziazioni e interazioni con clienti o fornitori internazionali. Fabbisogno formativo
Il corso risponde all'esigenza di migliorare la capacità dei professionisti di comunicare in inglese in contesti aziendali complessi. Molti dipendenti affrontano difficoltà nell'esprimersi con chiarezza durante riunioni, negoziazioni e presentazioni internazionali, limitando il loro impatto professionale e la collaborazione con interlocutori globali.

Obiettivi del corso:

- Sviluppare competenze avanzate di comunicazione orale in inglese per situazioni lavorative complesse.
- Potenziare il vocabolario tecnico e le espressioni idiomatiche utilizzate nel contesto aziendale.
- Rafforzare la fiducia e la chiarezza nell'esprimere idee in inglese, migliorando l'efficacia professionale.

TO SPEAK: BUSINESS ENGLISH ADVANCED

Obiettivi e contenuti

40 ore - ACTION LEARNING

Ill corso mira a sviluppare competenze avanzate di comunicazione orale in lingua inglese specificamente per contesti aziendali. Attraverso un approccio interamente basato sull'action learning, i partecipanti acquisiranno capacità di esprimersi in modo chiaro, fluido e professionale in situazioni lavorative complesse, come riunioni, presentazioni, negoziazioni e interazioni con clienti o fornitori internazionali. Il corso è progettato per migliorare la fiducia nell'uso della lingua inglese parlata, rafforzando il vocabolario tecnico e le espressioni idiomatiche utilizzate nel mondo del lavoro.

Obiettivi del corso:

- Lessico aziendale essenziale, frasi idiomatiche
- Tecniche per esprimere idee in modo professionale
- Role play: Presentazioni personali e aziendali
- Comunicazione in Riunioni e Team
- Strategie per partecipare e condurre meeting
- Simulazioni: Brainstorming, gestione obiezioni, discussioni strategiche
- Presentazioni Aziendali
- Strutturare presentazioni efficaci
- Simulazioni: Presentazione di progetti, report e proposte
- Negoziazioni e Problem Solving (12 ore)
- Espressioni e strategie per trattative e gestione conflitti
- Role play: Trattative con clienti/fornitori, gestione obiezioni
- Interazioni Informali e Networking
- Linguaggio per relazioni professionali e small talk
- Simulazioni di eventi di networking e cene aziendali

FRANCESE DA BASE A INTERMEDIO

Obiettivi e contenuti

40 ore - 20 AULA e 20 ACTION LEARNING

In un contesto sempre più globalizzato, le aziende riconoscono l'importanza di formare il personale in lingua francese per gestire interazioni professionali internazionali, migliorare la comunicazione con clienti e fornitori e favorire l'integrazione culturale. Questo corso risponde all'esigenza di colmare il gap linguistico, supportando i partecipanti nello sviluppo di competenze pratiche e spendibili in ambito lavorativo e personale.

Obiettivi del corso:

- Portare i partecipanti dal livello A al livello B del QCER.
- Migliorare la capacità di comprensione e produzione orale e scritta.
- Fornire strumenti linguistici per affrontare situazioni quotidiane e professionali in francese.
- Sviluppare la capacità di interagire in modo appropriato e sicuro in contesti formali e informali.

Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Comprendere testi semplici e conversazioni quotidiane in lingua francese.
- Utilizzare strutture grammaticali e lessicali per esprimersi con chiarezza e coerenza.
- Affrontare interazioni lavorative di base, come prenotazioni, riunioni o brevi presentazioni.
- Redigere email, note personali e documenti aziendali essenziali.

SPAGNOLO DA BASE A INTERMEDIO

Obiettivi e contenuti

40 ore - 20 AULA e 20 ACTION LEARNING

l corso è progettato per portare i partecipanti da un livello base (A) a un livello intermedio (B) secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (QCER). In un contesto sempre più globale, la capacità di comunicare in spagnolo rappresenta un vantaggio strategico per favorire collaborazioni internazionali e migliorare l'integrazione nei team multiculturali. Il corso risponde al bisogno di colmare le lacune linguistiche per gestire interazioni efficaci in ambienti lavorativi e personali.

Obiettivi del Corso:

- Fornire le competenze necessarie per comunicare con spontaneità e chiarezza.
- Sviluppare la capacità di comprendere testi e conversazioni di media complessità.
- Favorire l'utilizzo della lingua in contesti professionali, come riunioni e negoziazioni.
- Preparare i partecipanti al livello B1 del QCER, garantendo una base solida per ulteriori progressi linguistici.

ITALIANO PER STRANIERI: COMUNICAZIONE PER IL CONTESTO AZIENDALE

Obiettivi e contenuti

40 ore - 20 AULA e 20 ACTION LEARNING

Il corso mira a sviluppare le competenze necessarie per interagire efficacemente in contesti aziendali, con particolare attenzione all'interazione orale in situazioni faccia a faccia. Nasce dalla necessità di colmare il gap linguistico e culturale che ostacola l'integrazione dei lavoratori stranieri nei contesti aziendali italiani. La scarsa padronanza della lingua compromette la comunicazione, influendo negativamente sulla produttività e sull'ambiente di lavoro. Il corso intende favorire una comunicazione fluida, migliorare l'integrazione culturale e promuovere il lavoro di squadra.

Obiettivi del Corso:

- Potenziare le competenze linguistiche per interazioni efficaci nei contesti aziendali.
- Sviluppare capacità di ascolto attivo e comunicazione orale.
- Fornire strumenti per gestire scambi comunicativi orientati agli obiettivi professionali.
- Favorire l'integrazione culturale e la collaborazione nei team.

