



Perform
UNINDUSTRIA PERFORM

Catalogo Formativo

7. Introduzione
8. Le nostre attività
- 9. AREA TEMATICA Acquisti e supply management**
10. La pianificazione degli acquisti di beni e servizi
11. Il budget degli acquisti
12. Cost management
13. Aspetti legali degli acquisti
14. I principi del lean management
15. Valutazione dei fornitori
16. Introduzione al ruolo del responsabile della logistica
- 17. AREA TEMATICA Fisco, credito e Finanza**
18. Amministrazione del personale (corso base)
19. Contabilità (livello base)
20. Corso buste paga (livello base)
21. Metodi e strumenti per implementare un sistema di controllo di gestione nelle PMI
22. Le operazioni di import – export
23. Recupero del credito
24. La contabilità industriale e la definizione del costo del prodotto
25. Flussi di cassa e relativo monitoraggio
26. Controllo di gestione e reporting con Excel: l'analisi del bilancio per misurare la salute dell'azienda
27. Le scritture contabili del personale
- 28. AREA TEMATICA Information technology**
29. Sistemi informatici
30. Basi per operare: dal computer a internet
31. Utilizzo avanzato degli applicativi del PC
32. Excel
33. Excel funzioni automatizzate
34. Power Point e presentazioni efficaci
35. Microsoft Project (o MSP)
36. Il Cloud Computing
37. Il presidio del web
38. Web 2.0
- 39. AREA TEMATICA Innovazione**
40. Programmi e strumenti finanziari per l'innovazione a livello comunitario e nazionale²
41. Design thinking for business

- 42. IOT e Big Data
- 43. Innovation e New Business
- 44. Innovazione e Industry 4.0
- 45. Link Analysis, Network e Social Network Analysis
- 46. Targeting e Reverse Targeting
- 47. Intelligence e Neuroscienze
- 48. Tecniche di ricerca OSINT
- 49. Tecniche di ricerca SOCMINT
- 50. Intelligence Economica
- 51. Deep e Dark web
- 52. SAS: approccio difensivo alla Social Engineering e alla profilazione
- 53. Tecniche di Analisi Strutturata
- 54. Rischi del Cyber Space
- 55. Minaccia cyber: approfondimento
- 56. Digital Security Basics
- 57. Gestione dell'informazione e cyber governance
- 58. Sicurezza della navigazione e difesa da Bot e Avatar
- 59. Messaggistica, social media e privacy

- 60. AREA TEMATICA Internazionalizzazione**
- 61. Food safety plan
- 62. Master dogane e commercio internazionale
- 63. L'operatore Economico Autorizzato (Aeo), Alla Luce Del Nuovo Codice doganale unionale
- 64. I materiali di Armamento e beni dual use nell'ambito degli export controls
- 65. Lingua Inglese
- 66. Lingua Francese

- 67. AREA TEMATICA Lavoro e relazioni industriali**
- 68. La contrattazione collettiva come soluzione alternativa ai licenziamenti collettivi: il giustificato motivo oggettivo di licenziamento
- 69. I licenziamenti disciplinari
- 70. Contratti di lavoro con finalità formativa (Apprendistato), alternanza Scuola Lavoro, tirocini formativi

- 71. AREA TEMATICA Management d'impresa**
- 72. Strumenti di rafforzamento del Change Management: strategie, corporate Governance e Controllo
- 73. Metodi e strumenti per implementare un sistema di controllo di gestione nelle PMI
- 74. Compliance Management nella PMI: modelli organizzativi esimenti, sistemi di gestione ed ottimizzazione dei processi interni aziendali
- 75. Sostenibilità, etica, business e innovazione

- 76. Leggere e comprendere il bilancio per non specialisti
- 77. Il nuovo codice appalti
- 78. Contesto e modelli di business: potenziamento manageriale, leadership
- 79. Corso modelli organizzativi di cui al D. Lgs. 231/01

- 80. AREA TEMATICA Privacy**
- 81. Privacy: Normativa europea e nazionale alla luce dell'entrata in vigore del regolamento europeo 679/2016
- 82. Privacy: Normativa europea e nazionale alla luce dell'entrata in vigore del regolamento europeo 679/2016 – Applicazioni operative

- 83. AREA TEMATICA Salute e sicurezza, ambiente e qualità**
- 84. Formazione teorico-pratica addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo
- 85. Aggiornamento teorico-pratica addetti alla conduzione carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo
- 86. Formazione lavoratori art. 37 D. Lgs. 81/08 e Accordo Stato-Regioni 21/12/11 - RA
- 87. Formazione lavoratori art. 37 D. Lgs. 81/08 e Accordo Stato-Regioni 21/12/11 - RM
- 88. Formazione lavoratori art. 37 D. Lgs. 81/08 e Accordo Stato-Regioni 21/12/11 - RB
- 89. Formazione addetti primo soccorso - Aziende gruppo A
- 90. Aggiornamento addetti primo soccorso - Aziende gruppo A
- 91. Formazione addetti primo soccorso - Aziende gruppo B e C
- 92. Aggiornamento addetti primo soccorso - Aziende gruppi B e C
- 93. Formazione Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS
- 94. Aggiornamento Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS
- 95. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute ed Ambiente – RLSSA
- 96. DPI terza categoria
- 97. Lavori in altezza
- 98. Formazione all'utilizzo APVR
- 99. Regolamento CLP
- 100. Formazione per dirigenti
- 101. Responsabile ed Addetto al Servizio di prevenzione e protezione - RSPP e ASPP modulo A
- 102. Responsabile ed Addetto al Servizio di prevenzione e protezione - RSPP e ASPP modulo comune per tutti i settori produttivi
- 103. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP modulo C
- 104. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Datore di Lavoro (RA)
- 105. Aggiornamento Addetti e Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (percorso intero)
- 106. Aggiornamento Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione

107.	Ambienti sospetti di inquinamento o confinati
108.	Formazione per Formatori
109.	Formazione teorico-pratica addetti alla conduzione di PLE
110.	Formazione PES/PAV
111.	Aggiornamento PES/PAV
112.	Formazione particolare aggiuntiva per Preposti
113.	Aggiornamento Preposto
114.	Corso di formazione per i lavoratori addetti al controllo visivo trimestrale delle attrezzature di sollevamento
115.	Formazione addetti antincendio – Rischio medio
116.	Formazione addetti antincendio – Rischio alto
117.	Aggiornamento Addetti antincendio rischio medio
118.	Direttiva ATEX e valutazione rischio esplosione
119.	Corso pale caricatori frontali
120.	Corso Formazione carroponti
121.	Aggiornamento addetti alla conduzione di carroponte
122.	Formazione CSE/CSP
123.	Aggiornamento CSE/CSP (24 ore)
124.	Aggiornamento CSE/CSP (16 ore)
125.	Modelli di organizzazione e gestione per la sicurezza e l'ambiente: le nuove norme ISO
126.	Documento di valutazione dei rischi e ambienti di lavoro pericolosi
127.	Rischio sismico nell'ambiente di lavoro: obblighi e responsabilità
128.	La valutazione del rischio elettrico e del rischio fulminazione
129.	Preposto di cantiere
130.	Prevenzione e gestione del rischio Stress Lavoro Correlato
131.	Norma UNI EN ISO 9001:2015
132.	Norma UNI EN ISO 14001:2015
133.	AREA TEMATICA Sviluppo competenze manageriali
134.	La comunicazione efficace
135.	La gestione dei conflitti
136.	Team Work e la gestione dei collaboratori
137.	Team Work Management
138.	Misurare per migliorare
139.	Strategie di Marketing
140.	Il Responsabile di produzione e la gestione del Team
141.	"Agile" Project Management
142.	Strumenti di Problem solving
143.	Supply Chain Management

- 144. Self Empowerment: riscoprire i miei talenti con la pratica della scrittura autobiografica
- 145. Team building con la pratica della scrittura autobiografica
- 146. Problem solving: allenare il pensiero creativo con la pratica della scrittura autobiografica
- 147. Le parole contano: parità di genere e inclusione con la pratica della scrittura autobiografica
- 148. Identità personale e aziendale con la pratica della scrittura autobiografica
- 149. Well-being: promuovere il benessere con la pratica della scrittura autobiografica
- 150. Raccontarsi con la scrittura autobiografica per attivare l'empowerment femminile
- 151. Business Etiquette
- 152. Personal Branding
- 153. Lavorare con intelligenza emotiva

Unindustria Perform Srl società unipersonale

Chi siamo:

Siamo la società di formazione e consulenza di **Unindustria, Unione degli Industriali e delle Imprese di Roma, Frosinone, Latina, Rieti e Viterbo**, la più grande Associazione imprenditoriale del sistema Confindustria per estensione territoriale.

Supportiamo le aziende in ogni fase del processo formativo, offrendo inoltre consulenza per la richiesta di corsi finanziati attraverso i **Fondi Interprofessionali** e tutti i **Fondi europei, nazionali e locali**, individuando il miglior strumento di finanziamento e garantendo un supporto completo nella gestione dei piani formativi finanziati a partire dall'analisi dei fabbisogni, alla progettazione, al monitoraggio, fino alla rendicontazione.

Aumentiamo e gestiamo efficacemente le risorse finanziarie delle imprese di ogni dimensione da dedicare allo sviluppo delle risorse umane e delle politiche attive per aumentarne la competitività, soddisfacendone i bisogni di innovazione, formazione e welfare.

Progettiamo **percorsi personalizzati** sulle specifiche esigenze dell'azienda per accrescere le competenze necessarie al suo sviluppo.

Siamo **accreditati presso la Regione Lazio** per la formazione professionale (formazione continua, superiore) e abbiamo conseguito la certificazione per il Sistema di Gestione Qualità ISO 9001:2015.

Adottiamo un **Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231** del 8 giugno 2001.

- **Formazione PERsonalizzata.**

Percorsi progettati e personalizzati sulle specifiche esigenze formative dell'azienda.

- **Incontri PERFORMarsi:**

Formazione interaziendale dinamica e innovativa, sempre attenta alle evoluzioni normative che favorisce il confronto tra manager d'impresa, Istituzioni e professionisti provenienti da diversi settori.

- **Supporto per l'accesso ai finanziamenti:**

Individuazione del miglior strumento di finanziamento, garantendo un **supporto completo** nella gestione dei piani formativi finanziati:

- **Fondi Interprofessionali:** Gestione dei Conti aziendali (presentazione, monitoraggio, rendicontazione); Partecipazione e gestione degli avvisi pubblici (aziendali, territoriali e settoriali).
- **Fondo Sociale Europeo:** Servizio ad hoc (dalla selezione dei bandi fino alla rendicontazione) nell'ambito del POR Lazio, per aumentare le disponibilità finanziarie delle imprese.

- **Progetti Europei:**

Partecipazione ai bandi di **Horizon 2020, Dialogo Sociale ed Erasmus+** sui temi della innovazione, relazioni industriali, politiche attive, education, giovani, formazione continua, CSR, per far cogliere alle imprese anche queste opportunità.

- **Consulenza:**

La migliore consulenza, anche a valle dei percorsi formativi, sulla base delle esigenze delle aziende: dall'organizzazione aziendale all'innovazione, dalla logistica alle competenze tra-sversali, dalla Lean alla sicurezza, dallo sviluppo del business ai più innovativi approcci di marketing.



Catalogo Formativo



Acquisti e Supply
Management



ACQUISTI E SUPPLY MANAGEMENT

<i>Titolo corso</i>	La pianificazione degli acquisti di beni e servizi
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Conoscere gli strumenti per l'analisi dei problemi e la scelta delle strategie • Apprezzare e accettare la logica della condivisione propositiva delle scelte • Imparare a predisporre e gestire piani d'azione complessi.
<i>Programma</i>	• La pianificazione strategica • Contributo della funzione acquisti al raggiungimento degli obiettivi aziendali • Gli strumenti di analisi a supporto della pianificazione strategica e la SWOT analysis • Le fasi del Processo di pianificazione strategica degli Acquisti: <i>definizione degli attori da coinvolgere</i> <i>identificazione delle direttrici, attività e obiettivi da perseguire</i> <i>analisi dei costi, tempi necessari e risorse disponibili</i> <i>predisposizione, approvazione e attuazione del piano</i>
<i>Destinatari</i>	• Responsabili delle funzioni acquisti • Titolari e soci di piccole e medie aziende • Buyer
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



ACQUISTI E SUPPLY MANAGEMENT

Titolo corso	Il budget degli acquisti
Durata	4 ore
Obiettivi	• Acquisire i criteri base necessari al buyer e al responsabile di funzione per elaborare il budget degli acquisti dei beni e dei servizi o completarne la conoscenza • Conoscere strumenti e metodologie per la gestione del budget degli acquisti, con attenzione agli scostamenti rispetto ai prezzi e alle condizioni stabilite nel corso del periodo di validità del budget
Programma	• Caratteri generali del budget degli acquisti: <i>Identificazione del processo di formazione del budget di acquisti (da chi arrivano gli input e quali output devono essere generati)</i> <i>Il concetto di varianza rispetto ai prezzi standard</i> • Azioni a supporto del raggiungimento dei risultati di budget: <i>Creazione di un piano preliminare di azioni</i> <i>Definizione di un piano di controllo per la verifica dell'implementazione e realizzazione del budget</i> <i>Le azioni in corso d'opera in caso di varianza positive</i>
Destinatari	• Responsabili delle funzioni acquisti • Titolari e soci di piccole e medie aziende • Buyer
Modalità didattica	• Aula • Esercitazioni
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



**Acquisti e Supply
Management**

ACQUISTI E SUPPLY MANAGEMENT

<i>Titolo corso</i>	Cost management
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Offrire gli elementi base delle tecniche di cost management e di cost reduction esperibili dal compratore • Indicare le modalità e gli accorgimenti più utili per gestire l'interfaccia con i clienti interni
<i>Programma</i>	• Il cost management come disciplina di riduzione dei costi: <i>Finalità e obiettivi del cost management</i> <i>Cost saving</i> <i>Cost avoidance</i> <i>Total Cost of Ownership (cenni)</i> • Gli strumenti del cost management <i>Il recupero di efficienza tramite operazioni di Category Management</i> <i>Il recupero di efficienza tramite operazioni di Early Involvement</i> • Cost management e bilancio aziendale
<i>Destinatari</i>	• Responsabili delle funzioni acquisti • Titolari e soci di piccole e medie aziende • Buyer
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



ACQUISTI E SUPPLY MANAGEMENT

<i>Titolo corso</i>	Aspetti legali degli acquisti
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Permettere ai partecipanti di conoscere le più significative criticità che riguardano la stesura di un contratto e le azioni preventive che si possono mettere in atto.
<i>Programma</i>	• Contratto ed elementi essenziali del contratto: <i>Autonomia contrattuale, forma e responsabilità precontrattuale</i> <i>Proposta e accettazione: come si forma il contratto</i> • I tipi di contratto più utilizzati in azienda (compravendita, appalto, trasporto, ...): le caratteristiche salienti • Documenti contrattuali (ordini chiusi, ordini aperti, contratti quadro...): caratteristiche e campi di utilizzo • Le condizioni generali di acquisto e le condizioni speciali • Passaggio di proprietà e trasferimento dei rischi
<i>Destinatari</i>	• Responsabili delle funzioni acquisti • Titolari e soci di piccole e medie aziende • Buyer
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



ACQUISTI E SUPPLY MANAGEMENT

<i>Titolo corso</i>	I principi del lean management
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Analizzare e dibattere i fondamenti del lean management e rendersi conto che ogni attività è passibile di miglioramento continuo • Familiarizzare con le sue possibili applicazioni in ambito acquisti
<i>Programma</i>	• I principi di base del lean thinking: la caccia allo spreco e la cultura del miglioramento continuo • Gli strumenti del lean thinking: le 6S e gli 8 sprechi • Introdurre e sostenere il cambiamento: il ciclo di Deming (PDCA) e il metodo dei "5 perché" • I principi per applicare la gestione lean ai fornitori: standardizzazione dei processi, rapporti con i fornitori, misurazione delle prestazioni e gestione delle informazioni
<i>Destinatari</i>	• Responsabili delle funzioni acquisti • Titolari e soci di piccole e medie aziende • Buyer
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



ACQUISTI E SUPPLY MANAGEMENT

<i>Titolo corso</i>	Valutazione dei fornitori
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Sviluppare conoscenze teoriche sui processi di procurement, sulla gestione del fornitore e sul processo di vendor rating e trasmettere le conoscenze e gli strumenti necessari a potenziare le capacità nella gestione della supply chain. Il materiale didattico è progettato per fornire spunti di riflessione e miglioramento immediatamente trasferibili nel contesto organizzativo di riferimento • Accrescere la consapevolezza dei punti di forza e delle aree di miglioramento individuali rispetto alle competenze target di formazione, per responsabilizzare ciascuno rispetto al proprio percorso personale
<i>Programma</i>	• Le motivazioni della valutazione dei fornitori • Le performance dei fornitori e il Costo Totale d'Acquisto (TCO) • Il processo d'acquisto e la valutazione dei fornitori • Analizzare il mercato fornitori in un progetto d'acquisto • La valutazione dei fornitori nelle diverse fasi del processo d'acquisto • La valutazione economico-finanziaria dei fornitori • I principali strumenti per la valutazione tecnica preventiva • Le performance dei fornitori attivi • I principali strumenti per la valutazione consuntiva • Implementare un sistema di Vendor rating • Utilizzare la valutazione dei fornitori per migliorare le loro performance
<i>Destinatari</i>	• Responsabili delle funzioni acquisti • Titolari e soci di piccole e medie aziende • Buyer
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni • Action learning
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



ACQUISTI E SUPPLY MANAGEMENT

<i>Titolo corso</i>	Introduzione al ruolo del responsabile della logistica
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Gli obiettivi della logistica in un'ottica di supply chain management mirano sempre più ad una razionalizzazione complessiva dei flussi e quindi ad un maggiore coordinamento tra le funzioni che si occupano di gestione delle scorte, programmazione della produzione e pianificazione degli acquisti. Il corso intende approfondire temi riguardanti le tre aree aziendali evidenziando le interrelazioni esistenti e fornendo gli strumenti operativi per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione aziendale.
<i>Programma</i>	• Gestione delle scorte • Programmazione della produzione • Acquisti
<i>Destinatari</i>	• Responsabili logistica e magazzino • Titolari e soci di piccole e medie aziende
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



Catalogo Formativo



Fisco, Credito e Finanza



Fisco, Credito e Finanza

FISCO, CREDITO E FINANZA

Titolo corso	Amministrazione del personale (livello base)
Durata	16 ore
Obiettivi	• Fornire le basi pratiche per operare tenendo conto di adempimenti e potenzialità normative • Seguire le evoluzioni normative • Applicare procedure di calcolo e rilevazione delle retribuzioni • Computare ritenute previdenziali ed assistenziali
Programma	• La riforma del lavoro: <i>cenni sulle nuove tipologie contrattuali proposte</i> • L'obbligo retributivo: <i>le forme di retribuzione e gli elementi che la compongono</i> • Nascita dell'obbligo retributivo: <i>il contratto di lavoro individuale</i> • Forme di retribuzione • Elementi della retribuzione: <i>minimi, superminimi, premi, trasferte, indennità varie, aumenti periodici di anzianità per operai ed impiegati, maggiorazioni (per lavoro straordinario, per lavoro notturno, per turni, ecc.), l'indennità di contingenza</i> • Trattamento nei principali istituti contrattuali e problematiche connesse • Le integrazioni di retribuzione: <i>la retribuzione delle assenze, malattia, maternità ed i congedi parentali, infortunio</i> • Le indennità di fine rapporto: <i>le regole di determinazione ed il calcolo dell'imposta sostitutiva</i> • Le ritenute previdenziali ed assistenziali: <i>l'imponibile contributivo, minimali e massimali, le aliquote contributive a carico del lavoratore e del datore di lavoro</i> • INPS: <i>contributi sulle retribuzioni</i> • INAIL: <i>origini e scopi dell'istituto, soggetti da assicurare ed attività protette, infortunio e malattia professionale, autoliquidazione</i> • Le ritenute fiscali: IRPEF <i>Sostituto di imposta, Il reddito di lavoro dipendente: determinazione dell'imponibile fiscale e calcolo dell'imposta, Conguaglio fiscale di fine anno, retribuzione imponibile e le erogazioni esenti, tassazione separata per arretrati e indennità di fine rapporto, versamento delle ritenute</i>
Destinatari	• Addetti all'amministrazione del personale, addetti paghe e contributi
Modalità didattica	• Aula • Esercitazioni
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



Fisco, Credito e Finanza

FISCO, CREDITO E FINANZA

<i>Titolo corso</i>	Contabilità (livello base)
<i>Durata</i>	20 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire un quadro completo delle operazioni di raccolta e organizzazione continua degli eventi di rilevanza economica, in base a criteri di rapido accesso ed elaborazione dei dati (dalle casistiche del ciclo aziendale attivo alle principali operazioni che permettono di arrivare alla redazione del bilancio di esercizio)
<i>Programma</i>	• La contabilità generale per la registrazione dei fatti amministrativi intercorsi fra l'azienda e l'ambiente esterno • La rilevazione in contabilità generale: dati accertati (documentati formalmente) e storici (fatti avvenuti) • Il metodo di rilevazione dei dati di contabilità generale secondo le norme del Codice Civile • La partita doppia: l'imputazione come unità elementare di registrazione e la prima nota come insieme minimo di registrazione (dare ed avere) • Gli strumenti tipici: piano dei conti e struttura gerarchica (mastro, conto, sottoconto) • Le operazioni di trasferimento dei valori da mastro a bilancio (Bilancio CEE)
<i>Destinatari</i>	• Addetti amministrativi di nuova nomina
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



FISCO, CREDITO E FINANZA

<i>Titolo corso</i>	Corso buste paga (livello base)
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Obiettivo del corso è garantire la formazione pratica e teorica sugli aspetti fondamentali per affrontare l'attività di gestione delle paghe e contributi con maggiore sicurezza e autonomia. La metodologia pratica, con numerose esercitazioni, permette di affrontare le problematiche più frequenti.
<i>Programma</i>	• Libri e documenti di lavoro obbligatori • Orario di lavoro, ferie e festività • La busta paga e gli elementi della retribuzione • Retribuzione soggetta a contribuzione • L'imposta sul reddito delle persone fisiche • L'indennità di malattia e maternità • Infortuni sul lavoro e malattie professionali • Assegni per il nucleo familiare • Modalità e modulistica per il versamento dei contributi e dell'Irpef
<i>Destinatari</i>	• Addetti gestione amministrativa del personale
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



FISCO, CREDITO E FINANZA

<i>Titolo corso</i>	Metodi e strumenti per implementare un sistema di controllo di gestione nelle PMI
<i>Durata</i>	32 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire gli strumenti per un'impostazione teorica ed operativa di un modello quantitativo di budget e controllo • Definire degli obiettivi economici, finanziari e patrimoniali dell'Azienda • Conseguire gli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando lo scostamento tra quanto pianificato ed i risultati conseguiti. • Implementare un efficace controllo di gestione aziendale
<i>Programma</i>	• La struttura di un sistema di controllo di gestione • Il budget • Il controllo della dinamica economica; • Analisi e misurazione dei costi - Classificazione dei costi; • Il Full costing - Il direct costing; • Break Even Analysis • Analisi Make or Buy
<i>Destinatari</i>	• Amministratori • Dirigenti • Responsabili d'Amministrazione e coadiutori
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



FISCO, CREDITO E FINANZA

Titolo corso	Le operazioni di import – export
Durata	16 ore
Obiettivi	• Gestire correttamente le principali problematiche di carattere legale, fiscale, doganale e di pagamento, che emergono nelle operazioni di import-export • Comprendere le problematiche legate all'organizzazione di un trasporto merci in un mercato estero • Coordinare le operazioni per il credito documentario • Distinguere e gestire gli scambi verso l'Unione Europea e in Paesi extra-UE • Affrontare le questioni fiscali e doganali
Programma	• Contratti di vendita e di distribuzione internazionale: <i>Il contratto internazionale di vendita</i> • Come gestire i rapporti con i clienti ed i fornitori abituali: <i>Forme di tutela contro i rischi di mancato pagamento, La garanzia da difetti nella vendita internazionale e nel contratto internazionale di appalto, La gestione della lite</i> • I contratti internazionali di distribuzione e agenzia: <i>L'indennità di fine rapporto, Pagamenti internazionali e tutela del credito, La rimessa documentata</i> • Il credito documentario: <i>Le norme che li disciplinano, I soggetti coinvolti (ordinante, banca emittente, banca avisante/designata/confermante, beneficiario), Gli elementi che il credito documentario deve contenere e le modalità di utilizzo, L'emissione e l'esame dei documenti, La silent confirmation, Tipologie particolari di credito documentario</i> • Garanzie bancarie internazionali: <i>Garanzie accessorie e a prima richiesta, Garanzie dirette e controgaranzie, La "stand by letter of credit"</i> • Problematiche fiscali e doganali negli scambi con l'estero: <i>Vendere in Unione Europea e in Paesi extra-UE, Regole di territorialità in tema di cessione di beni e le operazioni-base, Cessioni all'esportazione e cessioni intracomunitarie, Analisi di singole modalità di vendita sui mercati esteri, Variazioni dei corrispettivi delle cessioni, Riflessi ai fini della contabilità e delle imposte sui redditi, Acquistare in Unione Europea e in Paesi extra-UE, Regole di territorialità in tema di acquisto di beni e le operazioni-base, Importazioni (definitive e temporanee- lavorazioni sotto controllo doganale, deposito doganale)</i> • Acquisti intracomunitari: <i>Analisi di singole modalità di acquisto sui mercati esteri, Variazioni dei corrispettivi degli acquisti, Acquisti da Paesi a bassa fiscalità (black list), Riflessi ai fini della contabilità e delle imposte sui redditi</i> • Organizzare e gestire la spedizione delle merci: <i>Obbligazioni e consuetudini per il recapito delle merci, La riduzione dei costi nei trasporti internazionali</i>
Destinatari	• Direttori Generali • Direttori di Stabilimento • Titolari PMI • Responsabili di Vendita e Acquisti • Responsabili Supply Chain
Modalità didattica	• Aula • Esercitazioni
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



FISCO, CREDITO E FINANZA

<i>Titolo corso</i>	Recupero del credito
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Illustrare gli strumenti per una corretta gestione finanziaria dei crediti e le procedure applicabili per un loro efficace recupero. • Esercitare correttamente le attività preventive per tutelarsi contro gli inadempimenti • Applicare correttamente le forme di garanzia del credito • Individuare e applicare i mezzi a favore del creditore per conservare e attuare concretamente il suo diritto
<i>Programma</i>	• Generalità: <i>Quando conviene accettare un ordine</i> <i>Necessità di una procedura formalizzata</i> <i>Le informazioni come supporto indispensabile per la gestione ed il controllo</i> <i>Nozione e rilevanza fiscale delle perdite su crediti</i> <i>Requisiti sostanziali e formali per la deducibilità fiscale della perdita del credito</i> <i>L'inerenza del credito all'attività dell'impresa</i> <i>Le prove per la documentazione delle perdite</i> <i>Le perdite su crediti commerciali di modesto importo</i> <i>Le perdite su crediti verso debitori stranieri</i> • Il recupero dei crediti: <i>Titoli di credito, differenze</i> <i>Casi di rivalsa nei confronti dei giranti</i> <i>Recupero mediante personale interno</i> <i>Recupero mediante personale esterno</i> <i>Assicurazione dei crediti</i> <i>Fidejussioni bancarie per crediti su esportazione</i> • Recupero mediante ricorso a studio legale: <i>Procedure cautelari (sequestri)</i> <i>Procedure monitorie (ingiunzioni)</i> <i>Procedure esecutive (pignoramenti)</i> <i>Procedure fallimentari</i> • Procedimenti: <i>Giudizio ordinario di cognizione</i> <i>Varie competenze territoriali, per valore e per materia</i> <i>Procedimenti speciali</i> <i>Procedimenti esecutivi (varie forme e modalità)</i> <i>Cessione credito e aspetti legali</i>
<i>Destinatari</i>	• Responsabili amministrativi • Addetti alla contabilità aziendale • Addetti commerciali e personale incaricato alla gestione del credito
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



FISCO, CREDITO E FINANZA

<i>Titolo corso</i>	La contabilità industriale e la definizione del costo del prodotto
<i>Durata</i>	14 ore
<i>Obiettivi</i>	• Impostare e gestire un sistema di Contabilità industriale adeguato alle necessità dell'impresa, ai fini di disporre di un corretto strumento per l'analisi e la valutazione dei risultati aziendali annuali ed infrannuali
<i>Programma</i>	• Definire gli obiettivi del sistema per soddisfare le esigenze informative e di monitoraggio dei "clienti interni" • Analogie e differenze tra contabilità generale e contabilità industriale. I vantaggi della contabilità industriale • I cardini del Sistema e il suo dimensionamento nell'ottica "costi-benefici", sviluppo del progetto e Team Project • La rilevazione dei dati tecnici e dei dati contabili, gestione dell'informazione e principali criticità • L'analisi delle performance per centro di costo: <i>rendimento, produttività, costi e costi orari di lavorazione</i> • Dai costi per centro al costo del prodotto: <i>differenti metodi per differenti utilizzi e decisioni</i> • Le metodologie: <i>direct e full costing</i>. <i>Pregi e difetti di ciascuna metodologia e le diverse modalità di utilizzo</i> • La comunicazione efficace del sistema: <i>il reporting</i>
<i>Destinatari</i>	• Responsabili amministrativi • Responsabili produzione • Addetti all'area del controllo di gestione
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Fisco, Credito e Finanza

FISCO, CREDITO E FINANZA

<i>Titolo corso</i>	Flussi di cassa e relativo monitoraggio
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Prevedere i fabbisogni di liquidità e monitorarli in modo appropriato • Gestire adeguatamente le diverse aree di generazione e di assorbimento della liquidità. • Allineare le politiche commerciali e le politiche di gestione della liquidità
<i>Programma</i>	• L'importanza dei flussi di cassa nelle PMI • Il monitoraggio preventivo e consuntivo dei flussi • La costruzione e l'utilizzo del rendiconto finanziario • La posizione finanziaria netta
<i>Destinatari</i>	• Responsabili amministrativi e personale addetto alla "funzione finanziaria" aziendale (consigliato anche per imprenditori e personale addetto alla "funzione commerciale")
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



FISCO, CREDITO E FINANZA

<i>Titolo corso</i>	Controllo di gestione e reporting con Excel: l'analisi del bilancio per misurare la salute dell'azienda
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire conoscenze e metodi pratici per gestire l'azienda in condizioni di turbolenza del mercato • Far acquisire competenze per la lettura e l'interpretazione del conto economico, dello stato patrimoniale e dei principali indici di bilancio • Far acquisire competenze e metodi pratici per attivare azioni di miglioramento in ambito economico finanziario e patrimoniale • Sviluppare le competenze informatiche per l'uso di Excel nei casi proposti
<i>Programma</i>	• L'organizzazione e gli strumenti alla base del controllo di gestione • Il conto economico a "costo del venduto", quale report sull'andamento delle varie aree aziendali • Il conto economico a "margine di contribuzione", base per il calcolo del Break-Even Point • Lo stato patrimoniale "finanziario", per misurare e valutare l'equilibrio finanziario dell'azienda • I principali indici economici, finanziari e patrimoniali, per valutare lo stato di salute complessivo
<i>Destinatari</i>	• Titolari • Operatori in amministrazione e controllo di gestione • Responsabili commerciali che desiderano acquisire conoscenze e strumenti operativi nell'area del controllo di gestione.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



FISCO, CREDITO E FINANZA

<i>Titolo corso</i>	Le scritture contabili del personale
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire una formazione completa, teorica e pratica della rilevazione delle scritture contabili riguardanti l'amministrazione del personale • Suggestire metodologie atte a quantificare il costo del lavoro
<i>Programma</i>	• Nozione del costo per salari e stipendi (differenza tra retribuzione diretta ed indiretta) • Nozione del compenso a parasubordinati (collaborazioni tipiche, contratti e progetto, altre collaborazioni coordinate e continuative) • Analisi di un prospetto costi mensili del personale • Rilevazione compensi parasubordinati • TFR: erogazione, acconti e anticipazioni, tassazione, imposta sostitutiva dell'11% • Versamento TFR a Tesoreria Inps; versamento TFR a fondi pensione • Inail: rilevazione acconto e saldo • Rilevazione mensile TFR – Rilevazione mensile Ferie – Par • Tredicesima – Quattordicesima Premi di risultato • Particolarità nella rilevazione dei costi per omaggi, spese di rappresentanza, rimborsi spese in generale, fringe benefit
<i>Destinatari</i>	• Addetti amministrativi • Addetti ufficio paghe • Controller
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Catalogo Formativo



Information Technology



Information Technology

INFORMATION TECHNOLOGY

<i>Titolo corso</i>	Sistemi informatici
<i>Durata</i>	60 ore
<i>Obiettivi</i>	• Acquisizione di competenze tecniche e specifiche in merito a concetti fondamentali dell'informatica necessari per utilizzare un PC nelle sue applicazioni di base, con particolare riferimento ai software da ufficio, la gestione della posta elettronica e internet
<i>Programma</i>	• Conoscenza di base della struttura e del funzionamento di un personal computer • Cosa sono le reti informatiche • Impatto delle tecnologie su società e vita quotidiana • Sicurezza dei dati e aspetti legali • Funzionalità di base di un pc con sistema operativo Windows e gestione dei files • Organizzare e gestire files e cartelle • Lavorare con le icone e le finestre • Usare semplici strumenti di editing e le opzioni di stampa • Elaborazione testi – Word • Creare, formattare e rifinire un documento • Creare una tabella • Introdurre grafici e immagini • Stampa di un documento • Invio ad una lista di destinatari • Foglio elettronico - Excel • Creare e formattare un foglio di calcolo elettronico • Utilizzare le funzioni aritmetiche e logiche di base • Importazione di oggetti nel foglio • Rappresentazione in forma grafica • Data base – Access • Capacità di creare una base di dati usando un software standard • Capacità di estrarre informazioni da una base di dati esistente usando gli strumenti di interrogazione, selezione e ordinamento disponibili, e generare i rapporti • Strumenti di presentazione - Power Point • Usare gli strumenti standard per creare presentazioni per diversi tipi di audience e di situazioni • Comporre il testo, inserire grafici e immagini, aggiungere effetti speciali • Servizi in rete - Internet e posta elettronica con Outlook • Internet per la ricerca di dati • Funzionalità di un browser • Motori di ricerca • Stampe da web • Comunicazione con la posta elettronica: inviare e ricevere messaggi, allegare documenti, organizzare e gestire cartelle di posta
<i>Destinatari</i>	• Il corso è rivolto a coloro che intendono conoscere i concetti di base della struttura e del funzionamento del PC
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Information Technology

INFORMATION TECHNOLOGY

Titolo corso

Basi per operare: dal computer a internet

Durata

4 ore

Obiettivi

- Favorire la comprensione dei concetti fondamentali riguardanti le Tecnologie dell'Informazione
- Conoscere le basi di un personal computer a livello di struttura e di funzionamento, sapere cosa sono le reti informatiche, avere idea di come queste tecnologie impattano sulla società e sulla vita di tutti i giorni
- Conoscere praticamente le principali funzioni di un personal computer e del suo sistema operativo nell'esecuzione delle attività essenziali di uso ricorrente, quali organizzare e gestire file e cartelle, lavorare con le icone e le finestre, usare semplici strumenti di editing e le opzioni di stampa
- Eseguire attività essenziali di uso ricorrente quando si lavora tramite computer: organizzazione e gestione di file e cartelle, utilizzo delle icone e delle finestre, utilizzo di semplici strumenti di editing e le opzioni di stampa

Programma

- Sistemi hardware e software
- Sistema operativo
- Operazioni principali in Word
- Formattazione di un documento in Word
- Primi passi con un browser e con la posta elettronica
- Fogli di calcolo

Destinatari

- Tutte le persone interessate ad approcciare gli elementi base dell'informatica

Modalità didattica

- Aula
- Simulazioni
- Esercitazioni

Modalità di verifica

- Test di verifica finale scritto



Information Technology

INFORMATION TECHNOLOGY

Titolo corso

Utilizzo avanzato degli applicativi del PC

Durata

4 ore

Obiettivi

- Conoscere le specificità e funzionalità di un pacchetto di applicativi per l'office automation
- Acquisire conoscenze di base dei software di editor testi e fogli di calcolo oggi utilizzati
- Acquisire conoscenze di base dei programmi di presentazione e di gestione di banche dati
- Operare con i concetti chiave del mondo di Internet e delle reti informatiche

Programma

- Funzioni avanzate di Word
- Operazioni avanzate in Excel
- Operazioni avanzate in Power Point
- Operazioni avanzate in Access
- Nozioni avanzate su browser e reti informatiche

Destinatari

- Tutti i soggetti interessati ad acquisire competenze specialistiche su software e programmi avanzati

Modalità didattica

- Aula

Modalità di verifica

- Test di verifica finale scritto



Information Technology

INFORMATION TECHNOLOGY

<i>Titolo corso</i>	Excel
<i>Durata</i>	32 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire al partecipante, già a conoscenza degli strumenti base di Excel, le competenze tecnico pratiche necessarie per utilizzare le numerose funzioni presenti nelle librerie di Excel. • Identificare le diverse funzioni d'uso delle librerie di Excel • Scrivere la sintassi di funzioni complesse • Elaborare dati combinando funzioni e tecniche a casi da analizzare • Utilizzare le tabelle pivot per creare tabelle riassuntive di analisi e di reporting
<i>Programma</i>	• Panoramica su Excel Base • I riferimenti relativi, misti e assoluti • La formattazione condizionale • Le funzioni logico-matematiche • Le funzioni condizionali • Le funzioni annidate • Una rassegna su tutte le funzioni disponibili: data e ora, testo, ricerca riferimento, etc. • Eseguire calcoli su dati • Modificare l'aspetto dei documenti (Formattazione delle Celle) • La protezione dei fogli e dei dati • I Filtri (visualizzazione, calcoli, definizione di intervalli) • Combinare dati da origini diverse (operazioni di riepilogo e raggruppamento) • Ordinamento di dati • Analizzare gruppi di dati alternativi • Importare ed esportare dati • La convalida dati • Elenchi dinamici e tabelle pivot • Creazione, gestione e personalizzazione delle tabelle pivot • I grafici (creare linee di tendenza, grafici dinamici, ...) • Excel e il Web (operatori di pubblicazione cartelle sul web, scaricare dati dal web, ...)
<i>Destinatari</i>	• Utilizzatori di excel con conoscenze base che intendono sviluppare i concetti precedentemente acquisiti e farli interagire insieme per un utilizzo veramente avanzato, efficace ed efficiente del programma
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Information Technology