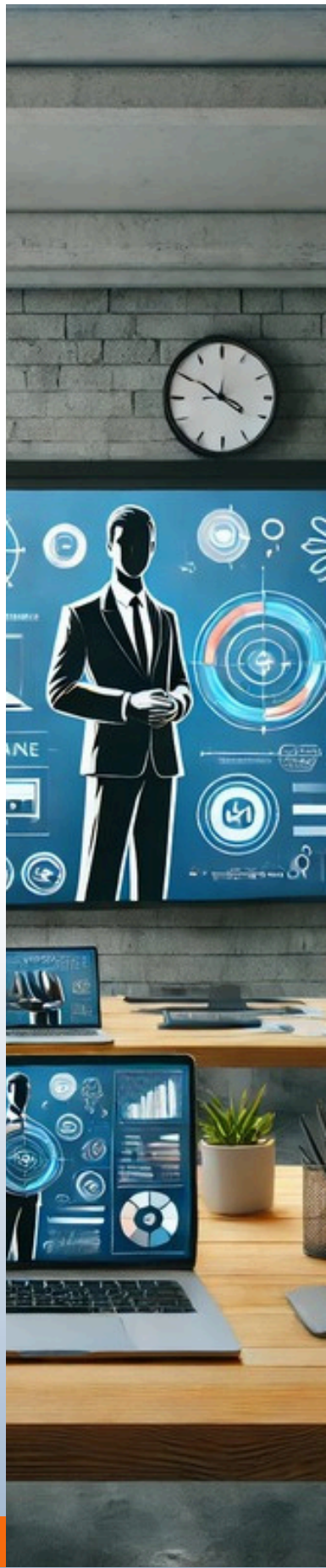
POWER POINT E PRESENTAZIONI EFFICACI

Obiettivi e contenuti

32 ore - ACTION LEARNING

Il corso è stato progettato per sviluppare competenze avanzate nella creazione e rielaborazione di contenuti digitali visivi, con particolare riferimento alle presentazioni professionali. Seguendo il quadro di riferimento DIGCOMP, il percorso formativo mira a potenziare la capacità di creare contenuti nuovi, originali e rilevanti attraverso l'uso strategico di PowerPoint, integrando informazioni preesistenti e migliorandole per ottenere presentazioni di grande impatto.

La finalità principale è soddisfare un fabbisogno formativo crescente nel contesto lavorativo, dove la comunicazione visiva rappresenta un asset strategico per aziende e professionisti. Il corso punta a colmare il divario tra competenze base nell'uso del software e l'abilità di sfruttarlo per creare presentazioni persuasive e accattivanti. In particolare, i partecipanti acquisiranno competenze nella progettazione visiva, nello storytelling e nell'organizzazione dei contenuti, applicando immediatamente le conoscenze apprese a contesti reali. La struttura pratica del corso è pensata per rispondere alle esigenze dei dipendenti aziendali iscritti a Fondimpresa, che operano in contesti lavorativi dove la comunicazione efficace rappresenta un elemento strategico per il successo aziendale.



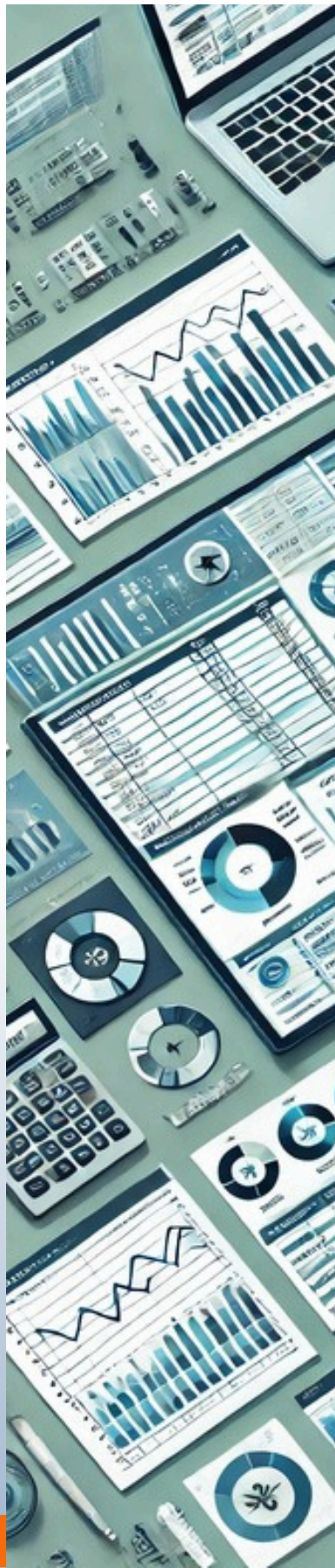
EXCEL APPLICATO: ANALISI DEI DATI, CONTROLLO DI GESTIONE E REPORTING

Obiettivi e contenuti

32 ore - ACTION LEARNING

Il corso è progettato per fornire competenze pratiche e avanzate sull'uso strategico di Excel, rispondendo alla crescente esigenza aziendale di ottimizzare la gestione dei dati e migliorare i processi decisionali. Attraverso un approccio interamente basato sull'action learning, il corso punta a integrare strumenti e tecniche che consentano di analizzare dataset complessi, creare modelli interattivi e supportare decisioni strategiche in modo preciso ed efficace.

Gli **obiettivi** principali includono la capacità di analizzare e sintetizzare dati complessi, automatizzare processi tramite macro e VBA, sviluppare dashboard per il monitoraggio dei KPI aziendali e garantire una gestione sicura e collaborativa delle informazioni. Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di produrre analisi dettagliate, creare report dinamici e supportare decisioni aziendali strategiche con strumenti personalizzati.



SICUREZZA DIGITALE E PRIVACY

Obiettivi e contenuti

20 ore - 16 AULA e 4 ACTION LEARNING

Il corso è progettato per rispondere all'esigenza crescente di competenze specialistiche nel campo della sicurezza informatica e della gestione della privacy, in linea con il quadro europeo DIGCOMP. In un mondo digitale in continua evoluzione, la capacità di proteggere dispositivi e contenuti digitali, riconoscere i rischi e adottare misure preventive rappresenta una competenza imprescindibile per professionisti e aziende.

L'obiettivo principale del corso è trasferire ai partecipanti competenze pratiche e teoriche per:

- Identificare i principali rischi e minacce digitali.
- Applicare soluzioni di protezione per salvaguardare dati sensibili e dispositivi.
- Comprendere le normative sulla privacy (ad es. GDPR) e i relativi obblighi legali.
- Utilizzare strumenti come antivirus, firewall e sistemi di backup per garantire la sicurezza.
- Gestire le impostazioni di sicurezza nei dispositivi e nei software per ridurre i rischi.

La progettazione del corso si basa su un'analisi approfondita dei fabbisogni formativi delle aziende e dei professionisti, che evidenzia un deficit nella capacità di affrontare minacce informatiche e garantire la protezione dei dati.

DIGCOMP

CYBERSECURITY: BENESSERE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DIGITALI

Obiettivi e contenuti

20 ore - AULA

Il corso nasce per rispondere all'urgenza di mitigare i rischi derivanti dall'utilizzo degli strumenti digitali, promuovendo al contempo un approccio consapevole alla tecnologia. Attraverso l'integrazione del quadro DIGCOMP, l'azione formativa mira a trasferire competenze essenziali per:

- Garantire la protezione della sicurezza personale e aziendale;
- Promuovere il benessere digitale e la gestione equilibrata del tempo online;
- Favorire l'inclusione sociale tramite comportamenti responsabili e tecnologie accessibili.

L'individuazione del fabbisogno formativo si è basata su due principali necessità: da un lato, affrontare le crescenti minacce alla sicurezza informatica come phishing, malware e furto di dati; dall'altro, educare a un uso sostenibile e inclusivo delle tecnologie, riducendo gli impatti negativi sul benessere psicofisico e sociale.

DIGCOMP

BIG DATA: INTRODUZIONE E FONDAMENTI

Obiettivi e contenuti

20 ore - AULA

Il corso nasce dall'esigenza di colmare un fabbisogno formativo specifico emerso nell'ambito delle competenze digitali avanzate, in linea con il quadro DIGICOMP. L'obiettivo principale è fornire ai partecipanti gli strumenti teorici e pratici necessari per analizzare, interpretare e utilizzare grandi quantità di dati digitali in modo critico e consapevole. Questo include la capacità di valutare l'affidabilità delle fonti, identificare dati di qualità e trasformarli in informazioni strategiche utili per supportare processi decisionali aziendali e operativi.

Il percorso formativo è organizzato in moduli tematici che affrontano i seguenti argomenti:

- Introduzione ai Big Data: definizione, caratteristiche fondamentali (volume, varietà, velocità, valore, veridicità) e impatto nelle decisioni aziendali.
- Fonti dei Big Data: social media, IoT, open data, CRM aziendali, con focus sull'affidabilità e la qualità delle informazioni.
- Strumenti e Metodologie: utilizzo avanzato di Excel, Power BI e Python per la gestione e l'analisi di dataset complessi.
- Etica e Privacy: gestione responsabile e normativa nell'uso dei dati.
- Applicazioni Pratiche: esercitazioni su dataset reali e analisi di casi studio per applicare le competenze acquisite in contesti reali.

DIGCOMP

BASI PER OPERARE: DAL COMPUTER A INTERNET

Obiettivi e contenuti

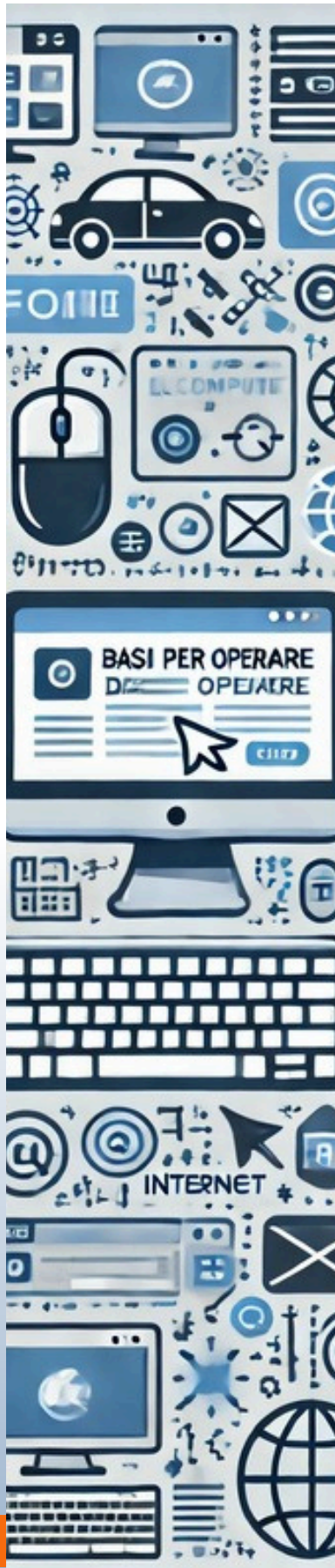
20 ore - 8 AULA e 12 ACTION LEARNING

Il corso mira a colmare le lacune digitali dei dipendenti che non utilizzano abitualmente il computer, ma necessitano di competenze pratiche per integrarlo nel lavoro. Le aziende evidenziano la necessità di migliorare la produttività, ridurre errori e ottimizzare i processi. Il corso risponde all'esigenza di formare operatori nell'uso di strumenti informatici, aggiornando le competenze digitali e promuovendo la crescita personale. Gli **obiettivi** di apprendimento sono i seguenti:

- Utilizzare il computer per attività quotidiane lavorative.
- Organizzare file e cartelle in locale e in cloud.
- Navigare in internet e utilizzare la posta elettronica.
- Riconoscere e superare lacune digitali.
- Favorire il miglioramento delle competenze digitali nell'ambiente lavorativo.

Contenuti del Corso:

- Introduzione ai sistemi operativi (Windows, macOS).
- Gestione file: organizzazione, salvataggio e condivisione in locale e in cloud.
- Navigazione internet sicura ed efficace.
- Posta elettronica: configurazione, gestione di allegati e rubriche.
- Strumenti di produttività: Microsoft Office e Google Workspace.
- Valutazione delle competenze digitali e sviluppo di un piano di miglioramento.
- Esercitazioni pratiche: gestione documenti, navigazione portali aziendali, configurazione e uso della posta elettronica.



DIGCOMP

GESTIRE LE INFORMAZIONI IN AZIENDA

Obiettivi e contenuti

32 ore - ACTION LEARNING

Il corso nasce dall'esigenza di molte aziende di migliorare la gestione e l'organizzazione dei dati digitali in un contesto sempre più complesso e interconnesso. La necessità di proteggere informazioni sensibili, ottimizzare l'archiviazione e favorire la condivisione sicura di contenuti rappresenta una sfida cruciale per migliorare l'efficienza operativa e garantire la continuità aziendale.

Obiettivi e finalità del corso:
Il corso mira a migliorare l'efficienza operativa attraverso tecniche innovative di gestione delle informazioni. L'apprendimento sarà pratico, basato su esercitazioni e simulazioni, con l'obiettivo di:

- Strutturare dati e contenuti digitali attraverso modelli organizzativi.
- Applicare strumenti di archiviazione per sistemi aziendali.
- Ottimizzare i flussi informativi con tecniche avanzate di gestione documentale.
- Garantire protezione, backup e sicurezza delle informazioni aziendali.
- Utilizzare strumenti di collaborazione digitale per il lavoro su documenti condivisi.