INFORMATION TECHNOLOGY

<i>Titolo corso</i>	Excel funzioni automatizzate
<i>Durata</i>	24 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le nozioni fondamentali per la programmazione in VBA per la creazione di applicativi complessi capaci di operazioni come la creazione di Pivot, l'esportazione e l'importazione di informazioni, la formattazioni del foglio di calcolo, il controllo dei dati • Identificare le possibilità di automatizzazione delle cartelle di lavoro • Programmare in VBA Excel in base a specifiche esigenze di automazione e controllo • Ottimizzare e velocizzare attività nell'uso di fogli di calcolo
<i>Programma</i>	• L'interfaccia del compilatore VBA in Excel • La programmazione ad oggetti • Le librerie • Gli eventi degli oggetti Workbook Worksheet • L'inserimento di form e la descrizione dei controlli • Inserimento di moduli • La dichiarazione di variabili e di costanti • Il comando IF..THEN..ELSE, i cicli FOR.. NEXT, FOR EACH...NEXT, DO..WHILE • La programmazione ad oggetti e la classe Workbook • Worksheet l'oggetto ActiveWorkbook e ActiveSheet • La collezione WorkBooks e Worksheets, l'oggetto Application • I principali oggetti • Proprietà e azioni in Excel per la manipolazione dei contenuti (Cells, Range, Formulas, Value) • La selezione e la formattazione • L'esecuzione del codice all'apertura di un documento o in corrispondenza dei principali eventi • Creazione di finestre di dialogo personalizzate con elementi di controllo (caselle di testo, elenchi, pulsanti ed altro)
<i>Destinatari</i>	• Utilizzatori di Excel con conoscenze avanzate
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Information Technology

INFORMATION TECHNOLOGY

Titolo corso	Power point e presentazioni efficaci
Durata	16 ore
Obiettivi	• Fornire al partecipante, già a conoscenza degli strumenti minimi di Powerpoint e dell'ambiente Windows, le competenze tecnico pratiche necessarie per utilizzare le numerose funzioni presenti nelle librerie di Powerpoint. • Identificare le diverse funzioni d'uso delle librerie di Powerpoint • Applicare le funzioni avanzate di Microsoft Powerpoint • Creare presentazioni in funzione degli obiettivi di comunicazione • Elaborare presentazioni secondo gli standard aziendali
Programma	• Progettazione dell'aspetto di una presentazione: <i>Visualizzare gli schemi, Controllare l'aspetto delle diapositive con gli schemi, Salvare un modello, Applicazione di un modello</i> • Lavorare con le diapositive: <i>Creare una presentazione personalizzata, Importare diapositive o presentazioni, Integrare un documento di word in una presentazione, Salvare le diapositive in un altro formato</i> • Inserimento di oggetti: <i>Tabelle, organigrammi, diagrammi</i> • La grafica: <i>Lavorare con immagini e figure, Modificare immagini e figure</i> • Creare i grafici nelle diapositive: <i>Inserire un grafico nella diapositiva, Inserire elementi nel fogli dati, Modificare i grafici, Formattare un grafico</i> • I collegamenti: <i>Creare collegamenti, Aggiornare i collegamenti, Trasformare un oggetto collegato in un oggetto incorporato, Collegare un file di immagini</i> • Presentazioni multimediali: <i>Animare gli oggetti delle diapositive, Creare transizioni personalizzate, Applicare l'audio alle diapositive, Inserire i filmati in una presentazione, Animare i grafici, Inserire pulsanti di azione</i> • Completare una presentazione: <i>I Commenti, Scambio dati con altre applicazioni office (Word e Excel)</i> • La Presentazione: <i>Accesso ai comandi durante una presentazione, Evidenziare alcuni punti, Navigare in una presentazione, Prendere appunti durante una presentazione</i>
Destinatari	• Utenti che utilizzano lo strumento ad un livello base
Modalità didattica	• Aula • Simulazioni • Esercitazioni
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



Information Technology

INFORMATION TECHNOLOGY

Titolo corso	Microsoft Project (o MSP)
Durata	16 ore
Obiettivi	• Utilizzare la visualizzazione diagramma reticolare • Lavorare con le tabelle, i campi personalizzati, i raggruppamenti e i codici WBS • Personalizzare i moduli • Modificare il formato delle visualizzazioni diagramma • Personalizzare le relazioni • Personalizzare l'ambiente di Project • Lavorare con i file multipli • Condividere le informazioni con le altre applicazioni
Programma	• Lavorare con il diagramma PERT: <i>La simbologia grafica del diagramma, Ingrandire o rimpicciolire il diagramma, Modifica del progetto attraverso il PERT, Il comando Layout per ridisegnare il diagramma</i> • La definizione delle risorse e dei costi: <i>Il pool delle risorse, Assegnazione di risorse e di costi alle attività, Scegliere l'approccio di programmazione</i> • Lavorare con più progetti: <i>Collegare informazioni tra due progetti differenti, Condivisione delle risorse fra più progetti, Sotto-progetti, Consolidamento di più progetti</i> • Scambio di dati con altre applicazioni: <i>Importazione ed esportazione di file di dati, Copie statiche di dati tra applicazioni, Copie dinamiche di dati tra applicazioni, Collegamento di oggetti, Identificazione delle attività contenenti campi o oggetti collegati</i> • Microsoft Project in Workgroups: <i>Come far circolare il progetto-proposta, Come chiedere informazioni sulle attività, Aggiornamento delle attività</i> • Uso e creazione di nuove visualizzazioni: <i>Creazione di una nuova visualizzazione, Come rendere disponibili visualizzazioni contenute in altri progetti, Uso e creazione di tabelle, Uso e creazione di filtri</i> • Disegnare sul diagramma di Gantt: <i>Lavorare con la barra degli strumenti grafici, Come incollare testi sul diagramma, Personalizzazione e creazione delle barre degli strumenti</i> • Uso e personalizzazione dei rapporti stampati: <i>Descrizione dei rapporti stampati predefiniti, Personalizzazione del rapporto Sommario Progetto, Personalizzazione dei rapporti che riguardano le attività, Personalizzazione dei rapporti che riguardano le risorse, Personalizzazione dei rapporti a campi incrociati, Creazione di nuovi rapporti stampati</i>
Destinatari	• Manager di qualunque livello e area aziendale; tecnici aziendali di qualunque ruolo
Modalità didattica	• Aula • Simulazioni • Esercitazioni
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



Information Technology

INFORMATION TECHNOLOGY

<i>Titolo corso</i>	Il Cloud Computing
<i>Durata</i>	72 ore
<i>Obiettivi</i>	• Acquisire metodi e strumenti per il pieno sviluppo di tutte le funzionalità e i modelli di distribuzione del Cloud Computing • Valutare i possibili impatti economici legati al passaggio ad architetture basate sul Cloud • Analizzare lo scenario di adozione del Cloud Computing in Italia e stimare le implicazioni sulla governance dei sistemi informativi • Elaborare un piano strategico e operativo che sia un punto di riferimento per tutta l'azienda
<i>Programma</i>	• La genesi del Cloud • L'esigenza di nuovi modelli IT per un mercato globale e dinamico • Cloud pubblico, Cloud privato, Cloud Ibrido • Lo scenario di adozione del Cloud • Cloud: <i>applicazioni</i> • Cloud: <i>livelli di adozione e fattori economici</i> • Il Cloud Computing in prospettiva • Gli "Economics" del Cloud • Trasformare i costi fissi in variabili • Limitare investimenti e rischi • Trasparenza dei costi aziendali • Economics adattabili ai momenti critici • Gli "economics" del Private Cloud • Implicazioni sulla governance dei Sistemi • Variazione del perimetro di responsabilità della direzione IT • La struttura dei costi delle soluzioni Cloud • I fornitori di soluzioni Cloud: analisi dei concorrenti • Portabilità della soluzione tra diversi fornitori di servizi Cloud • Le piattaforme Open Source, Openstack, CloudStack • Gestire i cambiamenti organizzativi, priorità e decisioni • Visual thinking e gestione della complessità • Business Model Innovation
<i>Destinatari</i>	• Dirigenti • Manager IT
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Information Technology

INFORMATION TECHNOLOGY

<i>Titolo corso</i>	Il presidio del web
<i>Durata</i>	24 ore
<i>Obiettivi</i>	• Acquisizione di competenze tecniche e specifiche in merito alla gestione della comunicazione attraverso lo strumento informatico • Capacità di individuazione di nuovi mercati di sbocco e di nuovi potenziali clienti con la finalità di ampliare, nel breve periodo, il portafoglio clienti • Aumentare la capacità di "selling" del proprio prodotto/servizio • Dotarsi di nuovi strumenti di comunicazione interattiva rivolta a tutte le fasce di età
<i>Programma</i>	• La logica push e la logica pull • Web marketing e Contenuti marketing • Come funzionano i motori di ricerca: in particolare SEO, SEM, Adwords, le parole chiave • Il sito web e la landing page • Il marketing video • I social network • Il concetto interattivo • Il CRM attivo • Il P.E.O. Model • La strategia della reputazione • Contenuti: ragionare come un editore
<i>Destinatari</i>	• Dirigenti • Manager IT
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Information Technology

INFORMATION TECHNOLOGY

<i>Titolo corso</i>	Web 2.0
<i>Durata</i>	2 ore
<i>Obiettivi</i>	• Comprendere il significato del termine Web 2.0 • Identificare gli aspetti innovativi del Web 2.0 nell'ambito dell'evoluzione di Internet • Riconoscere strumenti ed applicazioni del Web 2.0 • Apprendere le tecniche di gestione dei social network applicati ai processi di business • Addentrarsi in maniera semplice ma esaustiva nel panorama delle nuove tecnologie applicate alla comunicazione
<i>Programma</i>	• Panoramica generale sul Web 2.0 • La tecnologia in aiuto al riuso e redistribuzione di contenuti • Orientarsi nel web: <i>la classificazione</i> • La dimensione sociale dei contenuti • Uno sguardo agli strumenti più caratteristici del Web 2.0 • Il mondo dei social network • La geolocalizzazione diventa social • Le licenze per condividere contenuti • I social media e la Primavera Araba • Social media nel mondo arabo: <i>qualche dato</i> • Social media come veicolo di tolleranza
<i>Destinatari</i>	• Tutti gli utenti potenzialmente interessati a comprendere e applicare le dinamiche proprie degli strumenti Web 2.0
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Catalogo Formativo



Innovazione



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Programmi e strumenti finanziari per l'innovazione a livello comunitario e nazionale
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Conoscere il quadro globale delle misure finanziarie disponibili per l'Innovazione • Accedere ai benefici fiscali e finanziari del Piano Nazionale Impresa 4.0 • Partecipare ad un Bando Horizon o ad altre azioni Comunitarie • Utilizzare strumenti istituzionali di Finanza Strutturata per il cofinanziamento agevolato
<i>Programma</i>	• Quadro Generale delle misure a sostegno dell'innovazione industriale. • Strumenti e ruoli nella Governance Multilivello • Caratteristiche dei principali strumenti di finanziamento. • Regole di partecipazione e criteri di eleggibilità. • L'ultimo triennio di Horizon 2020: i Work Programme 2018-2020. • Strutturazione della Proposta • La valutazione dei progetti: Workflow delle valutazioni • La gestione del finanziamento: Grant Agreement, Rendicontazione e Audit. Costi eleggibili, Report Periodici, Tenute Contabili analisi della partecipazione italiana e buone pratiche SME Instrument, Fast Track to Innovation • Le misure di InnovFin, le azioni del FEI – Fondo Europeo Investimenti. • Possibili integrazioni tra finanza e sovvenzioni. • Le Misure nazionali a sostegno di Impresa 4.0 in Italia per l'annualità. • IperAmmortamento, Sabatini, Fondo di garanzia, Credito d'Imposta, PMI Innovative, Patent Box.
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori che cercano risorse per innovare la propria azienda • Giovani imprese di high tech che cercano strumenti finanziari per crescere • Manager e/o CFO di grandi gruppi interessati a nuove risorse per l'Innovazione • Professionisti che vogliono ampliare le proprie competenze consulenziali
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Design thinking for business
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Acquisire le metodologie per sviluppare prodotti e servizi realmente desiderati dai clienti
<i>Programma</i>	• Il design thinking • L'approccio al metodo • Il processo di design thinking • La metodologia • Gli strumenti del design thinking
<i>Destinatari</i>	• Product manager • Brand manager e responsabili marketing • Responsabili Ricerca & Sviluppo • Responsabili del personale
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	IOT e Big Data
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Spiegare i sistemi di comunicazione e dare le basi del funzionamento dell'IOT • Illustrare l'interconnessione tra sistemi e raccogliere informazioni utili per il business
<i>Programma</i>	• IOT – Cosa significa e quali sono le applicazioni possibili in azienda • La connessione tra sistemi ed il ruolo di internet • La raccolta dati e l'analisi dati in tempo reale, il monitoraggio da remoto • I sistemi di scambio di informazioni • I big data – Cosa sono e come funzionano. La gestione delle informazioni per il miglioramento
<i>Destinatari</i>	• Responsabili di stabilimento • Responsabili di prodotto • Responsabili ingegnerizzazione
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



Innovazione

INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Innovation e New Business
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire strumenti per la definizione di strategie per le imprese di media dimensione che competono nel mercato globale.
<i>Programma</i>	• Entrepreneurship and business models • Business Model Innovation: come riconoscere, quando è rilevante, come implementarlo • Innovation management • Organizzare l'innovazione: gestione del team • Creativity: a methodological approach • Come selezionare e presentare le idee
<i>Destinatari</i>	• Responsabili d'impresa, manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Innovazione e Industry 4.0
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire strumenti per comprendere ed interpretare l'era Industry 4.0
<i>Programma</i>	• Presentazione dello scenario sull'Industry 4.0 • Le principali caratteristiche della Quarta Rivoluzione Industriale • I 6 elementi fondamentali dell'Industry 4.0: • La persona al centro : le figure professionali chiave dell'Industry 4.0 • Le skill fondamentali per operare al meglio in un contesto Industry 4.0 • Schema generale di un sistema di interconnessione in azienda • Esempi di ambienti Industry 4.0
<i>Destinatari</i>	• Responsabili d'impresa, manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Link Analysis, Network e Social Network Analysis
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'obiettivo del corso è quello di approfondire le succitate metodologie di analisi e del ruolo che esse hanno per la rappresentazione, grafica e concettuale, di una grande quantità di informazioni. Alla parte introduttiva seguirà una parte "pratica" sui principali tool open source che vengono utilizzati per visualizzare le relazioni tra le entità.
<i>Programma</i>	• Concetti fondamentali della Link e della Social Network Analysis • Metriche di rete • Matrici e sociomatrici • Nodi, cluster e sottogruppi • Maltego, Gephi
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Targeting e Reverse Targeting
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'obiettivo del corso è quello di fare il punto sull'analisi del rischio, sullo sviluppo di indicatori e di metriche di impatto e sulle principali metodologie di Targeting e di Reverse Targeting.
<i>Programma</i>	• Introduzione all'analisi del rischio • Metriche e indicatori di rischio, impatto e vulnerabilità • Metodologie di analisi del rischio: PDCA, SixSigma, COSO • Metodologie di Targeting e Reverse Targeting: CARVERS e MSHAARP • Risk Appetite e Risk Tolerance • Domino Analysis • Sviluppo e monitoraggio di indicatori di rischio • Modellizzazione degli indicatori • Casi di studio
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Intelligence e Neuroscienze
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'obiettivo del corso è quello di approfondire il ruolo che le neuroscienze assumono oggi nelle dinamiche dell'attività di intelligence.
<i>Programma</i>	• Neuroscienze applicate all'intelligence e alla sicurezza nazionale • Le direttrici della ricerca nelle neuroscienze. • Tecnologie non convenzionali e storia della neurowarfare • Enhancement e Degradation • NEURINT, neurowarfare e neuroforensic • Analisi applicata alla NEURINT • Casi di studio
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



Innovazione

INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Tecniche di ricerca OSINT
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'obiettivo del corso è quello di apprendere le principali tecniche di ricerca e di analisi da fonti aperte utilizzando strategie e strumenti che possano supportare l'analista nella redazione del più efficace prodotto informativo.
<i>Programma</i>	• Pianificazione della ricerca • Raccolta strutturata • Valutazione delle fonti, analisi delle Fake News • Motori di ricerca, meta search engine e costruzione keyword • Monitoraggio degli eventi: news aggregator e gestione dei feed • Tool per la ricerca per immagini, GEOINT e creazione di mappe • Analisi di casi di studio dell'utilizzo dell'OSINT • Esercitazione
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



Innovazione

INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Tecniche di ricerca SOCMINT
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'obiettivo del corso è quello di apprendere le principali strategie, tecniche e strumenti di ricerca e di analisi delle informazioni reperibili dai più noti social network.
<i>Programma</i>	• Analisi dei differenti Social media e delle informazioni presenti su di essi • Meta Search engine per i Social Media • Servizi di live streaming per l'intelligence tattica su Social Media • Strumenti per la ricerca sui diversi Social Media • Strumenti per la geolocalizzazione dei contenuti • Analisi di casi di studio dell'utilizzo della SOCMINT • Esercitazione
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



Innovazione

INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Intelligence Economica
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'obiettivo del corso è quello di approfondire il ruolo dell'intelligence economica e delle relative tecniche di raccolta informativa con una prospettiva micro (aziendale) e macro (sistema-Paese).
<i>Programma</i>	• Introduzione all'intelligence economica e alla business intelligence • Rapporti con la politica economica • La guerra economica • Le scuole di Intelligence Economica • L'uso strategico e tattico dell'informazione a scopi di Intelligence Economica • Due diligence e profilamento economico • Guerra dell'informazione, guerra cognitiva, perception management • La geofinanza, l'intelligence economica e la geopolitica • Mercati finanziari e IE: utilizzi predittivi, deep monitoring, asset allocation strategica • Esercitazione
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



Innovazione

INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Deep e Dark web
<i>Durata</i>	24 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'obiettivo del corso è quello di inquadrare il tema del Deep e del Dark web in riferimento alle caratteristiche principali di tali ambienti. In particolare, saranno approfonditi le potenzialità del Deep e del Dark web, le più efficaci metodologie e strategie di ricerca e saranno analizzati gli spazi di interazione comunemente utilizzati dagli utenti (chat, forum, market).
<i>Programma</i>	• Le reti anonime: Freenet/I2P/Tor • Onion Routing: storia e architettura • Virtual Private Network e sistemi di navigazione cifrata ed anonima (TAILS) • Analisi degli ambiti surface, deep e dark web • Analisi del web non indicizzato • Collegamenti tra surface e dark web (ricerca di indirizzi .onion) • I dark market places ed il traffico di materiali illegali • Le truffe / Scam • I motori di ricerca del dark web (Torch, Grams, NotEvil, AHMIA) • I forum, le chat, le e-mail ed i social network nel dark web • Fuga di dati: i leak, i dump ed il whistleblowing • Il ciclo del leak • Pagamento nel dark web: i Bitcoin e la Blockchain • Esercitazione
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	SAS: approccio difensivo alla Social Engineering e alla profilazione
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'obiettivo del corso, dopo aver inquadrato il tema della Social Engineering come strumento prodromico alla realizzazione di un attacco e della "profilazione" come rischio legato all'information gathering sulla rete da parte di un avversario, è quello di focalizzare l'attenzione sulle metodologie di prevenzione e contrasto a tali fenomeni, tra le quali spicca la SAS (Sophisticated Adversary Simulation).
<i>Programma</i>	• Fattori psicologici e cognitivi della persuasione • Nudge communication e teorie della comunicazione persuasiva • I Bias cognitivi • La social Engineering • Tecniche e leve della persuasione • Il ciclo dell'attacco • Attacchi informatici di Social Engineering • La Sophisticated Adversary Simulation • Analisi ed esame dei potenziali target • Strumenti tattici ed analitici per l'individuazione di figure chiave • Applicazione delle tecniche di OSINT e SOCMINT per il profiling • Profiling comportamentale • Analisi di casi studio per il profiling tramite OSINT e SOCMINT • Esercitazione
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Tecniche di Analisi Strutturata
<i>Durata</i>	24 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'obiettivo del corso è quello di esaminare e comprendere le più utilizzate tecniche di analisi strutturata che si configurano per l'analista come un valido strumento di riduzione della complessità derivante dall'overflow informativo.
<i>Programma</i>	• Introduzione alle tecniche di analisi strutturata • Tecniche Diagnostiche • Tecniche del Contrario • Tecniche Immaginative • Focus: Analisi delle Ipotesi Competitive • Focus: Analisi dei Futuri Alternativi • Focus: PEST Analysis • Tecniche di Business Intelligence: SWOT, Porter, Quadranti Magici • Focus: Analisi delle forze di Porter • Tecniche Predittive: Delphi, MICMAC, Mactor
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Rischi del Cyber Space
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	L'obiettivo del corso è quello di inquadrare il tema del cyber space analizzando le principali minacce, le vulnerabilità e gli impatti che una organizzazione deve prendere in considerazione nel suo contesto di business.
<i>Programma</i>	• Analisi delle minacce più rilevanti • Analisi delle possibili vulnerabilità • Impatto sul business e sulla reputazione • Osservazione di case-study emblematici
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Minaccia cyber: approfondimento
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	L'obiettivo del corso è quello di approfondire il tema della minaccia cyber dal punto di vista dell'attacco e dell'attaccante: al fine di attuare le più efficace contromisure, saranno dunque analizzati i principali strumenti e le principali modalità di attacco.
<i>Programma</i>	• Tecniche di attacco: nella mente dell'attaccante • Il ciclo dell'attacco • Tassonomia degli attacchi informatici • Spam, USB Drop, Phishing, Scam, Spoofing, Account Cracking • Strumenti di difesa • Introduzione alla Cyber Threat Intelligence
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Digital Security Basics
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	L'obiettivo del corso è quello di passare in rassegna le principali tecniche che possono essere utilizzate per proteggere la propria sicurezza e quella dell'organizzazione a cui si appartiene al fine di comprendere i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione medesima.
<i>Programma</i>	• Gestione delle password • Autenticazione a due fattori • Dos & Don'ts • Chiavi PGP e principali tecniche di crittografia
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Gestione dell'informazione e cyber governance
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	L'obiettivo del corso è quello di approfondire i principali aspetti della cyber governance: dalla gestione dell'informazione agli standard internazionali, dal Framework Nazionale di Cyber Security al Regolamento europeo per la protezione dei dati personali.
<i>Programma</i>	• Gestione dell'informazione nell'ambiente aziendale • Informazioni strutturate e non strutturate • Sistema di gestione dell'informazione - ISMS • Standard e Best Practice internazionali: ISO 27000, COBIT, ERM, SOX, NIS • Framework Nazionale di Cyber Security, NIST, Cyber Essential • GDPR
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Sicurezza della navigazione e difesa da Bot e Avatar
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'obiettivo del corso è quello di apprendere le principali tecniche per navigare in maniera "sicura" sul web e i meccanismi di funzionamento e di diffusione di contenuto prodotto da Bot e Avatar.
<i>Programma</i>	• Protocolli di sicurezza • Gli smartphone: mobile security • La navigazione sicura sul web: navigazione in incognito e VPN • Add-on e tool per la sicurezza • Riconoscimento di Bot e Avatar • Bot: cosa sono e come funzionano • Bot e Social Network • Che cos'è un Avatar • Profilazione e avataring: come difendersi
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



Innovazione

INNOVAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Messaggistica, social media e privacy
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	L'obiettivo del corso è quello di diffondere ai discenti le buone pratiche in materia di sicurezza dei social media andando a evidenziare nello specifico, i punti di forza e i punti di debolezza delle principali piattaforme di messaggistica comunemente utilizzate. Inoltre saranno forniti, all'interno del quadro giuridico e della privacy, gli strumenti per la valutazione dell'esposizione sul web e sui social network.
<i>Programma</i>	• Mobile Security • Analisi delle piattaforme ed applicazioni di messaggistica e dei Social Network • Principali vulnerabilità dei sistemi di messaggistica e dei Social Network • Analisi della superficie di esposizione su Web e Social Media • Focus: App di dating ed esposizione alla minaccia • Quadro giuridico e tutela della privacy • La privacy nella rete • Strumenti difensivi per la tutela della privacy;
<i>Destinatari</i>	• Imprenditori e Manager • Responsabili innovazione • ICT Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



Catalogo Formativo





Internazionalizzazione

INTERNAZIONALIZZAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Food safety plan
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire indicazioni operative sulla corretta redazione del documento Food Safety Plan • Fornire approfondimenti sulla normativa americana in materia e sulle differenze rispetto alla normativa europea • Fornire indicazioni pratiche sulla corretta gestione ed applicazione delle GMP
<i>Programma</i>	• Temi “legislativi” : la normativa americana • Differenze tra la normativa americana e la normativa europea • Requisiti di etichettatura • Full immersion pratica dedicata alla risoluzione dei punti critici di maggiore rilevanza nella progettazione, redazione e implementazione del Food Safety Plan • Esercitazioni pratiche • Focus sulle Guidances pubblicate da FDA.
<i>Destinatari</i>	• Tutte le aziende che esportano prodotti negli USA, destinati all'alimentazione umana a esclusione di: <i>Produttori ittici (pesce fresco)</i> <i>Produttori di carni fresche e trasformate (ad esempio salumi)</i> <i>Produttori di succhi di frutta</i>
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Internazionalizzazione

INTERNAZIONALIZZAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Master dogane e commercio internazionale
<i>Durata</i>	20 ore
<i>Obiettivi</i>	• Formare figure professionali esperte nelle metodiche più evolute del commercio internazionale, con particolare riguardo alla conoscenza della disciplina doganale comunitaria e della merceologia doganale • Fornire gli strumenti per un'efficace gestione delle operazioni commerciali e finanziarie con l'estero
<i>Programma</i>	• Approfondimenti delle principali tematiche in materia di origine • Esercitazione pratica su origine non preferenziale (made in) e preferenziale • Approfondimenti delle regole di classificazione doganale • Esercitazione pratica su classificazione doganale • Approfondimenti sulle regole di determinazione del valore in dogana • Esercitazione pratica sul valore in dogana • Esercitazione per la compilazione del Documento Unico Amministrativo • Documenti di transito • Documentazione a supporto delle dichiarazioni doganali • Cessione all'esportazione ai fini IVA • Altre implicazioni IVA nelle operazioni internazionali • Casi di studio
<i>Destinatari</i>	• Operatori del commercio internazionale • Consulenti export • Responsabili affari legali e societari • Giuristi d'impresa • Export managers • Direttori commerciali • Responsabili internazionalizzazione • Operatori del settore portuale ed aeroportuale e della logistica
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Internazionalizzazione

INTERNAZIONALIZZAZIONE

<i>Titolo corso</i>	L'operatore Economico Autorizzato (Aeo), Alla Luce Del Nuovo Codice doganale unionale
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le conoscenze specialistiche del diritto e della pratica doganale ed aggiornare le Imprese in merito alle novità emergenti in materia
<i>Programma</i>	• L'autorizzazione AEO ai sensi Reg Ue 952/2013 • I requisiti per l'accesso all'autorizzazione AEO • L'analisi di Bilancio per indici e la solvibilità <i>I Principali indici di Bilancio utilizzati per verifica della solvibilità dei soggetti richiedenti la certificazione AEO</i> • La agevolazione della Autorizzazione AEO <i>Question Time ed analisi questionario di autovalutazione</i>
<i>Destinatari</i>	• Operatori del commercio internazionale • Consulenti export • Responsabili affari legali e societari • Giuristi d'impresa • Export managers • Direttori commerciali • Responsabili internazionalizzazione • Operatori del settore portuale ed aeroportuale e della logistica.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Internazionalizzazione

INTERNAZIONALIZZAZIONE

<i>Titolo corso</i>	I materiali di Armamento e beni dual use nell'ambito degli export controls
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le conoscenze specialistiche del diritto e della pratica legata alla commercializzazione di beni considerati «dual use»
<i>Programma</i>	• La gestione e la procedura relative alla licenza MAE - Armaments Exports Licensing Unit (UAMA) • La normativa Dual Use e il regime di controllo delle esportazioni: definizione di "prodotti a duplice uso" e problematiche commerciali, normativa comunitaria e nazionale, sanzioni e responsabilità, cautele contrattuali nelle esportazioni di beni duali e nelle relazioni commerciali, clausola "catch all", le autorizzazioni ministeriali per l'esportazione di prodotti duali. Manuale procedurale • I controlli doganali sugli armamenti e le armi comuni da sparo (legge 185/90). Controlli in linea. Parametri di rischio e casistiche • D.Lgs. 96/2003 - aspetti sanzionatori • Casi Particolari e question time
<i>Destinatari</i>	• Operatori del commercio internazionale • Consulenti export • Responsabili affari legali e societari • Giuristi d'impresa • Export managers • Direttori commerciali • Responsabili internazionalizzazione • Operatori del settore portuale ed aeroportuale e della logistica.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Internazionalizzazione

INTERNAZIONALIZZAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Lingua inglese
<i>Durata</i>	40 ore
<i>Obiettivi</i>	• Approfondire la conoscenza della lingua, sia nella forma scritta che nella forma verbale • Migliorare le abilità di comprensione ed espressione orale • Apprendere/consolidare/rivedere le strutture grammaticali di base • Ampliare il lessico generale • Elaborare documenti e comporre messaggi
<i>Programma</i>	• Grammatica (Grammar) • Ascolto e Conversazione (Listening and Conversation) • Leggere e Scrivere (Reading and Writing)
<i>Destinatari</i>	• Il corso è rivolto a chi desidera accrescere le proprie competenze rispetto alla lingua inglese, migliorando sia il piano grammaticale sia, soprattutto, il piano comunicativo.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Internazionalizzazione

INTERNAZIONALIZZAZIONE

<i>Titolo corso</i>	Lingua francese
<i>Durata</i>	40 ore
<i>Obiettivi</i>	• Approfondire la conoscenza della lingua, sia nella forma scritta che nella forma verbale • Migliorare le abilità di comprensione ed espressione orale • Apprendere/consolidare/rivedere le strutture grammaticali di base • Ampliare il lessico generale • Elaborare documenti e comporre messaggi
<i>Programma</i>	• Grammatica • Ascolto e Conversazione • Leggere e Scrivere
<i>Destinatari</i>	• Il corso è rivolto a chi desidera accrescere le proprie competenze rispetto alla lingua francese, migliorando sia il piano grammaticale sia, soprattutto, il piano comunicativo.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Catalogo Formativo



Lavoro e Relazioni
Industriali



LAVORO E RELAZIONI INDUSTRIALI

<i>Titolo corso</i>	La contrattazione collettiva come soluzione alternativa ai licenziamenti collettivi. Il giustificato motivo oggettivo di licenziamento
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'incontro intende approfondire le soluzioni sempre più aderenti allo specifico contesto lavorativo. Saranno affrontati i temi anche attraverso l'approfondimento di casi concreti.
<i>Programma</i>	• Criteri e campo di applicazione dell'accordo sindacale come soluzione negoziale alternativa al licenziamento • Modificabilità delle mansioni, delle retribuzioni e degli orari, attraverso la contrattazione collettiva ed individuale • Il caso Almagora riletto attraverso le sentenze della magistratura romana • Giustificato motivo oggettivo di licenziamento
<i>Destinatari</i>	• Il percorso è rivolto ai Responsabili del Personale, Responsabili Relazioni Industriali e addetti alle Risorse Umane, Responsabili delle diverse funzioni aziendali, Imprenditori;
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



LAVORO E RELAZIONI INDUSTRIALI

<i>Titolo corso</i>	I Licenziamenti disciplinari
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'incontro intende approfondire lo stato dell'arte in materia di potere di controllo, direttivo e potere disciplinare del datore di lavoro. Obiettivo specifico del modulo formativo è trasferire le più moderne tecniche di redazione degli atti anche alla luce dei più recenti orientamenti giurisprudenziali
<i>Programma</i>	• Le sanzioni disciplinari • I licenziamenti disciplinari • Le tecniche di redazione delle contestazioni disciplinari • La nuova disciplina in materia di whistleblowing
<i>Destinatari</i>	• Il percorso è rivolto ai Responsabili del Personale, Responsabili Relazioni Industriali e addetti alle Risorse Umane, Responsabili delle diverse funzioni aziendali, Imprenditori;
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



LAVORO E RELAZIONI INDUSTRIALI

<i>Titolo corso</i>	Contratti di lavoro con finalità formativa (Apprendistato), alternanza Scuola Lavoro, tirocini formativi
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'incontro intende approfondire le dimensioni centrali dell'integrazione formativa: la progettazione congiunta di scuola e impresa e la coerente finalizzazione dell'esperienza, in tutte le forme in cui è prevista nei contratti a contenuto formativo
<i>Programma</i>	• Esoneri contributivi introdotti dalla Legge di Bilancio 2018 per assunzione giovani • Il contratto di Apprendistato cosiddetto di I livello: Piano formativo e gestione del rapporto di lavoro • Il contratto di Apprendistato cosiddetto di III Livello • Tirocini formativi e alternanza scuola/lavoro (Legge Buona Scuola n. 107/2015)
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Esercitazioni



Catalogo Formativo



Management d'Impresa



Management d'Impresa

MANAGEMENT D'IMPRESA

<i>Titolo corso</i>	Strumenti di rafforzamento del Change Management: strategie, corporate Governance e Controllo
<i>Durata</i>	120 ore
<i>Obiettivi</i>	• Sviluppare la cultura imprenditoriale • Sviluppare le conoscenze e le competenze necessarie per effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche dell'azienda • Stimolare le condizioni soggettive che favoriscono l'attitudine alla leadership, l'apprendimento innovativo, l'abilità di iniziativa, l'analisi e la gestione della complessità e della discontinuità • Fornire strumenti e metodologie per il monitoraggio delle performance nella prospettiva competitiva e in quella gestionale
<i>Programma</i>	• Formazione del pensiero strategico, sia a livello di area business, sia a livello corporate • Sviluppo della cultura imprenditoriale e delle conoscenze e delle competenze necessarie per effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche dell'azienda • Stimolare le condizioni soggettive che favoriscono l'attitudine alla leadership, l'apprendimento innovativo, l'abilità di iniziativa, l'analisi e la gestione della complessità e della discontinuità • Fornire strumenti e metodologie per il monitoraggio delle performance nella prospettiva competitiva e in quella gestionale • Contribuire ad affrontare le problematiche di corporate governance volgendo una particolare attenzione alle relazioni e ai rapporti tra i diversi organi di governo e controllo delle aziende ed alla gestione delle relazioni con gli stakeholder • Analisi e gestione dei costi • Valutazione delle performance aziendali • Analisi dei processi aziendali, dell'organizzazione delle risorse umane, dei sistemi informativi aziendali
<i>Destinatari</i>	• Amministratori • Dirigenti • Capi Reparto • Responsabili Risorse Umane
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni • Case study
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Management d'Impresa

MANAGEMENT D'IMPRESA

<i>Titolo corso</i>	Metodi e strumenti per implementare un sistema di controllo di gestione nelle PMI
<i>Durata</i>	32 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire gli strumenti per un'impostazione teorica ed operativa di un modello quantitativo di budget e controllo • Definire degli obiettivi economici, finanziari e patrimoniali dell'Azienda • Conseguire gli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando lo scostamento tra quanto pianificato ed i risultati conseguiti • Implementare un efficace controllo di gestione aziendale
<i>Programma</i>	• La struttura di un sistema di controllo di gestione • Il budget • Il controllo della dinamica economica • Analisi e misurazione dei costi - Classificazione dei costi • Il Full costing - Il direct costing • Break Even Analysis • Analisi Make or Buy
<i>Destinatari</i>	• Amministratori • Dirigenti • Responsabili d'Amministrazione e coadiutori
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Management d'Impresa

MANAGEMENT D'IMPRESA

<i>Titolo corso</i>	Compliance Management nella PMI: modelli organizzativi esimenti, sistemi di gestione ed ottimizzazione dei processi interni aziendali
<i>Durata</i>	32 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'intervento mira complessivamente a fornire al management gli strumenti essenziali sia per definire la propria struttura in relazione agli obiettivi, all'ambiente esterno, alle risorse disponibili che per contemperare le esigenze di alleggerimento della struttura tramite una panoramica e quelle di conformità, trasparenza e condivisione delle conoscenze, all'interno e all'esterno dell'organizzazione
<i>Programma</i>	• Organizzazione aziendale • Processi decisionali: scelte e decisioni aziendali • I modelli di una organizzazione • Mappatura dei processi "a rischio" • Individuazione rischi potenziali (per processo) • Analizzare il controllo preventivo esistente (protocollo) • Valutazione dei rischi residui • Riorganizzazione di una azienda • Interventi Correttivi
<i>Destinatari</i>	• Amministratori • Dirigenti • Manager alto profilo • Amministrativi
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Management d'Impresa

MANAGEMENT D'IMPRESA

<i>Titolo corso</i>	Sostenibilità, etica, business e innovazione
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Identificare le principali critiche sociali al business • Descrivere i principi del business socialmente responsabile • Spiegare il ruolo dell'etica nel business • Comprendere l'importanza del bilancio di sostenibilità
<i>Programma</i>	• Cos'è la sostenibilità, breve excursus della sua evoluzione storica, gli stakeholder (tipologie, aspettative, lo stakeholder engagement); • La comunicazione istituzionale d'azienda, che cos'è, obiettivi, target e strumenti di comunicazione (l'informativa aziendale: comunicati stampa, sito internet, conferenze stampa, bilancio d'esercizio, bilancio ambientale, bilancio sociale/sostenibilità) • Il bilancio di sostenibilità, obiettivi e finalità, funzioni coinvolte, modelli di rendicontazione, il modello GRI, "La revisione limitata" del bilancio di sostenibilità • La DNF, D.lgs 254/16, Il bilancio integrato.
<i>Destinatari</i>	• Manager, professional, laureati e imprenditori che intendono approfondire le tematiche del business etico
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Management d'Impresa

MANAGEMENT D'IMPRESA

<i>Titolo corso</i>	Leggere e comprendere il bilancio per non specialisti
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Comprendere come è composto un bilancio per poterlo leggere e comprendere • Acquisire le basi per predisporre un budget autonomamente.
<i>Programma</i>	• Comprendere il bilancio: <i>voci che compongono lo stato patrimoniale e il conto economico</i> • La riclassificazione del bilancio • Il rendiconto economico • Il rendiconto patrimoniale • Il rendiconto finanziario • Differenza tra budget e business plan • La programmazione di breve e di medio lungo termine • Il revised budget come strumento di controllo
<i>Destinatari</i>	• Tutti coloro che non hanno una conoscenza del bilancio ma che hanno necessità di comprenderlo
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni • Case study
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Management d'Impresa