DIGCOMP

EXCEL AVANZATO: LE FUNZIONI AUTOMATIZZATE

Obiettivi e contenuti

24 ore - ACTION LEARNING

L'obiettivo del corso è ottimizzare i flussi operativi aziendali, ridurre gli errori manuali e incrementare la produttività. In molte organizzazioni, la gestione di grandi volumi di dati, la creazione di report complessi e l'automazione delle attività ripetitive rappresentano sfide quotidiane. Spesso, i dipendenti utilizzano solo una parte delle potenzialità del software, con un impatto negativo sui tempi di lavoro e sulla qualità delle analisi. Il corso mira a ridurre gli errori manuali, aumentare la velocità operativa e consentire una gestione efficace di attività complesse, contribuendo così al miglioramento generale dei processi aziendali.

I **contenuti** del corso:

- Introduzione a Excel Avanzato: Panoramica delle funzionalità avanzate di Excel.
- Funzioni Avanzate: Utilizzo di formule complesse (Somma.Se, Cerca.X, formule nidificate) per calcoli dinamici.
- Tabelle Pivot: Creazione e personalizzazione per analisi approfondite di grandi dataset.
- Automazione con Macro: Progettazione e implementazione di macro personalizzate per ottimizzare flussi di lavoro.
- Visualizzazione dei Dati: Creazione di dashboard interattive e grafici avanzati.
- Gestione e Protezione dei Dati: Validazione, crittografia e controllo degli accessi.
- Creazione di sistemi automatizzati di reportistica, gestione di dataset complessi, progettazione di macro.

DIGCOMP

EXCEL DA UTENTE BASE AD AVANZATO

Obiettivi e contenuti

40 ore - ACTION LEARNING

l corso è progettato per fornire ai partecipanti competenze essenziali nell'utilizzo di Microsoft Excel, strumento imprescindibile per la gestione e l'analisi dei dati in contesti aziendali. Il fabbisogno formativo nasce dall'esigenza di migliorare le capacità dei dipendenti nell'elaborazione di dati, nella creazione di report e nell'automazione di attività ricorrenti. Attualmente, molte aziende registrano difficoltà nel gestire grandi volumi di informazioni in modo organizzato e tempestivo, rendendo necessario un percorso formativo mirato.

Obiettivi e finalità del corso:

- Acquisire padronanza nell'uso delle funzionalità di base di Excel.
- Sviluppare la capacità di creare tabelle, grafici e report semplici per analisi rapide.
- Apprendere tecniche per l'organizzazione e la formattazione di dati aziendali.
- Utilizzare formule e funzioni fondamentali per semplificare calcoli ricorrenti.

Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Creare fogli di lavoro strutturati e ben organizzati.
- Applicare formule basilari come SOMMA, MEDIA e SE.
- Gestire elenchi e tabelle per l'analisi e la presentazione dei dati.
- Generare grafici per rappresentare visivamente le informazioni.

DIGCOMP

MICROSOFT365: GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEI CONTENUTI DIGITALI

Obiettivi e contenuti

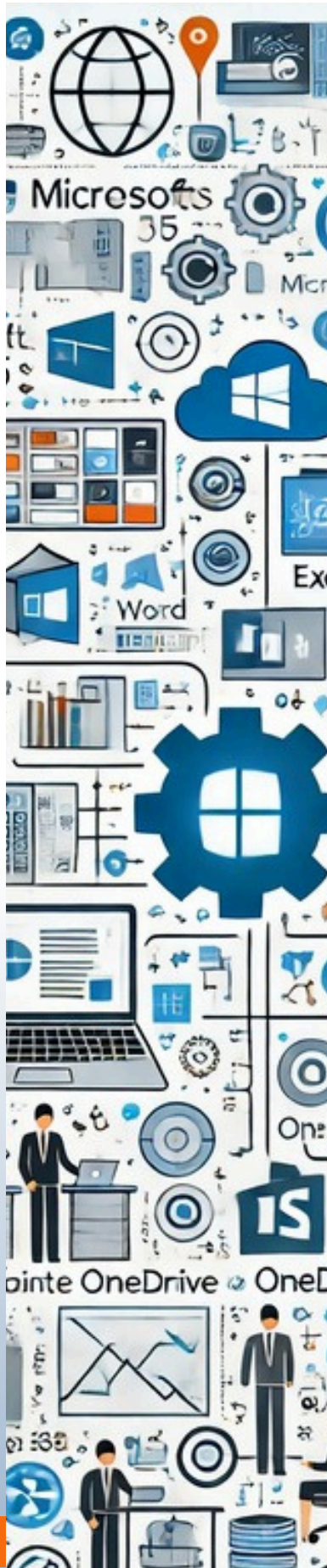
60 ore - ACTION LEARNING

Il corso è progettato per rispondere alle crescenti esigenze di digitalizzazione aziendale, fornendo competenze specifiche e pratiche nell'utilizzo della suite Microsoft 365. L'obiettivo principale è quello di trasferire conoscenze operative e strategiche per una gestione efficace dei contenuti digitali, migliorando la produttività, la collaborazione e la sicurezza aziendale.

L'azione formativa nasce dall'identificazione di un fabbisogno critico: la necessità per le aziende di adottare strumenti strutturati per organizzare, archiviare e condividere dati in maniera efficiente e conforme alle normative. Microsoft 365 rappresenta una risposta concreta a questa esigenza, ma l'efficacia della sua implementazione dipende dalla capacità degli utenti di utilizzarne appieno le potenzialità.

Attraverso questo corso, i partecipanti acquisiranno **competenze avanzate** che consentiranno loro di:

- Organizzare e archiviare contenuti digitali con strumenti moderni.
- Collaborare in team utilizzando piattaforme integrate.
- Automatizzare processi ripetitivi, ottimizzando i flussi di lavoro.
- Garantire la sicurezza dei dati aziendali e la conformità alle normative.



DIGCOMP

DIGITAL MINDSET: SVILUPPARE LA CITTADINANZA DIGITALE

Obiettivi e contenuti

20 ore - ACTION LEARNING

Il corso è stato progettato per rispondere al crescente fabbisogno di competenze digitali fondamentali per una partecipazione consapevole alla società moderna. L'obiettivo è fornire ai partecipanti le conoscenze e gli strumenti per sfruttare in modo strategico le tecnologie digitali, promuovendo un approccio etico, inclusivo e innovativo. Il quadro europeo DIGICOMP evidenzia l'importanza di tali competenze per migliorare la produttività personale e professionale, favorendo una cittadinanza digitale responsabile.

Gli **obiettivi** del corso:

- Comprendere le potenzialità delle tecnologie digitali per la crescita personale e professionale.
- Sviluppare un atteggiamento proattivo e consapevole verso il digitale.
- Apprendere l'utilizzo strategico ed etico degli strumenti digitali.
- Favorire la partecipazione attiva come cittadini digitali responsabili.