MANAGEMENT D'IMPRESA

<i>Titolo corso</i>	Il nuovo codice appalti
<i>Durata</i>	32 ore
<i>Obiettivi</i>	• Arricchire i profili professionali di chi già opera nel settore sia esso lato pubblico sia esso lato privato • Creare un nuovo bagaglio di competenze professionali per ipotizzare nuovi contesti lavorativi
<i>Programma</i>	• Aspetti generali • Gli "attori" delle procedure di gare • Le procedure di gara sopra e sotto soglia • Le forme innovative di affidamento • L'e-procurement: Modalità e procedure di affidamento secondo modelli di e-procurement • La stipula del contratto e l'esecuzione: <i>Il vendor management</i>
<i>Destinatari</i>	• A tutti gli operatori del settore sia pubblico che privato • Professionisti di formazione giuridica, economica o ingegneristica • Soggetti già inseriti o meno nel mondo del lavoro che vogliano acquisire nuove competenze nel settore.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni • Case study
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Management d'Impresa

MANAGEMENT D'IMPRESA

<i>Titolo corso</i>	Contesto e modelli di business: potenziamento manageriale, leadership
<i>Durata</i>	36 ore
<i>Obiettivi</i>	• Il percorso formativo si propone di fornire spunti, conoscenze, strumenti a chi, quotidianamente impegnato nella gestione di un'impresa, si pone interrogativi sul come riuscire a competere più efficacemente
<i>Programma</i>	• Globalizzazione: <i>le nuove forme di presenza nei mercati esteri in risposta all'evoluzione della globalizzazione</i> • Digitalizzazione: <i>competenze, tecnologie e organizzazione nell'era digitale. Gli impatti sul sistema delle imprese</i> • La sostenibilità economica e sociale: <i>priorità e fattori di reputazione a sostegno del vantaggio competitivo</i> • Medie eccellenti: <i>caratteristiche e fattori di vantaggio competitivo delle imprese italiane nella competizione internazionale. La combinazione di un modello virtuoso</i> • Viviamo tutti nel VUCA • Piacere, sono un growth hacker e sono agile • Il leader coach
<i>Destinatari</i>	• Manager e responsabili d'impresa
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni • Case study
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



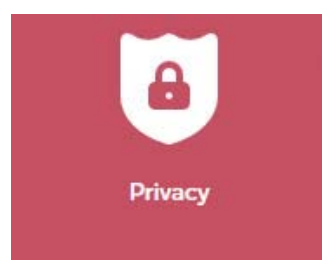
Management d'Impresa

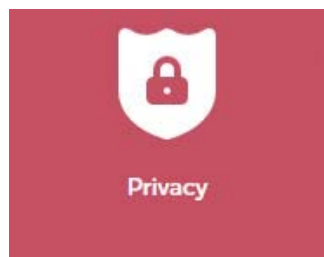
MANAGEMENT D'IMPRESA

<i>Titolo corso</i>	Corso modelli organizzativi di cui al D. Lgs. 231/01
<i>Durata</i>	36 ore
<i>Obiettivi</i>	• Illustrate le caratteristiche del D. Lgs. 231 è la norma che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica
<i>Programma</i>	• Introduzione al sistema del Dlgs 231/01 • 231, autoriciclaggio e Tax Control Framework • D.lgs. 231/01, Normativa Anticorruzione, Contratti Pubblici, SpA partecipate pubbliche e servizi pubblici • D.Lgs. 231/01 e Corporate Governance: <i>Modelli societari e modelli di organizzazione</i> • D.Lgs. 231/01: <i>Realizzare un modello organizzativo efficace. Funzioni e Procedure</i> • D.Lgs. 231/01: <i>Modelli organizzativi ,OdV e certificazione dei modelli 231</i> • D.lgs 231/01: <i>Dall'approccio legalistico all'approccio aziendalistico</i>
<i>Destinatari</i>	• Datori di lavoro • Amministratori • Manager di società
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni • Case study
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



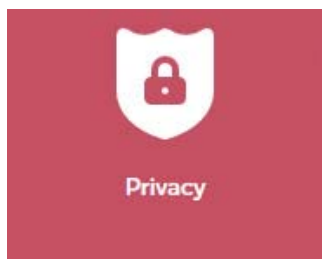
Catalogo Formativo





PRIVACY

<i>Titolo corso</i>	Privacy: Normativa europea e nazionale alla luce dell'entrata in vigore del regolamento europeo 679/2016
<i>Durata</i>	40 ore
<i>Obiettivi</i>	• Il corso ha lo scopo di formare figure professionali, sia interne sia esterne alle aziende, in grado di fornire adeguato supporto e consulenza nei processi di Audit Privacy e adeguamento alla nuova normativa. • L'iniziativa ha altresì l'obiettivo di supportare le aziende nell'attività quotidiana di gestione dei sistemi di trattamento; il tema privacy va visto nell'era digitale come • Al termine del percorso formativo i partecipanti avranno conseguito le necessarie competenze per muoversi agilmente in ambito privacy così da supportare le aziende nei relativi processi ed offrire la propria consulenza ad ogni livello.
<i>Programma</i>	• La tutela dei dati personali nell'ordinamento nazionale ed europeo (I parte) • La tutela dei dati personali nell'ordinamento nazionale (II parte) • La nuova disciplina Privacy: come adeguarsi • Il Data Protection Officer e il Regolamento Europeo • Privacy: sistemi per la prevenzione dei rischi e certificazioni
<i>Destinatari</i>	• Compliance Office. • Liberi professionisti, • Dipendenti pubblici e privati, • Manager, • Collaboratori di aziende,
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



PRIVACY

<i>Titolo corso</i>	Privacy: Normativa europea e nazionale alla luce dell'entrata in vigore del regolamento europeo 679/2016
<i>Durata</i>	6 ore
<i>Obiettivi</i>	• Il corso ha lo scopo di formare le figure amministrative sia interne che esterne alle aziende, in grado di fornire adeguato supporto e consulenza nei processi aziendali, nonché di Audit Privacy e adeguamento alla attuale normativa. • Il Regolamento introduce importanti novità all'interno del nostro ordinamento responsabilizzando le aziende che devono adottare ogni adempimento necessario al fine di tutelare i dati personali oggetto delle loro attività, stabilendo al contempo significative semplificazioni.
<i>Programma</i>	• Diritti degli interessati: <i> Titolare e Responsabile , Liceità del trattamento , Principio di trasparenza , Informative ex art. 13 e 14 del Regolamento , Accesso ai dati , Rettifica dei dati , Diritto all'Oblio , Limitazione del trattamento , Diritto alla Portabilità, Opposizione al trattamento , Diritti dei minori</i> • Adempimenti e sanzioni: <i> Consenso , I registri dei trattamenti: esempi di registri e di loro compilazione, La valutazione d'impatto, DIPA: cosa sono e come si effettuano, Principi di privacy by design e by default, Le misure di sicurezza , Il Data Breach e la comunicazione della crisi, Esempi di policy aziendali e loro redazione, Il trattamento dei dati personali dei lavoratori e la videosorveglianza, Quando è necessario nominare il DPO, Ruolo e compiti del DPO, Sanzioni amministrative e pecuniarie</i>
<i>Destinatari</i>	• Amministrativi • Collaboratori • Security manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Catalogo Formativo



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualita'



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Formazione teorico-pratica addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo
Durata	12 ore
Obiettivi	• Fornire ai partecipanti al corso le conoscenze basilari per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro per la movimentazione dei carichi, in particolare dei carrelli elevatori industriali semoventi
Programma	• Modulo normativo-giuridico: <i>Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro. Responsabilità dell'operatore</i> • Modulo Tecnico: <i>Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno. Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi. Nozioni elementari di fisica. Tecnologia dei carrelli semoventi. Componenti principali. Sistema di ricarica batterie. Dispositivi di comando e di sicurezza. Le condizioni di equilibrio. Controlli e manutenzioni. Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi. Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire rischi</i> • Modulo Pratico: <i>Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti delle e delle sicurezze. Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico</i>
Destinatari	• Lavoratori maggiorenni che in azienda manovrano carrelli elevatori ed in possesso di patente B
Modalità didattica	• Aula • Esercitazioni
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto • Prova pratica



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Aggiornamento teorico-pratica addetti alla conduzione carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire ai partecipanti al corso gli aggiornamenti relativi all'utilizzo in sicurezza delle attrezzature di lavoro per la movimentazione dei carichi, in particolare dei carrelli elevatori industriali semoventi
<i>Programma</i>	• Modulo normativo-tecnico: <i>Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro. Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi. Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi. Segnaletica di sicurezza. Procedura di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo</i> • Modulo Pratico: <i>Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze. Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello. Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (posizione/presa di carico/trasporto/sosta ecc.)</i>
<i>Destinatari</i>	• Lavoratori maggiorenni che in azienda manovrano carrelli elevatori, in possesso di patente B e già formati in materia
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto • Prova pratica



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Formazione lavoratori art. 37 D. Lgs. 81/08 e Accordo Stato-Regioni 21/12/11 - Rischio alto
Durata	16 ore
Obiettivi	• Fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio alto, conoscere l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro • Sviluppare capacità analitiche, comportamentali e fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro
Programma	• Formazione generale: <i>Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza</i> • Formazione Specifica: <i>Rischio e fattore umano e consapevolezza dei rischi, Rischi infortuni, Meccanici generali, Elettrici generali, Macchine, Attrezzature, Cadute dall'alto, Rischi da esplosione, Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri, Etichettatura, Rischi cancerogeni, Rischi biologici, Rischi fisici, Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, Videoterminali, DPI Organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, Stress lavoro-correlato, Movimentazione manuale carichi, Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto), Segnaletica, Emergenze, Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, Procedure esodo e incendi, Procedure organizzative per il primo soccorso, Incidenti e infortuni mancati, Altri Rischi</i>
Destinatari	• Tutti i lavoratori di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato ed in quello pubblico, con qualsiasi tipologia di contratto
Modalità didattica	• Aula
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Formazione lavoratori art. 37 D. Lgs. 81/08 e Accordo Stato-Regioni 21/12/11 - Rischio medio
Durata	12 ore
Obiettivi	• Fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio medio, conoscere l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro • Sviluppare capacità analitiche, comportamentali e fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro
Programma	• Formazione generale: <i>Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza</i> • Formazione Specifica: <i>Rischio e fattore umano e consapevolezza dei rischi, Rischi infortuni, Meccanici generali, Elettrici generali, Macchine, Attrezzature, Cadute dall'alto, Rischi da esplosione, Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri, Etichettatura, Rischi cancerogeni, Rischi biologici, Rischi fisici, Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, Videoterminali, DPI Organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, Stress lavoro-correlato, Movimentazione manuale carichi, Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto), Segnaletica, Emergenze, Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, Procedure esodo e incendi, Procedure organizzative per il primo soccorso, Incidenti e infortuni mancati, Altri Rischi</i>
Destinatari	• Tutti i lavoratori di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato ed in quello pubblico, con qualsiasi tipologia di contratto
Modalità didattica	• Aula
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Formazione lavoratori art. 37 D. Lgs. 81/08 e Accordo Stato-Regioni 21/12/11 - Rischio basso
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio basso, conoscere l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro • Sviluppare capacità analitiche, comportamentali e fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro
<i>Programma</i>	• <i>Formazione generale: Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza</i> • <i>Formazione Specifica: Rischio e fattore umano e consapevolezza dei rischi, Rischi infortuni, Meccanici generali, Elettrici generali, Macchine, Attrezzature, Cadute dall'alto, Rischi da esplosione, Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri, Etichettatura, Rischi cancerogeni, Rischi biologici, Rischi fisici, Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, Videoterminali, DPI Organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, Stress lavoro-correlato, Movimentazione manuale carichi, Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto), Segnaletica, Emergenze, Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, Procedure esodo e incendi, Procedure organizzative per il primo soccorso, Incidenti e infortuni mancati, Altri Rischi</i>
<i>Destinatari</i>	• Tutti i lavoratori di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato ed in quello pubblico, con qualsiasi tipologia di contratto
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Formazione addetti primo soccorso - Aziende gruppo A
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le competenze di base su come allertare il sistema di soccorso e attuare gli interventi di primo soccorso • Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta • Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro
<i>Programma</i>	• Modulo A: <i>Allertare il sistema di soccorso</i> <i>Riconoscere una emergenza sanitaria</i> <i>Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato</i> <i>Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare respiratorio</i> <i>Tecniche di autoprotezione del personale addetto al Soccorso</i> <i>Attuare gli interventi di primo soccorso</i> <i>Sostenimento delle funzioni vitali</i> <i>Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso</i> • Modulo B: <i>Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro</i> • Modulo C: <i>Acquisire capacità di intervento pratico</i>
<i>Destinatari</i>	• Addetti al primo soccorso di Aziende appartenenti al gruppo A
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto • Prova pratica



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Aggiornamento addetti primo soccorso - Aziende gruppo A
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Il corso vuole fornire agli addetti della squadra di primo soccorso l'aggiornamento delle necessarie conoscenze pratiche per integrare le conoscenze teoriche già sviluppate nel corso base • L'obiettivo generale è quello di migliorare le competenze pratiche per permettere a chi è incaricato di attuare gli interventi di primo soccorso in un ruolo di "attesa attiva" dei soccorsi specializzati, limitandosi ad evitare l'aggravarsi dei danni
<i>Programma</i>	• Modulo "Acquisire capacità di intervento pratico": <i>Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.</i> <i>Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute</i> <i>Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta</i> <i>Tecniche di rianimazione cardiopolmonare</i> <i>Tecniche di tamponamento emorragico</i> <i>Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato</i> <i>Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici</i>
<i>Destinatari</i>	• Addetti al primo soccorso di Aziende appartenenti al gruppo A che hanno già ricevuto la prima formazione in materia di primo soccorso
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto • Prova pratica



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Formazione addetti primo soccorso - Aziende gruppo B e C
<i>Durata</i>	12 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le competenze di base su come allertare il sistema di soccorso e attuare gli interventi di primo soccorso • Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta • Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro
<i>Programma</i>	• Modulo A: <i>Allertare il sistema di soccorso</i> <i>Riconoscere un'emergenza sanitaria</i> <i>Attuare gli interventi di primo soccorso</i> <i>Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta</i> • Modulo B: <i>Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro</i> <i>Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro</i> • Modulo C: <i>Acquisire capacità di intervento pratico</i>
<i>Destinatari</i>	• Addetti al primo soccorso di Aziende appartenenti ai gruppi B e C
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto • Prova pratica



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Aggiornamento addetti primo soccorso - Aziende gruppi B e C
<i>Durata</i>	6 ore
<i>Obiettivi</i>	• Il corso vuole fornire agli addetti della squadra di primo soccorso l'aggiornamento delle necessarie conoscenze pratiche per integrare le conoscenze teoriche già sviluppate nel corso base • L'obiettivo generale è quello di migliorare le competenze pratiche per permettere a chi è incaricato di attuare gli interventi di primo soccorso in un ruolo di "attesa attiva" dei soccorsi specializzati, limitandosi ad evitare l'aggravarsi dei danni
<i>Programma</i>	• Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. • Principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute • Principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta • Principali tecniche di tamponamento emorragico • Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato • Principali tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici
<i>Destinatari</i>	• Addetti al primo soccorso di Aziende appartenenti ai gruppi B e C che hanno già ricevuto la prima formazione in materia di primo soccorso
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto • Prova pratica



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità



Perfrom
UNINDUSTRIA PERFORM

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Formazione Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS
Durata	32 ore
Obiettivi	• Formare gli RLS nella prevenzione dei rischi e degli infortuni • Fornire le necessarie conoscenze relative alla legislazione ed alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro • Implementare le competenze tecniche dei partecipanti necessarie a svolgere al meglio il proprio ruolo
Programma	• FORMAZIONE AL RUOLO: <i>Legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro</i> <i>Principi giuridici comunitari e nazionali</i> <i>Ruolo del Rappresentante di Lavoratori per la Sicurezza e aspetti normativi dell'attività del RLS</i> <i>Principali soggetti coinvolti nella sicurezza e relativi obblighi</i> • FORMAZIONE TECNICA: <i>Valutazione dei rischi</i> <i>Definizione ed individuazione dei fattori di rischio</i> <i>Individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione</i> <i>La sorveglianza sanitaria</i> <i>Nozioni di tecnica della comunicazione</i>
Destinatari	• Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS
Modalità didattica	• Aula • Esercitazioni • Case study
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Aggiornamento Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS
Durata	8 ore
Obiettivi	• Fornire ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS, approfondimenti ed aggiornamenti sulle principali novità della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro in applicazione della normativa di riferimento
Programma	• Il sistema legislativo di riferimento: <i>Il sistema legislativo di riferimento, nazionale ed europeo D. Lgs. 81/08 e s.m.i., la Contrattazione Collettiva...</i> • I soggetti del sistema sicurezza, compiti e responsabilità • Il ruolo del RLS • I rischi emergenti: <i>Lo stress lavoro correlato; Rischio del lavoro in solitudine; Rischio lavori in ambienti sospetti di inquinamento; Rischio lavori ad altezze maggiori di due metri</i> • I rischi di comparto inerenti la sicurezza: <i>Gli adempimenti di sicurezza nelle attività di manutenzione; La movimentazione meccanica dei carichi; La sicurezza di impianti ed attrezzature; Le macchine; Il sistema di gestione della sicurezza (SGS)</i>
Destinatari	• Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS
Modalità didattica	• Aula • Simulazioni • Case study
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute ed Ambiente – RLSSA
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute ed Ambiente – RLSSA, approfondimenti ed aggiornamenti sulle principali novità della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro e dell'ambiente in applicazione della normativa di riferimento
<i>Programma</i>	• Introduzione alla normativa contrattuale, Riferimenti all'Osservatorio nazionale, capitolo IX del CCNL • Riferimenti per l'individuazione dei valori limite di soglia per le sostanze chimiche e gli agenti fisici e biologici, Accenni alla normativa in materia di rischio di incidente rilevante, Sorveglianza sanitaria • Aspetti legislativi e sanzionatori disciplinati dal codice dell'ambiente, Impatto ambientale • La comunicazione efficace tra soggetti interni ed esterni all'impresa
<i>Destinatari</i>	• I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute ed Ambiente – RLSSA
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni • Case study
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	DPI terza categoria
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Acquisire competenze teoriche e pratiche, riguardanti l'uso e la manutenzione dei DPI di terza categoria
<i>Programma</i>	• Modulo teorico: <i>Definizione, caratteristiche, uso e manutenzione dei DPI, con particolare riferimento ai DPI di terza categoria in uso per la propria mansione</i> • Modulo pratico: <i>Addestramento in merito al corretto uso ed indossamento dei DPI di terza categoria in uso per la propria mansione</i>
<i>Destinatari</i>	• Operatori, addetti, responsabili e preposti a lavori che prevedono l'obbligo di indossare DPI di terza categoria
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Lavori in altezza
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Accrescere il livello della sicurezza dei lavoratori che devono svolgere lavori in altezza ed utilizzare i DPI per la prevenzione e la protezione del rischio di caduta • Migliorare le conoscenze relative al pericolo compreso nel lavoro in quota e le capacità di operare utilizzando in modo corretto i DPI
<i>Programma</i>	• Riferimenti normativi • Valutazione del rischio caduta dall'alto • Descrizione delle attrezzature di protezione contro le cadute dall'alto • Requisiti generali dei sistemi di arresto caduta; Selezione ed uso dei sistemi anticaduta • Ispezione e manutenzione; Verifiche prima dell'uso e controlli di giornata • Registrazione delle ispezioni, delle manutenzioni periodiche e straordinarie, Deposito e trasporto • Incidenti ed infortuni ricorrenti • Corretta scelta e analisi dei DPI anticaduta • Simulazione in quota di sistemi anticaduta • Simulazione utilizzo scale di tipo fisso • Simulazione di manovre di soccorso
<i>Destinatari</i>	• Lavoratori ed addetti che svolgono lavori in quota • Preposti che supervisionano attività in cui si eseguono lavori in quota
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Formazione all'utilizzo APVR
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire ai lavoratori che utilizzano come DPI gli APVR, la formazione obbligatoria prevista dalla specifica normativa di riferimento • Formare ed addestrare i lavoratori in modo che siano in grado di valutare e prevenire i rischi connessi alla presenza di agenti dannosi per le vie respiratorie, di utilizzare adeguatamente gli APVR e di fronteggiare le situazioni di emergenza
<i>Programma</i>	• I DPI di protezione delle vie respiratorie • Composizione ed effetti delle sostanze pericolose; Respirazione e conseguenze di un'insufficienza di ossigeno nell'uomo • Classificazione, struttura, funzionamento e prove degli APVR, Limite dell'effetto protettivo, durata di impiego sostituzione delle bombole e delle cartucce di rigenerazione • Indossamento degli APVR e degli apparecchi di rianimazione • Comportamento riguardante la protezione delle vie respiratorie durante l'uso effettivo e le vie di fuga • Conservazione e manutenzione degli APVR • Guida alla scelta e all'uso degli apparecchi di protezione delle vie respiratorie Autorespiratori ad aria compressa e a circuito chiuso
<i>Destinatari</i>	• Tutti i lavoratori esposti a rischi da agenti chimici pericolosi
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Regolamento CLP
Durata	4 ore
Obiettivi	• Fornire le informazioni utili a comprendere le importanti novità introdotte dal regolamento europeo CLP e come esse influiranno su: - classificazione – etichettatura – redazione delle schede dati di sicurezza di sostanze e preparati pericolosi.
Programma	• Il GHS – Sistema Globale Armonizzato: <i>I principi fondamentali; l'applicazione del GHS;</i> • Il Regolamento CE n. 1272/2008 (CLP): <i>analisi delle principali disposizioni; le connessioni fra il Regolamento CLP e il Regolamento REACH (Regolamento CE n. 1907/2006);</i> • La classificazione delle sostanze e delle miscele e criteri di classificazione: <i>cosa cambia con il nuovo regolamento, i pericoli chimico-fisici, i pericoli per la salute, i pericoli per l'ambiente</i> • Etichettatura di sostanze e miscele: <i>La composizione dell'etichetta, le informazioni necessarie da riportare, le dimensioni richieste, la simbologia da adottare</i> • Confronti tra il Regolamento CLP e le Direttive Sostanze (67/548/CEE) e Preparati (1999/45/CE) pericolosi • Periodo transitorio per i PREPARATI PERICOLOSI: <i>la gestione del periodo transitorio e abrogazione della direttiva 1999/45/CE</i>
Destinatari	• RSPP, ASPP, Datori Lavoro • Chimici, Resp. di laboratorio, Resp. Ambiente e Sicurezza, Resp. della Qualità, Resp. della Logistica, Resp. della Sicurezza Prodotti, Resp. della Sicurezza Impianti, Igienisti Industriali • Produttori e/o Importatori di sostanze chimiche, Aziende manifatturiere che utilizzano prodotti chimici, utilizzatori a valle
Modalità didattica	• Aula • Esercitazioni • Case study
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITÀ

Titolo corso	Formazione per dirigenti
Durata	16 ore
Obiettivi	Fornire ai partecipanti una formazione che copra gli ambiti giuridici e normativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approfondendo la gestione e l'organizzazione in azienda della salute e sicurezza sul lavoro
Programma	- Giuridico Normativo: <i>Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori. Gli organi di vigilanza e le procedure ispettive. I soggetti del sistema di prevenzione aziendale (Dlgs 81/08, compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa). Delega di funzioni; la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa; la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (Dlgs 231/01). Il sistema di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia</i> - Gestione e organizzazione della sicurezza: <i>I modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (art. 30 Dlgs 81/08). Gestione della documentazione tecnica amministrativa. Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione; organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze; modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti art. 18 comma 3 bis Dlgs 81/08; ruolo del RSPP/ASPP</i> - Criteri e strumenti per la valutazione dei rischi: <i>Criteri e strumenti per l'individualizzazione e la valutazione dei rischi. Il rischio da stress lavoro correlato. Rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, provenienza da altri paesi e dalla tipologia contrattuale. Il rischio da interferenze e lavori in appalto. Misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio. Considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti. I DPI. La sorveglianza sanitaria</i> - Comunicazione, informazione, consultazione: <i>Competenze relazionali e consapevolezza del ruolo. Importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale. Tecniche di comunicazione. Lavoro di gruppo e gestione dei conflitti. Consultazione e partecipazione degli RLS. Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione degli RLS</i>
Destinatari	Dirigenti aziendali in materia di sicurezza
Modalità didattica	- Aula - Simulazioni
Modalità di verifica	Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità



Perfrom
UNINDUSTRIA PERFORM

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Responsabile ed Addetto al Servizio di prevenzione e protezione - RSPP e ASPP modulo A
<i>Durata</i>	28 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le nozioni di base per la formazione della figura del R.S.P.P. e del A.S.P.P. • Acquisire elementi di conoscenza relativi alla normativa in tema di igiene e sicurezza del lavoro, i soggetti del sistema di prevenzione aziendale, i loro compiti, le loro responsabilità, le funzioni dei vari Enti preposti alla tutela della salute dei lavoratori, le modalità con cui organizzare e gestire un Sistema di Prevenzione Aziendale
<i>Programma</i>	• Approccio alla prevenzione attraverso il D. Lgs. 81/08 e s.m.i. per un percorso di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori, Il sistema legislativo: esame delle normative di riferimento • I soggetti del sistema di Prevenzione aziendale secondo il D. Lgs. 81/08: <i>i compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali</i> • Il Sistema Pubblico della prevenzione • Criteri e strumenti per l'individuazione dei rischi • Documento di valutazione dei rischi • La classificazione dei rischi in relazione alla normativa • Rischio incendio e rischio esplosione • La valutazione di alcuni rischi specifici in relazione alla relativa normativa di salute e sicurezza, ed alla normativa di igiene del lavoro • Le ricadute applicative e organizzative della valutazione del rischio
<i>Destinatari</i>	• Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione -R.S.P.P. • Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione - A.S.P.P.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità



Perfrom
UNINDUSTRIA PERFORM

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Responsabile ed Addetto al Servizio di prevenzione e protezione - RSPP e ASPP modulo comune per tutti i settori produttivi
Durata	48 ore
Obiettivi	• Fornire le nozioni per la formazione delle figure del Responsabile e dell'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale (R.S.P.P. e A.S.P.P.) • Acquisire le conoscenze e abilità per: <i>individuare pericoli e valutare i rischi negli ambienti di lavoro, individuare le misure di prevenzione e protezione negli specifici comparti e secondo la natura del rischio e della attività lavorativa, contribuire ad individuare soluzioni tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza per ogni tipologia di rischio</i>
Programma	• Tecniche specifiche di valutazione dei rischi e analisi degli incidenti • Ambiente e luoghi di lavoro • Rischio incendio e gestione delle emergenze • Atex • Rischi infortunistici: <i>macchine impianti e attrezzature, rischio elettrico, rischio meccanico, movimentazione merci, mezzi di trasporto, cadute dall'alto</i> • Rischi di natura ergonomica e legati all'organizzazione del lavoro: <i>movimentazione manuale dei carichi, attrezzature munite di videoterminali</i> • Rischi di natura psico-sociale: <i>stress lavoro – correlato, fenomeni di mobbing e sindrome da burn-out</i> • Agenti Fisici • Agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto • Agenti biologici • Rischi connessi ad attività particolari: <i>ambienti confinati e/o sospetti di inquinamento, attività su strada, gestione rifiuti</i> • Organizzazione dei processi produttivi
Destinatari	• Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione -R.S.P.P. • Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione - A.S.P.P.
Modalità didattica	• Aula • Esercitazioni
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - RSPP modulo C
<i>Durata</i>	24 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le nozioni di base per la formazione della figura del R.S.P.P. Sviluppare le capacità gestionali e relazionali • Fornire elementi di conoscenza su: sistemi di gestione della sicurezza, organizzazione tecnico-amministrativa della prevenzione, dinamiche delle relazioni e della comunicazione, fattori di rischio psicosociali ed ergonomici, progettazione e gestione dei processi formativi aziendali
<i>Programma</i>	• Organizzazione e sistemi di gestione • La valutazione del rischio come processo di pianificazione della prevenzione, come conoscenza del sistema di organizzazione aziendale come base per l'individuazione e l'analisi dei rischi e come elaborazione di metodi per il controllo dell'efficacia nel tempo dei provvedimenti di sicurezza presi • Il sistema delle relazioni e della comunicazione: gestione della comunicazione, metodi, tecniche e strumenti della comunicazione • I rischi di natura psicosociali: elementi di comprensione e differenziazione fra stress, mobbing e burn – out. Conseguenze lavorative dei rischi da tali fenomeni sulla efficienza organizzativa, sul comportamento di sicurezza del lavoratore e sul suo stato di salute. I rischi di natura ergonomica: l'approccio ergonomico; l'organizzazione come sistema: principi e proprietà dei sistemi • Il ruolo dell'informazione e della formazione: dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione e formazione in azienda
<i>Destinatari</i>	• Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - R.S.P.P.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test scritto e colloquio



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità'

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Datore di Lavoro (Rischio alto)
<i>Durata</i>	48 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le nozioni di base per la formazione della figura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - R.S.P.P. per quelle aziende in cui tale ruolo è svolto dal Datore di lavoro, come previsto dall' art. 34 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e dall'Accordo Stato-Regioni n. 223 del 21/12/2011. • Nello specifico il corso si propone di far acquisire ai partecipanti gli elementi di conoscenza relativi alla normativa in tema di igiene e sicurezza del lavoro, i soggetti del sistema di prevenzione aziendale, i loro compiti, le loro responsabilità, le funzioni dei vari Enti preposti alla tutela della salute dei lavoratori, nonché le modalità con cui organizzare e gestire un Sistema di Prevenzione Aziendale.
<i>Programma</i>	• Modulo normativo-giuridico • Modulo gestionale • Modulo tecnico • Modulo relazionale
<i>Destinatari</i>	• Il Datore di lavoro che ricopre la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – R.S.P.P in azienda
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Aggiornamento Addetti e Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione - ASPP/RSPP
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire agli RSPP o ASPP, aggiornamenti formativi periodici e obbligatori in conformità con la normativa vigente
<i>Programma</i>	• Novità normative intervenute in materia di salute e sicurezza sul lavoro • Innovazioni nel campo delle misure di prevenzione, con particolare riguardo al settore produttivo aziendale
<i>Destinatari</i>	• Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione - R.S.P.P. • Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione - A.S.P.P.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Aggiornamento Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione
<i>Durata</i>	40 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le nozioni necessarie all'aggiornamento delle figure del R.S.P.P. e A.S.P.P. come previsto dall' art. 32 del D. Lgs. 81/08 e smi.
<i>Programma</i>	• Rischio da agenti cancerogeni e mutageni • Rischi chimici • Rischi biologici • Rischi fisici • Rischi organizzazione lavoro • Rischi infortuni • Rischio da esplosione • Sicurezza antincendio • Dispositivi di protezione individuale (DPI)
<i>Destinatari</i>	• Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione - R.S.P.P. • Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione - A.S.P.P.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Ambienti sospetti di inquinamento o confinati
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le indicazioni necessarie alla riconoscibilità di un ambiente confinato o sospetto di inquinamento • Illustrare le principali prassi identificabili come "buone pratiche" nel lavoro in ambienti confinati
<i>Programma</i>	• Definizione e caratteristiche di "lavoro in ambiente sospetto di inquinamento" • I riferimenti normativi (d. Lgs 81/08 art. 66 e allegato IV, DPR 177/2011) obblighi dei soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione e protezione, responsabilità <i>Richiami sul rischio chimico</i> <i>Il rischio chimico: Rischio Asfissia</i> <i>Il rischio chimico: Intossicazione</i> - Le principali sostanze pericolose: NH₃, H₂S, CO, CO₂, metano, biogas, O₂, gas inerti • Analisi dei rischi nei lavori in luoghi confinati- concetti di valutazione del rischi Incendio, esplosioni, caduta dall'alto; realizzazione del POS, DUVRI, permesso di lavoro. • Le procedure specifiche di lavoro e le fasi di coordinamento • Analisi di casi pratici con accesso a spazi confinati • Tecniche di ingresso, le misure tecniche di prevenzione (ventilazione, compartimentazione, illuminazione. . .ecc) • Conoscenza e uso di apparecchiature per il monitoraggio ambientale (rilevatori gas, misuratori di esplosività) • Corretta vestizione e uso dei DPI, DPI di protezione delle vie respiratorie (maschere filtranti), DPI isolanti autorespiratori • DPI di emergenza, DPI per il recupero dell'infortunato • Procedure di emergenza
<i>Destinatari</i>	• Lavoratori ed addetti che coloro che operano in ambienti confinati confinato • Preposti che operano e coordinato lavoratori che operano in ambienti confinati
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto • Prova pratica



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Formazione per Formatori
<i>Durata</i>	24 ore
<i>Obiettivi</i>	• Procedere ad un'analisi delle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo a quelle che regolamentano la formazione, e delle regole da seguire per la gestione corretta – dal punto di vista sistematico e ingegneristico – degli adempimenti di salute e sicurezza sul lavoro.
<i>Programma</i>	• La normativa di salute e sicurezza sul lavoro; • La formazione • La gestione “tecnica” della salute e sicurezza sul lavoro • Comunicare la salute e sicurezza sul lavoro
<i>Destinatari</i>	• RSPP • ASPP • Formatori sulla sicurezza
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Formazione teorico-pratica addetti alla conduzione di PLE
<i>Durata</i>	10 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire ai lavoratori addetti alla conduzione di PLE le competenze adeguate per un uso idoneo e sicuro delle piattaforme mobili elevabili.
<i>Programma</i>	• Modulo giuridico-normativo • Modulo tecnico • Modulo pratico
<i>Destinatari</i>	• Lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili con e senza stabilizzatori (PLE)
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto • Prova pratica



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	PES/PAV
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire conoscenze tecniche per eseguire i lavori elettrici secondo i requisiti della Norma tecnica CEI 11-27
<i>Programma</i>	• Norma CEI 11-27 - Conoscenze teoriche pratiche per l'esecuzione di lavori elettrici fuori tensione od in prossimità di parti a tensione pericolosa. Disposizioni legislative e norme tecniche in materia di sicurezza degli operatori elettrici; • Individuazione delle fonti di pericolo, delle barriere di sicurezza e dei rischi residui; • Partecipazione attiva del manutentore elettrico al sistema aziendale di gestione della sicurezza; • Dinamica dell'infortunio elettrico ed effetti della corrente elettrica sul corpo umano; • Peculiarità professionali richieste alle persone esperte (PES), alle persone avvertite (PAV), alle persone idonee (PEI); • Qualità richiesta alla documentazione di supporto; • Procedura per interventi in assenza di tensione; • Procedura per interventi in prossimità di parti sotto tensione; • Procedura per interventi a contatto con parti sotto tensione; • Ripristino in sicurezza, sotto tensione, dei dispositivi di protezione contro le sovracorrenti; • Qualità dei dispositivi di protezione individuali
<i>Destinatari</i>	• Installatori e manutentori elettrici • Quadristi che effettuano lavori a tensione inferiore a 1000 V • RSPP e ASPP
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Aggiornamento PES/PAV
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Aggiornare la preparazione del personale che svolge lavori elettrici
<i>Programma</i>	• Scopo e campo di applicazione della Nuova Norma CEI 11-27:2014 e della Nuova Norma CEI EN 50110-1:2014 • Le figure definite dalla Norma CEI 11-27 2014 (URI, RI, URL e PL) • Le nuove definizioni delle zone di lavoro elettrico e di lavoro non elettrico • La gestione dei lavori non elettrici con rischio elettrico • Procedure per l'esercizio degli impianti elettrici (controlli funzionali, manovra di esercizio) e per l'individuazione dei profili professionali • Procedure per lavori sotto tensione, fuori tensione ed in prossimità • La gestione delle situazioni di emergenza secondo le Norme CEI 11-27:2014 e CEI EN 50110-1:2014
<i>Destinatari</i>	• Installatori e manutentori elettrici • Quadristi che effettuano lavori a tensione inferiore a 1000 V • RSPP e ASPP
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Formazione particolare aggiuntiva per Preposti
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire ai preposti conoscenze sui rischi e metodi per affrontare e risolvere le problematiche connesse all'attuazione e alla gestione della sicurezza e salute sul lavoro • Sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi), progettuali (studio per la riduzione o l'eliminazione dei rischi)
<i>Programma</i>	• Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità • Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione • Definizione e individuazione dei fattori di rischio • Incidenti e infortuni mancati • Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri • Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera • Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione • Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione
<i>Destinatari</i>	• Responsabili di funzione, servizio, area o settore • Capireparto, capisquadra, capisala, capiturno, capocantieri etc. • Tutti coloro che ricadono nel ruolo di preposto
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Aggiornamento Preposto
<i>Durata</i>	6 ore
<i>Obiettivi</i>	• Approfondire le tematiche generali della legislazione in materia di sicurezza, con particolare riguardo ai compiti ed alle responsabilità del preposto
<i>Programma</i>	• Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità • Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione. • Definizione e individuazione dei fattori di rischio • Incidenti e infortuni mancati • Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri • Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera • Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione • Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione
<i>Destinatari</i>	• Tutti coloro che ricadono nel ruolo di preposto, con o senza investitura formale (quindi anche di fatto) e che hanno ricevuto la prima formazione al ruolo
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Corso di formazione per i lavoratori addetti al controllo visivo trimestrale delle attrezzature di sollevamento
<i>Durata</i>	6 ore
<i>Obiettivi</i>	• Prevenzione e controllo degli incidenti (conoscenza dei rischi derivanti da un utilizzo non corretto dei mezzi di sollevamento) • Conoscenza dei dispositivi di comando, di sicurezza e di emergenza dei mezzi di sollevamento
<i>Programma</i>	• Modulo teorico: D. Lgs. 81/08 novità normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro – D. Lgs. 81/08 art. 19 obblighi del preposto • Modulo pratico: Uso e manutenzione delle attrezzature di sollevamento – Verifiche periodiche sulle attrezzature di sollevamento – Applicazioni pratiche
<i>Destinatari</i>	• In generale tutti gli operatori addetti al controllo visivo di apparecchi e mezzi di sollevamento.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Formazione addetti antincendio – Rischio medio
Durata	8 ore
Obiettivi	Fornire le nozioni di base della prevenzione incendi, dell'utilizzo degli estintori e della gestione dell'evacuazione d'emergenza
Programma	- L'incendio e la prevenzione incendi: <i>Principi sulla combustione e l'incendio - Le sostanze estinguenti - Triangolo della combustione - Le principali cause di un incendio - Rischi alle persone in caso di incendio - Principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi</i> - Protezione antincendio e procedure da adottare in caso d'incendio: <i>Le principali misure di protezione contro gli incendi - Le vie di esodo - Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme - Procedure per l'evacuazione - Rapporti con i vigili del fuoco - Attrezzature ed impianti di estinzione - Sistemi di allarme - Segnaletica di sicurezza - Illuminazione di emergenza</i> - Esercitazioni pratiche: <i>Presa visione del registro della sicurezza antincendi e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi - Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale - Esercitazione sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di nspi e idranti</i>
Destinatari	Gli addetti alla prevenzione incendi, le squadre antincendio ed emergenze
Modalità didattica	- Aula - Esercitazioni
Modalità di verifica	Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Formazione addetti antincendio – Rischio alto
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le conoscenze teorico-pratiche come previsto dall' art. 34 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e D.M. 10/03/1998 per le attività a rischio di incendio elevato
<i>Programma</i>	• L'incendio e la prevenzione incendi : principi sulla combustione , le principali cause d'incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro , le sostanze estinguenti , i rischi alle persone e all'ambiente, specifiche misure di prevenzione incendi, accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi, l'importanza del controllo degli ambienti di lavoro, l'importanza delle verifiche e della manutenzione sui presidi antincendio • La protezione antincendio: misure di protezione passiva, vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti , attrezzature ed impianti di estinzione, sistemi di allarme, segnaletica di sicurezza impianti elettrici di sicurezza, illuminazione di sicurezza • Procedure da adottare in caso di incendio : procedure da adottare quando si scopre un incendio, procedure da adottare in caso di allarme, modalità di evacuazione, modalità di chiamata dei servizi di soccorso, collaborazione con i vigili del fuoco in caso di intervento, esemplificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali – operative • Esercitazioni pratiche : presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed impianti di spegnimento, presa visione sulle attrezzature di protezione individuale (maschere, autoprotettore, tute, etc.), esercitazioni sull'uso delle attrezzature di spegnimento e di protezione individuale
<i>Destinatari</i>	• Tutti i lavoratori esposti a particolari rischi di incendio correlati al posto di lavoro, quali per esempio gli addetti all'utilizzo di sostanze infiammabili o di attrezzature a fiamma libera, devono ricevere una specifica formazione antincendio • Tutti i lavoratori che svolgono incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio o gestione delle emergenze, devono ricevere una specifica formazione antincendio i cui contenuti minimi sono riportati in allegato IX (D.M. 10/03/98) • I lavoratori designati ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.M. 10/03/98, nei luoghi di lavoro ove si svolgono le attività riportate nell'allegato X (D.M. 10/03/98), devono conseguire l'attestato di idoneità tecnica di cui all'articolo 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609, rilasciato dal Comando Provinciale dei VVF competente per territorio
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni pratiche
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto • Test di verifica pratica