I contenuti saranno i seguenti:

- Digital Mindset e Cittadinanza Digitale
- Strumenti Digitali per produttività e collaborazione
- Networking e Creazione contenuti online
- Etica Digitale e contrasto fake news
- Esercitazioni pratiche e progetti collaborativi

STRATEGIE DI MARKETING

Obiettivi e contenuti

60 ore - 20 AULA e 40 ACTION LEARNING

Il corso mira a sviluppare nei partecipanti competenze strategiche e pratiche per la definizione, comunicazione e implementazione di strategie di marketing efficaci. Basato sul Quadro EntreComp, il percorso formativo fornirà strumenti per ispirare e entusiasmare gli stakeholder, ottenere supporto per progetti di valore e dimostrare capacità di comunicazione, persuasione, negoziazione e leadership. Il fabbisogno formativo e l'obiettivo del corso è quello di preparare i partecipanti a gestire campagne di marketing che creino valore per l'azienda e i suoi stakeholder. Il corso nasce dalla necessità di fornire ai partecipanti competenze aggiornate e strumenti strategici per affrontare le sfide competitive del mercato, ottimizzando la pianificazione e l'esecuzione delle attività di marketing in un contesto in continua evoluzione.

I contenuti principali includono:

- Fondamenti Marketing strategico e operativo
- Marketing digitale e comunicazione efficace
- Strategie di Marketing Creativo
- Coinvolgimento stakeholder e simulazioni
- Monitoraggio e gestione crisi

DIGITAL MARKETING STRATEGY

Obiettivi e contenuti

40 ore - AFFIANCAMENTO

Il corso è progettato per rispondere alle esigenze di professionisti del marketing che desiderano affinare le loro competenze nel contesto digitale, sfruttando le ultime tecniche, strumenti e strategie per massimizzare l'efficacia delle loro campagne. L'obiettivo principale è fornire ai partecipanti gli strumenti necessari per gestire e ottimizzare campagne di marketing digitale complesse, che generano valore per le aziende e i loro stakeholder.

Obiettivi del corso:

- Ottimizzazione campagne digitali (social, Google Ads, email)
- Analisi avanzata dati per performance
- Strategie marketing integrato (SEO, SEM, content, social)
- Gestione social media e scelta piattaforme
- Customer journey digitale e conversione
- Competenze: analisi dati, gestione campagne, contenuti efficaci per digitalizzazione e internazionalizzazione.

HR SPECIALIST: RAFFORZARE E VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO IN AZIENDA

Obiettivi e contenuti

40 ore - 20 AULA e 20 ACTION LEARNING

Il corso è progettato per dipendenti aziendali che ricoprono ruoli nell'ambito delle risorse umane (HR), come responsabili HR, recruiter, formatori aziendali e professionisti che desiderano sviluppare competenze avanzate nella gestione del capitale umano. Con 40 ore di formazione, suddivise in 20 ore in aula e 20 ore in action learning, il corso si concentra su tecniche pratiche per ottimizzare la gestione delle risorse umane, con l'obiettivo di attrarre, sviluppare e mantenere talenti all'interno dell'organizzazione.

Obiettivi e Finalità dell'Azione Formativa:

- Rafforzare la gestione HR: migliorando il reclutamento, la formazione, la valutazione delle performance e le relazioni interne.
- Valorizzare il talento: sviluppare politiche aziendali per attrarre, trattenere e far crescere i talenti.
- Gestire i cambiamenti organizzativi: guidare le aziende attraverso trasformazioni interne, supportando i dipendenti e promuovendo un clima positivo.
- Ottimizzare la comunicazione interna: migliorare il dialogo tra dipendenti e management per prevenire conflitti e favorire la collaborazione.

TEAM MANAGEMENT

Obiettivi e contenuti

40 ore - ACTION LEARNING

Il corso è progettato per sviluppare competenze avanzate nella gestione e leadership dei team aziendali. Con 40 ore in action learning, si concentra su tecniche e strumenti per migliorare la performance dei gruppi di lavoro, affrontando le sfide quotidiane della gestione in contesti aziendali dinamici. L'obiettivo è formare leader capaci di motivare il team, gestire il cambiamento e ottimizzare la collaborazione.

Obiettivi e Finalità:
Il corso mira a formare manager e responsabili di team capaci di applicare tecniche avanzate di gestione, creando un ambiente produttivo. I partecipanti saranno in grado di:

- Gestire team, favorendo collaborazione e obiettivi.
- Motivare i membri, stimolando impegno e performance.
- Risolvere conflitti con strategie di comunicazione efficace.
- Adattare la leadership alle dinamiche di gruppo.

La formazione risponde alla crescente necessità di migliorare la gestione dei team e sviluppare una leadership consapevole, competenza cruciale per affrontare cambiamenti e diversità nei gruppi di lavoro.

PROJECT MANAGEMENT: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI

Obiettivi e contenuti

32 ore - 24 AULA e 8 ACTION LEARNING

Il corso è progettato per fornire a dipendenti aziendali le competenze necessarie per pianificare, eseguire e monitorare progetti in modo efficace, utilizzando le best practice e gli strumenti più avanzati di Project Management. il corso ha l'obiettivo di sviluppare una solida base teorica, seguita da un'applicazione pratica in scenari aziendali reali.

Obiettivi e Finalità dell'Azione Formativa:

Il corso ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti una comprensione completa dei processi di pianificazione, gestione e controllo dei progetti:

- Pianificare i progetti: stabilire obiettivi chiari, definire il piano di lavoro e assegnare risorse adeguate.
- Gestire i rischi del progetto: identificare e gestire i rischi legati al progetto, mantenendo il controllo dei costi e dei tempi.
- Monitorare e controllare i progressi: utilizzare gli strumenti di monitoraggio per verificare lo stato di avanzamento e prendere decisioni tempestive.
- Completare i progetti con successo: gestire la chiusura del progetto, garantendo che gli obiettivi siano stati raggiunti e che tutte le parti coinvolte siano soddisfatte.

ENTRECOMP

TIME MANAGEMENT: LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO

Obiettivi e contenuti

40 ore - 12 AULA e 28 ACTION LEARNING

Il corso è pensato per dipendenti aziendali che desiderano migliorare la gestione del proprio tempo e diventare più produttivi nel contesto lavorativo. Con 40 ore di formazione, di cui 12 ore in aula e 28 ore in action learning, il corso si concentra sull'acquisizione di tecniche pratiche per organizzare il lavoro, gestire le priorità e aumentare l'efficacia personale attraverso una pianificazione strategica.

Obiettivi e Finalità dell'Azione Formativa:

- Migliorare l'efficacia nella gestione del tempo: comprendere le dinamiche che ostacolano la produttività e come superarle.
- Apprendere tecniche di pianificazione: utilizzare strumenti come to-do lists, prioritizzazione delle attività, time blocking e altre metodologie pratiche per organizzare il lavoro.
- Gestire le priorità: imparare a identificare le attività urgenti e importanti, evitando il procrastinare e migliorando l'allocazione del tempo.
- Ottimizzare il proprio approccio al lavoro: ridurre il carico di stress attraverso una migliore organizzazione e gestione del tempo, migliorando la performance individuale.

Il fabbisogno formativo è emerso dalla necessità di molte aziende di sviluppare competenze di gestione del tempo tra i dipendenti per aumentare la produttività e migliorare la gestione delle risorse.

RISK MANAGEMENT

Obiettivi e contenuti

40 ore - 8 AULA e 32 ACTION LEARNING

Il corso è progettato per formare dipendenti aziendali sui principi e le pratiche fondamentali per la gestione dei rischi aziendali. Il corso si concentrerà sull'acquisizione delle competenze necessarie per identificare, analizzare, gestire e monitorare i rischi che un'azienda può affrontare, contribuendo così a proteggere i suoi obiettivi strategici.

Il corso ha come **obiettivo principale** la formazione di professionisti in grado di applicare metodologie di gestione del rischio in contesti aziendali concreti. Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Identificare i rischi aziendali: comprendere i vari tipi di rischi che le organizzazioni devono affrontare (operativi, strategici, finanziari, legali, etc.).
- Analizzare e valutare i rischi: utilizzare strumenti e tecniche per analizzare i rischi aziendali e determinare la loro probabilità e impatto.
- Gestire i rischi: sviluppare strategie per mitigare o eliminare i rischi, inclusa la definizione di piani di contingenza.
- Monitorare i rischi: aggiornare costantemente i piani di gestione del rischio in base a nuove informazioni e circostanze.

Il fabbisogno formativo nasce dalla crescente necessità delle aziende di adottare approcci strutturati per la gestione del rischio, soprattutto in un contesto di cambiamento continuo. La capacità di gestire i rischi è fondamentale per garantire la sostenibilità e la competitività dell'impresa.

CHANGE MANAGEMENT: LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO

Obiettivi e contenuti

40 ore - 12 AULA e 28 ACTION LEARNING

Il corso mira a sviluppare competenze pratiche per gestire e guidare i cambiamenti all'interno dell'azienda. Il fabbisogno formativo è emerso dalla crescente necessità delle aziende di adattarsi ai cambiamenti rapidi, inclusi innovazioni tecnologiche, trasformazioni organizzative e cambiamenti nel mercato globale. La gestione efficace del cambiamento è fondamentale per sostenere l'innovazione e la competitività.

Risultati apprendimento:

- Comprendere i fondamenti del Change Management: definire il cambiamento e identificare le fasi critiche nel processo di gestione.
- Applicare modelli di Change Management: conoscere e utilizzare i principali modelli di cambiamento (es. Kotter, ADKAR, etc.) per gestire con successo il cambiamento.
- Gestire la resistenza al cambiamento: riconoscere e superare la resistenza da parte dei dipendenti e dei team.
- Comunicare efficacemente durante il cambiamento: sviluppare competenze di comunicazione per facilitare il cambiamento all'interno dell'azienda.
- Monitorare e misurare i risultati: implementare metodi per misurare il successo delle iniziative di cambiamento e adattare le strategie di conseguenza.

GESTIONE DEI CONFLITTI: UN APPROCCIO PRATICO E COLLABORATIVO

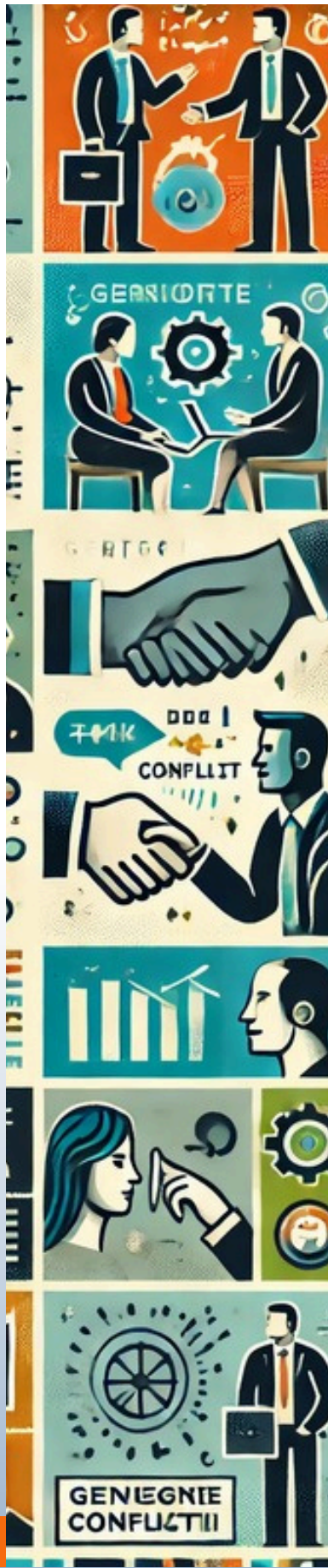
Obiettivi e contenuti

20 ore - ACTION LEARNING

Il corso è pensato per sviluppare nei partecipanti competenze specifiche nella gestione e risoluzione efficace dei conflitti, con un approccio orientato al miglioramento delle relazioni lavorative e dei risultati aziendali. Gli obiettivi principali del corso includono il rafforzamento della capacità di analizzare dinamiche conflittuali, promuovere una comunicazione assertiva e utilizzare strategie di negoziazione per trasformare i conflitti in opportunità di crescita.

Obiettivi del corso:

- Acquisire strumenti pratici: Fornire ai partecipanti tecniche e metodologie per gestire situazioni conflittuali in modo strutturato ed efficace.
- Migliorare la comunicazione: Sviluppare abilità di ascolto attivo e comunicazione assertiva per prevenire l'escalation dei conflitti.
- Promuovere soluzioni collaborative: Favorire un ambiente lavorativo inclusivo e produttivo attraverso strategie di mediazione e negoziazione.
- Ridurre gli impatti negativi dei conflitti: Minimizare i rischi di calo di produttività, aumento dello stress e difficoltà nella collaborazione.