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Direttiva ATEX e valutazione rischio esplosione
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire le necessarie conoscenze e competenze normative e tecnico-operative sul rischio ATEX • Migliorare le competenze metodologiche e di approccio utili a valutare e ridurre il rischio esplosione
<i>Programma</i>	• La direttiva ATEX 94/9/CE - DPR 126/98: <i>Gruppi e categorie</i> <i>Gas e polveri combustibili</i> <i>Apparecchiature elettriche e non elettriche</i> <i>Dichiarazione di conformità ed istruzioni di sicurezza</i> • La direttiva ATEX 1999/92/CE e il DLGS. 81/08, titolo XI "Protezione da atmosfere esplosive": <i>Campo di applicazione</i> <i>Obblighi del datore di lavoro</i> <i>Misure tecniche e organizzative contro le esplosioni</i> <i>Adeguamento impianti e luoghi di lavoro, Verifiche e sanzioni</i> • Classificazione delle aree con pericolo di esplosione: • Norme tecniche di riferimento • Luoghi con presenza di gas e/o polveri combustibili • Esempi di classificazione • La valutazione del rischio esplosione: Generalità; Modalità operative • Il Documento di Protezione contro le Esplosioni
<i>Destinatari</i>	• RSPP - ASPP • Preposti - Addetti • Lavoratori
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Simulazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Aggiornamento Addetti antincendio rischio medio
Durata	5 ore
Obiettivi	• Il corso vuole fornire ai lavoratori un adeguato aggiornamento sulle azioni da attuare in caso d'incendio, attraverso esercitazione pratica, secondo il D.Lgs. 81/08 artt. 37 comma 9 e 46 - D.M. 10/03/98 e s.m.i.- Circ. Prot. 12653 del 23/02/11 della Direzione Centrale del Corpo dei Vigili del Fuoco.
Programma	• L'incendio e la prevenzione: <i>principi sulla combustione, prodotti della combustione, sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio, effetti dell'incendio sull'uomo, divieti e limitazioni di esercizio, misure comportamentali</i> • Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio: <i>principali misure di protezione antincendio, evacuazione in caso d'incendio, chiamata dei soccorsi</i> • Esercitazioni pratiche : <i>presa visione del registro della sicurezza antincendio e chiarimenti sugli estintori portatili, esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi ed idranti</i>
Destinatari	• Addetti alla squadra antincendio in attività a Rischio Medio
Modalità didattica	• Aula • Esercitazioni
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto, test di prova pratica



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITÀ

Titolo corso	Corso pale caricatori frontali
Durata	10 ore
Obiettivi	• Il programma del corso ha l'obiettivo di formare i lavoratori, permettendo alle aziende di ottemperare agli obblighi formativi suddetti, definendo un percorso di formazione che fornisce, ai lavoratori incaricati, le competenze adeguate per un uso idoneo e sicuro delle diverse tipologie di attrezzature. Il corso è conforme a quanto previsto dall' art.73 D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e dall'Accordo Stato-Regioni del 22/02/2012
Programma	• Modulo giuridico – normativo : <i>Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai lavori in quota ed all'uso di attrezzature di lavoro per lavori in quota (D. Lgs. n 81/2008). Responsabilità dell'operatore</i> • Modulo tecnico : <i>Categorie di attrezzature: i vari tipi di macchine movimento terra e descrizione generali e specifiche. Componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenature, circuiti di comando, impianto idraulico, impianto elettrico. Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione Visibilità dell'attrezzatura ed identificazione delle zone cieche, sistemi di accesso. Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali ad inizio ciclo di lavoro. Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nel ciclo base delle attrezzature (rischio di capovolgimento e stabilità statica e dinamica, contatti non intenzionali con organi in movimento e superfici calde, rischi dovuti alla mobilità, ecc). Avviamento, spostamento, azionamento, manovre, operazioni con le principali attrezzature di lavoro Precauzioni da adottare sull'organizzazione dell'area di scavo o lavoro. Protezione nei confronti degli agenti fisici: rumore, vibrazioni al corpo intero e al sistema mano-braccio</i> • Modulo pratico : <i>Individuazione dei componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici. Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali del caricatore, dei dispositivi di comando e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni. Pianificazione delle operazioni di caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizione del fondo Operazioni di movimentazione e sollevamento carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi. Esercitazioni di pratiche operative: tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo. Trasferimento stradale Le esercitazioni devono prevedere: predisposizione del mezzo e posizionamento organi di lavoro; guida con attrezzatura. Uso del caricatore in campo Le esercitazioni devono prevedere: manovra di caricamento; movimentazione carichi pesanti; uso con forche o pinza</i>
Destinatari	• Il corso è rivolto ai Lavoratori incaricati all'utilizzo di pale caricatori frontali, art. 73 comma 4 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
Modalità didattica	• Aula • Esercitazioni pratiche operative
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto, prove pratiche.



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Corso Formazione carroponti
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Obiettivo primario del corso risiede nell'aggiornamento dei lavoratori rispetto alla gestione in sicurezza dei carroponti, paranchi, gru a bandiera, ecc secondo quanto indicato dal D.Lgs. 81/08, con particolare riferimento agli artt. 36, 37, 71, 73
<i>Programma</i>	• Modulo normativo – tecnico Riferimenti normativi. I compiti degli addetti. La scelta dei mezzi di imbracatura e degli accessori di sollevamento i controlli (funi e catene, ganci, metodi di aggancio), i pesi e le portate. Le norme di comportamento (sollevamento, spostamento, deposito del carico). I Dispositivi di Protezione individuale. I segnali gestuali e la segnaletica di sicurezza. I componenti dei mezzi di sollevamento. • Modulo pratico Comandi . Illustrazione funzionamento . Gancio. Fune o catena. Accessori di sollevamento. Imbracatura carico. Sollevamento, spostamento deposito. Manovra di recupero oscillazione carico. Uso dei segnali gestuali convenzionali
<i>Destinatari</i>	• Il corso è rivolto agli addetti alla conduzione di carroponte che hanno già ricevuto la prima formazione in materia e che necessitano di aggiornamento come da normativa di riferimento.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Addestramento
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto e prova pratica



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Aggiornamento addetti alla conduzione di carroponte
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Obiettivo primario del corso risiede nell'aggiornamento operativo dei lavoratori rispetto alla gestione in sicurezza dei carroponti, paranchi, gru a bandiera, ecc secondo quanto indicato dal D.Lgs. 81/08, con particolare riferimento agli artt. 36, 37, 71, 73.
<i>Programma</i>	• Modulo normativo – tecnico Riferimenti normativi. I compiti degli addetti. La scelta dei mezzi di imbracatura e degli accessori di sollevamento i controlli (funi e catene, ganci, metodi di aggancio), i pesi e le portate. Le norme di comportamento (sollevamento, spostamento, deposito del carico). I Dispositivi di Protezione individuale. I segnali gestuali e la segnaletica di sicurezza. I componenti dei mezzi di sollevamento. • Modulo pratico Comandi . Illustrazione funzionamento . Gancio. Fune o catena. Accessori di sollevamento. Imbracatura carico. Sollevamento, spostamento deposito. Manovra di recupero oscillazione carico. Uso dei segnali gestuali convenzionali
<i>Destinatari</i>	• Il corso è rivolto agli addetti alla conduzione di carroponte che hanno già ricevuto la prima formazione in materia.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Addestramento
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Corso Formazione CSE/CSP
Durata	120 ore
Obiettivi	• Corso teorico pratico conforme a contenuti , durate e modalità previste nell'allegato XIV del D.Lgs 81/08 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs 106/09.
Programma	• Le normative europee, le norme di buona tecnica e professionalità • La legislazione di base e i soggetti del Sistema di Prevenzione Aziendale • I rischi di incendio e di esplosione • Origini del D.Lgs. 163/2006 • La disciplina sanzionatoria e le procedure ispettive • La legge quadro in materia di lavori pubblici ed i principali decreti attuativi • I rischi connessi alle bonifiche da amianto • Titolo IV del D.Lgs. 81/08 – Legislazione specifica in materia di sicurezza nei cantieri temporanei o mobili e nei lavori in quota • Titolo I – Prevenzione e protezione: concetti e riflessioni per le organizzazioni • Titolo IV: Le figure interessate • I Dispositivi di protezione individuali e la segnaletica di sicurezza • I rischi da movimentazione manuale dei carichi • I rischi chimici in cantiere • I rischi biologici • Rischi di caduta dall'alto. Ponteggi ed opere provvisorie • Il rischio elettrico e la protezione contro le scariche atmosferiche • I rischi connessi con l'uso di macchine ed attrezzature di lavoro con particolare riferimento agli apparecchi di sollevamento e trasporto • Criteri metodologici per l'elaborazione del POS (Piano operativo di sicurezza) • Criteri metodologici per l'elaborazione del FO (Fascicolo dell'opera) • L'organizzazione in sicurezza del cantiere • Il crono programma dei lavori • I costi della sicurezza • Le malattie professionali ed il primo soccorso • I rischi nei lavori di montaggio e smontaggio di elementi prefabbricati • IL Pi.M.U.S.: teoria e pratica • I contenuti del PSC: • Il rischio negli scavi, nelle demolizioni, nelle opere in sotterraneo ed in galleria • I rischi fisici: rumore • I rischi fisici: vibrazioni • Teorie e tecniche di comunicazione orientate alla risoluzione dei problemi ed alla cooperazione; teorie di gestione dei gruppi e leadership • Esercitazione pratica
Destinatari	• Tecnici Operanti in possesso di titoli e requisiti previsti da D.Lgs 81/08 e s.m.i. per lo svolgimento del ruolo di CSE - CSP
Modalità didattica	• Aula • Esercitazioni
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto ed orale



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Aggiornamento CSE/CSP
<i>Durata</i>	24 ore
<i>Obiettivi</i>	• Aggiornare le conoscenze e le competenze dei cse-csp su ruolo, norme attività e strumenti operativi in coerenza con gli indirizzi, durate e modalità previste nell'allegato XIV del D.Lgs 81/08 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs 106/09
<i>Programma</i>	• Ruolo e compiti del CSE/CSP • Movimentazioni speciali in cantiere • Giurisprudenza • Gli impianti elettrici di cantiere e negli ambienti speciali (CEI 64/17 cantieri e CEI 64/8/7 ambienti speciali) • La Norma CEI 27-11 lavori elettrici PES e PAV • Ruoli operativi del CSE e CSP • Esempi applicativi • Esercitazione pratica
<i>Destinatari</i>	• Tecnici coinvolti nella progettazione, costruzione, esercizio, manutenzione di reti di distribuzione di energia ed in possesso di CSP-CSE
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Aggiornamento CSE/CSP
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Aggiornare le conoscenze e le competenze dei cse-csp su ruolo, norme attività e strumenti operativi in coerenza con gli indirizzi, durate e modalità previste nell'allegato XIV del D.Lgs 81/08 integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs 106/09
<i>Programma</i>	• D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. : Titolo I (brevi richiami sui principi generali e le definizioni dei termini) e Titolo IV (evoluzione e confronto fra D.Lgs 494/96, D.Lgs 106/09) • La gestione delle attività del CSE • Ruolo e compiti del CSE/CSP • L'apparato sanzionatorio, responsabilità amministrative e penali, sentenze di Cassazione • Strumenti e documenti di sicurezza utilizzati dal CSE-CSP: finalità e contenuti minimi del PSC, PSS, POS , PIMUS, DUVRI E FASCICOLO • La stesura dei documenti di sicurezza PSC, PSS, POS , PIMUS, DUVRI E FASCICOLO
<i>Destinatari</i>	• Tecnici in possesso dell'attestato di partecipazione al corso base di CSP-CSE
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Modelli di organizzazione e gestione per la sicurezza e l'ambiente: le nuove norme ISO
Durata	4 ore
Obiettivi	• Il percorso formativo fornirà un adeguato approfondimento in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, sia sotto il profilo giuridico-normativo che tecnico su tematiche di interesse per gli operatori del settore, al fine di supportare le Aziende nel percorso di ricerca continua della sicurezza degli ambienti di lavoro per i propri dipendenti.
Programma	• La Legge 123/07, il D. Lgs. 81/08, il D. Lgs. 106/09, e le modifiche alla normativa antinfortunistica che hanno ampliato l'interesse sui sistemi di gestione della sicurezza. • La legge 123/07 e il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 589 e 590 c.p.), • Il D. Lgs. 231/01
Destinatari	• Il percorso è rivolto ai Datori di Lavoro, Imprenditori, Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, operatori del settore.
Modalità didattica	• Aula
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Documento di valutazione dei rischi e ambienti di lavoro pericolosi
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'incontro formativo intende approfondire gli aspetti legati alla redazione del DVR (Documento Valutazione Rischi) ed alla valutazione dei rischi connessi agli ambienti di lavoro pericolosi.
<i>Programma</i>	• Aspetti legali e giurisprudenziali; La definizione di "ambienti confinati"; • la corretta individuazione delle lavorazioni che si svolgono in ambienti confinati e/o sospetti d'inquinamento; • analisi tecnica di eventi incidentali con esiti mortali realmente accaduti all'interno di ambienti confinati; • la scelta dei dispositivi di Protezione Individuali e degli strumenti di lavoro; • le procedure d'ingresso e tecniche di recupero in spazi confinati: ingressi in verticale e orizzontale; • esempi di permessi di lavoro in spazi confinati e/o sospetti d'inquinamento utilizzabili in attività industriali; • la formazione e l'addestramento del personale e l'esperienza della Regione Lazio: il protocollo d'intesa Safety First; • il tema della sorveglianza sanitaria per il personale addetto a lavori in spazi confinati e/o sospetti d'inquinamento.
<i>Destinatari</i>	• Il percorso è rivolto ai Datori di Lavoro, Imprenditori, Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, operatori del settore..
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità



Perform
UNINDUSTRIA PERFORM

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Rischio sismico nell'ambiente di lavoro: obblighi e responsabilità
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Il modulo didattico intende fornire indicazioni giurisprudenziali, e tecniche in materia di rischio sismico, oltre che fiscali e tributarie al fine di supportare il Datore di Lavoro e gli esperti del settore nella comprensione e gestione del rischio sismico nei luoghi di lavoro.
<i>Programma</i>	• La corretta valutazione delle strutture costruite prima della classificazione sismica , • individuazione degli idonei interventi di prevenzione e protezione per garantire la sicurezza dei lavoratori negli ambienti di lavoro, in zone classificate a rischio sismico. • L'art. 63, comma 1 del D. Lgs. 81/08 e conformità dei luoghi di lavoro che devono avere i requisiti indicati nell'Allegato IV" Allegato IV, punto 1.1.1
<i>Destinatari</i>	• Il percorso è rivolto ai Datori di Lavoro, Imprenditori, Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, operatori del settore.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	La valutazione del rischio elettrico e del rischio fulminazione
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• L'intervento formativo intende fornire approfondimenti normativi giuridici e tecnici relativamente alla valutazione del rischio elettrico e del rischio fulminazione.
<i>Programma</i>	• Norme Tecniche nazionali ed internazionali (CEI 11-27:2014, CEI EN 50110: 2014, CEI 78-17:2015, CEI EN 60079-17:2015 ecc.). • La valutazione dei rischi secondo il D. Lgs. 81/08 in riferimento al rischio fulminazione, all'art. 80 e le misure necessarie, tecniche ed organizzative affinché i lavoratori siano salvaguardati dai rischi di fulminazione, • indicazioni delle norme tecniche per proteggere gli edifici, gli impianti, le strutture, le attrezzature dagli effetti dei fulmini.
<i>Destinatari</i>	• Il percorso è rivolto ai Datori di Lavoro, Imprenditori, Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, operatori del settore.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Preposto di cantiere
<i>Durata</i>	4 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire ai partecipanti gli strumenti professionali necessari per lo svolgimento dei compiti che sono stati loro affidati nel loro ruolo di Preposto nei cantieri.
<i>Programma</i>	• Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità; Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione; • Definizione e individuazione dei fattori di rischio; Incidenti e infortuni mancati; • Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri. • Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera; • Individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; • Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione. • Cantieri temporanei e mobili: il titolo IV del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
<i>Destinatari</i>	• Il corso è rivolto ai preposti nei cantieri edili, ovvero a quei lavoratori che sovrintendono l'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Prevenzione e gestione del rischio Stress Lavoro Correlato
<i>Durata</i>	8 ore
<i>Obiettivi</i>	• Valutare anche i rischi psico-sociali derivati da particolari condizioni ambientali ed organizzative (i cosiddetti rischi "...collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004" indicati nell'art. 28 c.1) • Ridurre il rischio di produrre malessere e disagio lavorativo • Ridurre il fenomeno delle assenze per malattia e aumentare le capacità performanti dei soggetti che lavorano
<i>Programma</i>	• Il corso si svolgerà in una sola giornata, durerà otto ore e sarà condotto da esperti in psicologia del lavoro, in medicina del lavoro e dei processi della comunicazione umana. • La metodica formativa avrà come filosofia centrale l'uso di una didattica attiva che, utilizzando supporti visivi, giochi di ruolo, confronto esperienziale tra pari e lezioni d'aula, trasmetterà competenze specifiche dell'area della psicologia sociale e del lavoro e delle patologie stress correlate (mobbing, burn-out, disagio fantasma)
<i>Destinatari</i>	• Il corso di formazione è rivolto a coloro che operano in azienda nella linea "operativa" e in quella "consulativa" della sicurezza, ovvero datori di lavoro, dirigenti, preposti, responsabili e addetti dei servizi di prevenzione e protezione
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