DIGITAL BUSINESS: INNOVAZIONE DEI PROCESSI

Obiettivi e contenuti

60 ore - ACTION LEARNING

Il corso è progettato per fornire a professionisti aziendali e responsabili dei processi gli strumenti necessari per digitalizzare e innovare i processi aziendali. Con una durata di 60 ore in action learning, il corso si concentra sull'adozione di tecnologie digitali per migliorare l'efficienza operativa, favorire l'innovazione e ottimizzare la gestione delle risorse. Le tecnologie emergenti come cloud computing, big data, IoT, automazione e intelligenza artificiale saranno al centro dell'insegnamento.

Obiettivi e Finalità dell'Azione Formativa:
Il principale obiettivo del corso è fornire ai partecipanti le competenze per digitalizzare e ottimizzare i processi aziendali, migliorando la loro capacità di adattarsi e competere in un ambiente altamente tecnologico e in continua evoluzione.

Il fabbisogno formativo è emerso dalla crescente richiesta da parte delle aziende di modernizzare i propri processi attraverso la digitalizzazione e l'automazione. Le competenze da acquisire sono legate alla progettazione, implementazione e monitoraggio di progetti di innovazione digitale, migliorando l'efficienza e creando valore a lungo termine.

MANAGEMENT DELLA SOSTENIBILITÀ AZIENDALE

Obiettivi e contenuti

40 ore - 8 AULA e 32 ACTION LEARNING

Il corso è progettato per fornire a manager aziendali e responsabili di settore gli strumenti necessari per integrare pratiche sostenibili all'interno delle strategie aziendali. Con una durata di 8 ore in aula e 32 ore di action learning, il corso è incentrato sulla progettazione e implementazione di piani di sostenibilità aziendale, con particolare attenzione alla gestione responsabile delle risorse, all'adozione di politiche ambientali, sociali e di governance (ESG), e alla creazione di valore duraturo.

- Obiettivi del corso:

- Progettare e implementare piani aziendali orientati alla sostenibilità a lungo termine.
- Gestire le risorse in modo responsabile, tenendo conto degli impatti ambientali, sociali e economici.
- Adottare e monitorare gli standard ESG per migliorare la competitività e la reputazione aziendale.
- Applicare strumenti pratici per misurare il successo delle iniziative sostenibili e per il miglioramento continuo.

Il fabbisogno formativo è stato individuato in risposta alla crescente necessità da parte delle aziende di sviluppare pratiche aziendali più responsabili, in linea con i principi di sostenibilità e le normative ambientali e sociali sempre più stringenti.

INTERNAZIONALIZZAZIONE DI IMPRESA

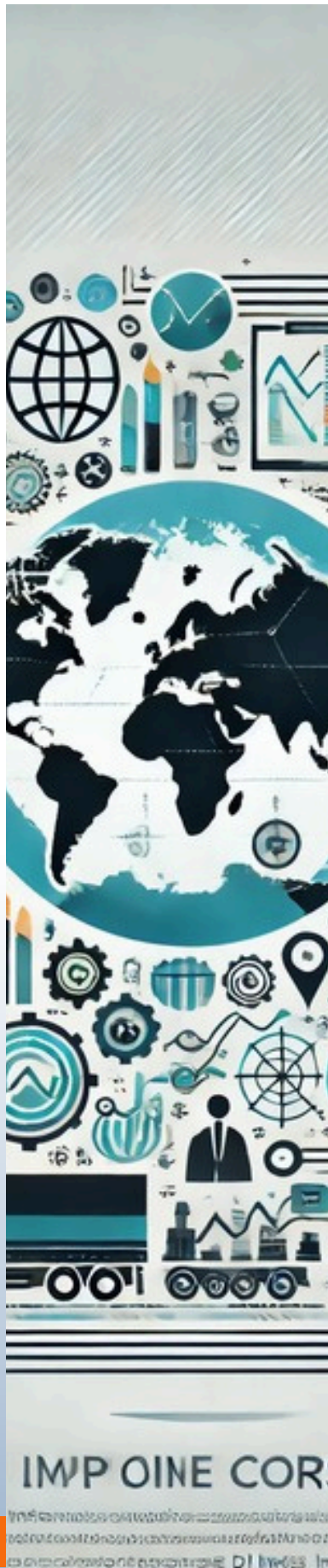
Obiettivi e contenuti

32 ore - AULA

Il corso è progettato per dipendenti aziendali coinvolti nei processi di espansione internazionale. Con 32 ore di formazione in aula, il corso fornisce una comprensione pratica dell'internazionalizzazione, dalle analisi di mercato alle strategie di ingresso, passando per la gestione dei rischi e delle risorse necessarie.

Il corso ha come **obiettivi:**

- Gestire l'internazionalizzazione: identificare e valutare i mercati esteri, selezionare i canali di ingresso, e gestire le dinamiche economiche e legali internazionali.
- Costruire strategie aziendali per l'internazionalizzazione: analizzare modalità di ingresso in nuovi mercati (joint venture, franchising, acquisizioni) e gestire distribuzione e logistica a livello globale.
- Gestire i rischi legati all'espansione internazionale: comprendere rischi legati alla cultura, normative e cambiamenti politici che influenzano le operazioni internazionali.
- Ottimizzare la gestione delle risorse aziendali: sfruttare le risorse aziendali per massimizzare l'efficacia dei piani di internazionalizzazione.



CIRCULAR ECONOMY E SOSTENIBILITÀ IN AZIENDA

Obiettivi e contenuti

60 ore - ACTION LEARNING

Il corso è pensato per formare dipendenti aziendali nell'applicazione dei principi di economia circolare e sostenibilità. Con una durata totale di 60 ore in modalità action learning, il corso offre un approccio pratico, mirato a integrare la sostenibilità nei processi aziendali quotidiani, ottimizzando l'uso delle risorse e minimizzando gli sprechi.

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per integrare modelli di economia circolare in azienda, al fine di:

- Comprendere i principi dell'economia circolare: applicare la gestione delle risorse per ridurre i rifiuti e migliorare l'efficienza.
- Integrare pratiche sostenibili: adottare soluzioni aziendali che riducano l'impatto ambientale e creino valore attraverso la sostenibilità.
- Gestire i rischi ambientali: identificare e ridurre i rischi legati alla produzione e consumo delle risorse naturali.
- Misurare l'impatto delle pratiche sostenibili: implementare metodi di valutazione e monitoraggio per ottimizzare i processi aziendali.

Il fabbisogno formativo nasce dalla crescente pressione per le aziende di adottare soluzioni più sostenibili, in linea con le normative ambientali e per favorire l'innovazione responsabile.

GAP ANAYSIS DEI PROCESSI AZIENDALI

Obiettivi e contenuti

20 ore - AFFIANCAMENTO

Il corso è progettato per fornire ai dipendenti aziendali le competenze necessarie per eseguire un'analisi accurata delle lacune (gap) presenti nei processi aziendali, con l'obiettivo di ottimizzare l'efficienza operativa. Con una durata di 20 ore in action learning, il corso si concentra sull'applicazione pratica della gap analysis all'interno di un contesto aziendale. I partecipanti apprenderanno come identificare i punti di debolezza nei processi esistenti, determinare le cause sottostanti e definire soluzioni per migliorare l'efficacia e l'efficienza.

Obiettivi del corso:

- Comprendere i principi della gap analysis: definire le differenze tra la situazione attuale e quella ideale dei processi aziendali.
- Identificare le lacune nei processi aziendali: analizzare i flussi di lavoro esistenti per individuare inefficienze, errori e aree di miglioramento.
- Utilizzare tecniche di analisi: applicare strumenti per mappare e valutare i processi aziendali, identificando le problematiche principali.
- Proporre soluzioni e miglioramenti: formulare strategie per colmare i gap e ottimizzare i processi aziendali.
- Implementare azioni correttive: stabilire piani di intervento per ridurre le inefficienze e migliorare la produttività.

SISTEMI DI GESTIONE

Obiettivi e contenuti

60 ore - 8 AULA e 52 AFFIANCAMENTO

Il corso è progettato per dipendenti aziendali coinvolti nella gestione dei sistemi di qualità, ambiente, sicurezza e in generale nell'adozione di sistemi di gestione certificati. Con 60 ore di formazione, suddivise in 8 ore in aula e 52 ore in affiancamento, il corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche per implementare e gestire efficacemente i sistemi di gestione aziendale (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001).

Obiettivi del corso:

- Implementare un sistema di gestione aziendale: comprendere la struttura dei principali sistemi di gestione aziendale e applicarli all'interno dell'organizzazione.
- Gestire e monitorare la qualità, l'ambiente e la sicurezza: sviluppare e implementare procedure per garantire il miglioramento continuo e l'adeguamento alle normative.
- Monitorare le performance aziendali: utilizzare indicatori di performance (KPI) per misurare e migliorare le performance legate alla qualità, ambiente e sicurezza.
- Gestire audit interni ed esterni: pianificare e condurre audit per garantire che i sistemi siano conformi agli standard internazionali.

TECNICHE DI PRODUZIONE - OTTIMIZZAZIONE E PRATICHE OPERATIVE

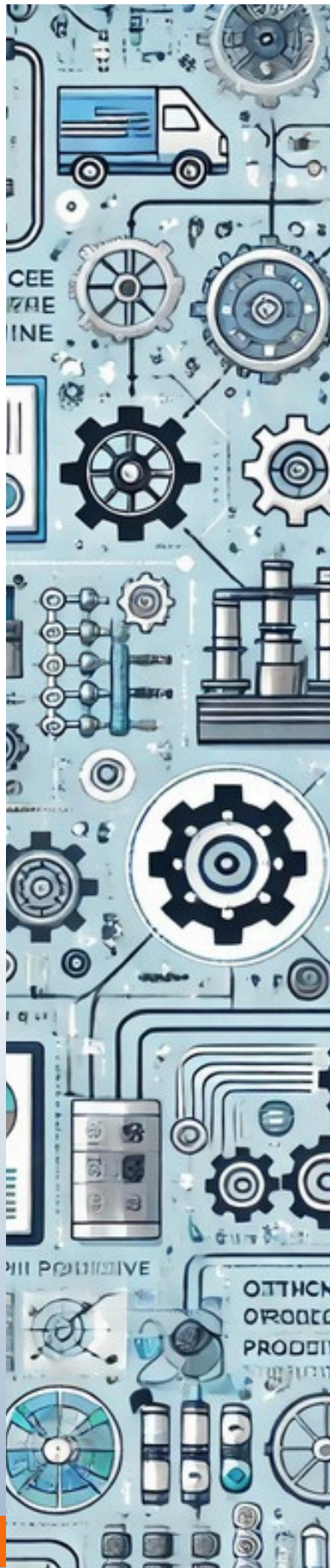
Obiettivi e contenuti

40 ore - AFFIANCAMENTO

Il corso, della durata di 40 ore interamente in modalità di affiancamento pratico, è stato progettato per rispondere all'esigenza di migliorare l'efficienza produttiva, ridurre gli sprechi e implementare soluzioni operative avanzate. Le aziende sempre più si confrontano con la necessità di ottimizzare i processi produttivi e garantire standard qualitativi elevati in un contesto competitivo. Questo fabbisogno richiede competenze specifiche legate all'analisi dei processi produttivi, all'adozione di metodologie Lean e all'applicazione di sistemi di manutenzione preventiva.

Obiettivi formativi:

- Fornire ai partecipanti competenze pratiche per analizzare e ottimizzare i flussi produttivi.
- Migliorare la capacità di gestione delle risorse produttive, con particolare attenzione alla riduzione degli sprechi.
- Promuovere l'adozione di buone pratiche per la manutenzione preventiva e il rispetto delle normative di sicurezza.



AMMINISTRAZIONE E PAYROLL

Obiettivi e contenuti

40 ore - AULA

I corso è progettato per dipendenti aziendali che lavorano nell'ambito delle risorse umane e dell'amministrazione del personale. L'obiettivo è fornire ai partecipanti le competenze pratiche per gestire correttamente il processo di elaborazione dei cedolini paga, garantendo il rispetto delle normative fiscali e previdenziali in continuo cambiamento.

Obiettivi del corso:

- Acquisire competenze pratiche nella gestione del payroll: comprendere il processo di calcolo e gestione delle retribuzioni dei dipendenti e le implicazioni fiscali, previdenziali e contributive.
- Approfondire le normative vigenti: essere in grado di interpretare le normative in materia di lavoro e salario, inclusi i contratti collettivi nazionali e le leggi sul lavoro.
- Gestire correttamente le buste paga: saper elaborare i cedolini paga, calcolare le trattenute e gli oneri a carico del datore di lavoro, e predisporre gli adempimenti fiscali.

Il fabbisogno formativo è emerso dalla necessità di garantire una gestione ottimale e conforme alla legge del payroll aziendale, rispondendo alle normative fiscali, previdenziali e alle necessità di compliance.

Perform
UNINDUSTRIA PERFORM

CONTATTACI

06-84499374

contosistema@unindustriaperform.it

www.unindustriaperform.it