<i>Titolo corso</i>	Norma UNI EN ISO 9001:2015
<i>Durata</i>	12 ore
<i>Obiettivi</i>	• Illustrare i contenuti della nuova edizione della Norma UNI EN ISO 9001:2015
<i>Programma</i>	• Il nuovo approccio ISO agli Standard Qualità, Ambiente e Sicurezza: nuovi concetti e struttura comune • Presentazione dei principali e più significativi aggiornamenti relativi della nuova Norma UNI EN ISO 9001:2015 • Approccio alla sostenibilità e relazione con le parti interessate • Il concetto di Leadership per promuovere la gestione della qualità all'interno dell'Organizzazione • Introduzione del "risk based thinking" come approccio generale nella realizzazione del sistema di gestione per la qualità aziendale • La gestione efficace dei rischi secondo l'approccio della guida ISO31000: <i>analisi del contesto, individuazione e trattamento dei rischi, piano di azione</i> • Implicazioni operative: <i>come allineare adeguatamente il Sistema Qualità</i>
<i>Destinatari</i>	• Responsabili gestione qualità, manager e imprenditori.
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Test di verifica finale scritto



Sicurezza e salute,
Ambiente e Qualità

SICUREZZA E SALUTE, AMBIENTE E QUALITA'

Titolo corso	Norma UNI EN ISO 14001:2015
Durata	12 ore
Obiettivi	• Il corso illustra i contenuti della nuova edizione della norma UNI EN ISO 14001
Programma	• Rischi e opportunità: <i>la gestione dell'ambiente è vista come uno dei fattori da tenere in considerazione nel corso della pianificazione strategica condotta dall'organizzazione</i> • Leadership: <i>sono fornite nuove indicazioni per la diffusione della gestione ambientale all'interno dell'organizzazione</i> • Iniziative di protezione ambientale: <i>si prospetta un atteggiamento pro-attivo da parte dell'organizzazione per la prevenzione dell'inquinamento e la protezione dell'ambiente</i> • Prestazioni ambientali: <i>il concetto di miglioramento continuo è maggiormente rafforzato</i> • "Life cycle perspective": <i>sviluppare maggiormente il controllo sugli aspetti ambientali connessi al "ciclo di vita" del prodotto</i> • Comunicazione: <i>maggior importanza è data alle scelte organizzative in materia di comunicazione, sia interna sia esterna</i>
Destinatari	• Responsabili sistemi di gestione e imprenditori
Modalità didattica	• Aula • Esercitazioni
Modalità di verifica	• Test di verifica finale scritto



Catalogo Formativo





SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	La comunicazione efficace
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Sviluppare le capacità di sintesi e di analisi • Incrementare le abilità relazionali e le capacità di comunicazione
<i>Programma</i>	• La comunicazione come strumento di diffusione del valore aziendale • Sintonizzarsi su bisogni e linguaggi degli interlocutori • Creazione e capitalizzazione del valore per il cliente • Le linee guida della comunicazione aziendale: tono, stile, carattere • Gli obiettivi delle azioni di comunicazione • Come formulare i contenuti • Piano di comunicazione: Pianificazione, target, obiettivi, messaggi, mezzi, azioni • Comunicare per creare e mantenere relazioni efficaci.
<i>Destinatari</i>	• Dirigenti • Capi Reparto • Responsabile Risorse Umane • Capi servizio • Addetti ed operatori
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	La gestione dei conflitti
<i>Durata</i>	20 ore
<i>Obiettivi</i>	• Riconoscere fonti e tipologie dei conflitti più comuni nei diversi contesti • Perfezionare gli strumenti di negoziazione, di problem solving e di soluzione creativa di conflitti, per ridurre lo stress e le tensioni interpersonali • Sviluppare uno stile di comunicazione assertiva
<i>Programma</i>	• Riconoscere il conflitto, riconoscere la propria modalità di entrare in conflitto, il conflitto nella prospettiva sistemica • Strategie per la gestione creativa e non violenta dei conflitti • La gestione dell'aggressività nelle relazioni di aiuto • L'assertività • Le tecniche di problem solving e l'uso della creatività per risolvere i problemi • La negoziazione: le fasi del processo negoziale, analisi della posta in gioco, previsione delle mosse e delle alternative, valorizzazione della propria posizione • Negoziare da una posizione di vantaggio o di svantaggio • La mediazione: dal vinco-perdi al vinco-vinci
<i>Destinatari</i>	• Dirigenti • Capi Reparto • Responsabile Risorse Umane • Capi servizio
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Team Work e la gestione dei collaboratori
<i>Durata</i>	20 ore
<i>Obiettivi</i>	• Acquisire maggiore capacità di lavorare in gruppo • Sviluppare le abilità di: Team working, Problem solving, Decision making
<i>Programma</i>	• Gruppi di lavoro e lavoro di gruppo • Il processo di costruzione del team • La gestione del team • La gestione di criticità e conflitti
<i>Destinatari</i>	• Dirigenti • Amministratori • Responsabile Risorse Umane • Capi servizio
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Team Work Management
<i>Durata</i>	48 ore
<i>Obiettivi</i>	• Conoscere le dinamiche ed i meccanismi che stanno alla base di un team di successo • Motivare le persone per orientarle verso un obiettivo comune • Individuare e valorizzare le potenzialità di ogni collaboratore • Sviluppare le abilità di team leader
<i>Programma</i>	• Vision aziendale; • Mission aziendale; • Rappresentazione e realizzazione dei valori aziendali; • Business Model; • Key Performance Indicator; • L' impianto di Comunicazione (riunioni); • La gestione del Conflitto; • L'etica del Team Manager per una responsabilità sociale diffusa; • Le caratteristiche del ruolo del Team Manager nel contesto della propria azienda: obiettivi, compiti, competenze e caratteristiche individuali; • Conoscere e gestire il Team: conoscenza dei membri e delle singole caratteristiche, definizione delle modalità di relazione (quando e dove) e degli stili più efficaci di gestione delle relazioni (che cosa e come); • Le competenze del Team Manager: il marketing e la comunicazione.
<i>Destinatari</i>	• Dirigenti • Amministratori • Team leader
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Misurare per migliorare
<i>Durata</i>	96 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire adeguati metodi nel guidare l'azienda verso la realizzazione di innovazione di valore, passando per una chiara e condivisa definizione e comprensione degli indicatori di misurazione delle performance aziendali • Individuare indicatori di misura delle performance, chiari e di immediata comprensione
<i>Programma</i>	• L'interpretazione delle Risorse • Il contributo delle Risorse al raggiungimento degli obiettivi Aziendali • La definizione dei risultati da perseguire • La valutazione delle performance aziendali in termini di Risorse Umane • La valutazione della velocità nominale dell'impianto e le logiche di lavorazione • Le modalità, gli strumenti e la metodologia per la concretizzazione dei risultati • L'importanza della formazione nel perseguimento dei risultati • La valutazione delle Risorse Umane • La valutazione della produttività dell'impianto e del suo potenziale • Fissare obiettivi quantificabili • Definire i successi attesi: obiettivi e soggetti • Indicatori quantitativi: implementazione dei sistemi KPI (Key Performance Indicator) e OEE (Overall Equipment Effectiveness) • Calcolo dell'efficienza e analisi delle inefficienze • Monitoraggio delle performance
<i>Destinatari</i>	• Dirigenti • Amministratori • Responsabili risorse umane • Responsabili vendite
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Strategie di Marketing
<i>Durata</i>	72 ore
<i>Obiettivi</i>	• Acquisire metodi e strumenti per elaborare e presentare il piano di marketing; • Valutare le possibili strategie di marketing e i loro vincoli • Validare le tappe chiave del processo di pianificazione fino alla valutazione della fattibilità finanziaria
<i>Programma</i>	• Strumenti per l'analisi del mercato • Analisi dello scenario competitivo: <i>scenari attuali e prospettici</i> • Analisi della concorrenza: <i>identificare il posizionamento dei concorrenti</i> • Customer Value Analysis • Analisi interna dell'Azienda: <i>punti di forza e debolezza per tipologia di segmentazione</i> • Analisi del portafoglio prodotti: <i>relazione tra mercato e Business unit</i> • Company image e posizionamento • Dall'analisi alla formulazione della strategia • Definire le strategie vincenti, dalla segmentazione del mercato al posizionamento del prodotto • Definire il piano d'azione e assicurarne la coerenza • Definire previsione realistiche di fatturato • Fissare gli obiettivi quantitativi e qualitativi per azione • Misurare il ritorno delle azioni: <i>indicatori chiave</i> • Misurare l'impatto delle azioni: <i>indicatori chiave</i>
<i>Destinatari</i>	• Dirigenti • Amministratori • Responsabili marketing • Responsabili vendite
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Il Responsabile di produzione e la gestione del Team
<i>Durata</i>	96 ore
<i>Obiettivi</i>	• Gestire efficacemente il team di produzione per aumentarne la produttività e ridurre le possibili situazioni di contrasto • Mantenere sempre alto il livello di motivazione del personale di produzione
<i>Programma</i>	• Il ruolo del capo in produzione • Le dinamiche dei gruppi in produzione • Decalogo del capo in produzione: <i>cosa fare e cosa non fare</i> • Come ottenere il coinvolgimento e il riconoscimento dei propri uomini • Adattare il proprio stile di gestione ai singoli collaboratori • La motivazione dei collaboratori come chiave per raggiungere gli obiettivi • Come delegare con efficacia un compito • L'affiancamento e l'inserimento dei neoassunti • Lode e riconoscimento positivo: <i>come e quando utilizzarli</i> • La gestione del conflitto • Il Piano Personale di Miglioramento: <i>costruire un piano d'azione concreto per lavorare sulle proprie aree di miglioramento individuate durante il corso di formazione</i> • La gestione del Manufacturing • Problem solving e decision making in produzione • Tecniche per il corretto flusso delle informazioni
<i>Destinatari</i>	• Responsabili produzione
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	"Agile" Project Management
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire adeguate risposte ai progetti che si sviluppano in un ambiente diverso da quello tradizionale, caratterizzato da un elevato livello di cambiamento • Sperimentare nuovi stili di relazione e di gestione come individui e come gruppi di lavoro
<i>Programma</i>	• Cos'è il PM Agile e quali sono le differenze con il PM tradizionale • Le fasi dell'Agile PM • Principi e ciclo di vita dello SCRUM • Affrontare lo sviluppo del software in modalità Lean • Tecniche e strumenti dell'Agile PM • Definizione di contratti in modalità Agile PM
<i>Destinatari</i>	• Project manager • Product manager • Responsabili di business unit
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Strumenti di Problem solving
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire gli strumenti operativi per attivarci al meglio e gestire con successo criticità e problemi sul lavoro
<i>Programma</i>	• Come affrontare un problema complesso, spezzettandolo in problemi più piccoli e gestibili • Come procedere con metodo nell'affrontare problemi complessi, tenendo sotto controllo costi e benefici • Come misurare un problema • Come motivare chi ha un approccio negativo
<i>Destinatari</i>	• Team leader • Dirigenti
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Supply Chain Management
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Fornire dei modelli di riferimento per una corretta gestione dei flussi; fornire gli strumenti operativi per la pianificazione e gestione di una supply chain; fornire gli strumenti per analizzare correttamente i dati per effettuare le scelte migliori di gestione della supply chain
<i>Programma</i>	• Supply Chain e competitività aziendale • Identificazione ed analisi dei processi propri della Supply Chain • L'analisi dei dati, strumenti di controllo e monitoraggio • Supply chain design • Gestione integrata dei flussi della supply chain • Gestione integrata dei materiali nella supply chain
<i>Destinatari</i>	• Supply Chain Manager • Logistic e Operation Manager
<i>Modalità didattica</i>	• Aula • Esercitazioni
<i>Modalità di verifica</i>	• Simulazioni



Sviluppo competenze
manageriali



Perform
UNINDUSTRIA PERFORM

SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Self empowerment: riscoprire i miei talenti con la pratica della scrittura autobiografica
<i>Durata</i>	24 ore
<i>Obiettivi</i>	• evidenziare il patrimonio di competenze, esperienze e conoscenze del singolo, attivando un processo di self empowerment; • fornire strumenti e competenze per orientare e ri-orientare talenti e motivazioni, creando sinergie tra aspirazioni individuali ed esigenze aziendali; • rendere visibili le capacità soggettive per costruire percorsi professionali efficaci per l'individuo e per l'organizzazione.
<i>Programma</i>	• introduzione alla metodologia di lavoro • albero genealogico di talenti, saperi, ambizioni • radici autobiografiche, formative ed esperienziali delle competenze • mobilitazione e condivisione delle competenze nei gruppi di lavoro • assesment dei talenti individuali e di gruppo • prospettive future
<i>Destinatari</i>	• tutti i profili professionali
<i>Modalità didattica</i>	• Laboratorio
<i>Modalità di verifica</i>	• Valutazione conclusiva



Sviluppo competenze
manageriali

SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

Titolo corso

Team building con la pratica della scrittura autobiografica

Durata

24 ore

Obiettivi

- potenziare le capacità di lavoro in team;
- sviluppare consapevolezza sugli stili individuali di gestione delle criticità e dei conflitti;
- attivare un approccio creativo per migliorare le competenze comunicative ed espressive funzionali a un efficace lavoro di squadra.

Programma

- introduzione alla metodologia di lavoro
- esplorazione autobiografica delle modalità di reazione e gestione di situazioni conflittuali
- evidenziare stili individuali di fronteggiamento di impedimenti e ostacoli relazionali
- potenziare le capacità di espressione e comunicazione
- potenziare le capacità di interazione e cooperazione
- prospettive future

Destinatari

- tutti i profili professionali

Modalità didattica

- Laboratorio

Modalità di verifica

- Valutazione conclusiva



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Problem solving: allenare il pensiero creativo con la pratica della scrittura autobiografica
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• sviluppare modalità di pensiero creativo, potenziare le capacità di problem solving e superare i procedimenti cognitivi di routine; • attivare processi di ri-posizionamento cognitivo che promuovano un clima aziendale aperto e favorevole all'innovazione e al rinnovamento.
<i>Programma</i>	• introduzione alla metodologia di lavoro • definizione della dimensione creativa ed esplorazione delle modalità individuali di pensiero creativo • scoprire l'attitudine creativa personale e di gruppo nei processi di problem solving prospettive future
<i>Destinatari</i>	• tutti i profili professionali
<i>Modalità didattica</i>	• Laboratorio
<i>Modalità di verifica</i>	• Valutazione conclusiva



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Le parole contano: parità di genere e inclusione con la pratica della scrittura autobiografica
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• individuare strumenti per l'attivazione di pratiche di inclusione e di superamento di pregiudizi e stereotipi (di genere, generazionali, interculturali); • favorire la co-costruzione di contesti aperti all'accoglienza e al rispetto della diversità di genere; • sviluppare le competenze interpersonali necessarie alla creazione di un clima inclusivo in azienda.
<i>Programma</i>	• introduzione alla metodologia di lavoro • definizione della dimensione creativa ed esplorazione delle modalità individuali di pensiero creativo • scoprire l'attitudine creativa personale e di gruppo nei processi di problem solving prospettive future
<i>Destinatari</i>	• tutti i profili professionali
<i>Modalità didattica</i>	• Laboratorio
<i>Modalità di verifica</i>	• Valutazione conclusiva



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Identità personale e aziendale con la pratica della scrittura autobiografica
<i>Durata</i>	24 ore
<i>Obiettivi</i>	• valorizzare il percorso di vita personale e professionale dei partecipanti attraverso la scrittura di sé, con particolare attenzione alla creazione di un terreno identitario condiviso tra le singole soggettività, il gruppo e l'azienda. • far emergere risonanze tra i valori identitari individuali e aziendali per stimolare il senso di appartenenza; • lasciare strumenti riflessivi, interpretativi e di coesione ai partecipanti e all'azienda.
<i>Programma</i>	• introduzione alla metodologia di lavoro • ricostruzione delle aspirazioni professionali • l'incontro con l'azienda • valori individuali e aziendali • co-costruzione di un terreno identitario condiviso • prospettive future
<i>Destinatari</i>	• tutti i profili professionali
<i>Modalità didattica</i>	• Laboratorio
<i>Modalità di verifica</i>	• Valutazione conclusiva



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Wellbeing: promuovere il benessere con la pratica della scrittura autobiografica
<i>Durata</i>	12 ore
<i>Obiettivi</i>	• promuovere il benessere sul luogo di lavoro, fisico e virtuale, attraverso l'espressione sensoriale della scrittura di sé; • valorizzazione delle esperienze personali e professionali che generano wellbeing.
<i>Programma</i>	• introduzione alla metodologia di lavoro • wellbeing: la cura di sé • viaggio sensoriale nella memoria • costruzione del quaderno del benessere
<i>Destinatari</i>	• tutti i profili professionali
<i>Modalità didattica</i>	• Laboratorio
<i>Modalità di verifica</i>	• Valutazione conclusiva



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

Titolo corso

Raccontarsi con la scrittura autobiografica per attivare l'empowerment femminile

Durata

18 ore

Obiettivi

- migliorare la capacità di riconoscimento del proprio valore;
- stimolare l'espressione dei propri talenti;
- sviluppare le competenze personali necessarie alla decostruzione degli stereotipi sull'universo femminile, attivando processi di empowerment e di realizzazione delle proprie potenzialità.

Programma

- introduzione alla metodologia di lavoro
- la scoperta del valore di sé
- la capacità di esprimere i propri saperi
- riconoscere e fronteggiare gli stereotipi
- conoscere e valorizzare efficaci esperienze professionali femminili
- prospettive future

Destinatari

- tutti i profili professionali

Modalità didattica

- Laboratorio

Modalità di verifica

- Valutazione conclusiva



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Business Etiquette
<i>Durata</i>	5 ore
<i>Obiettivi</i>	• Conoscere le basi della Business Etiquette (buone maniere nel business). • Sviluppare competenze relazionali. • Sapere rappresentare al meglio sé stessi e la propria azienda. • Migliorare il savoir-faire professionale.
<i>Programma</i>	• L'invito: Invitare ed essere invitati. A tavola. Chi invita. La postura a tavola. L'apparecchiatura. Come far sedere gli ospiti, i posti a tavola. • La presentazione: Il biglietto da visita, aziendale e privato. Presentare e presentarsi. Chi presenta chi. La stretta di mano, il saluto. La prossemica. Chiedere un appuntamento. • La conversazione: La conversazione con i clienti e con i colleghi. Le occasioni di regalo e biglietti di accompagnamento. Le formule di congratulazioni, auguri, condoglianze. Saper ringraziare. • L'abbigliamento: L'abbigliamento in situazioni formali e informali. Il dress code. La cura del sé. L'abbigliamento in viaggio. La corretta valigia. Al di fuori del lavoro, per non rovinare la propria immagine professionale. • La scrittura: Appellativi e titoli. Scrivere un'email corretta. L'uso adeguato dei social network in base al ruolo professionale. Quando scrivere a mano. Regole di utilizzo del cellulare.
<i>Destinatari</i>	• Tutti i profili professionali
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Valutazione conclusiva



SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

<i>Titolo corso</i>	Employer & personal branding ai tempi di LinkedIn: raccontare storie conviene
<i>Durata</i>	16 ore
<i>Obiettivi</i>	• Riconoscere con maggiore chiarezza la propria identità professionale ed il proprio contributo distintivo al purpose aziendale • Apprendere come elaborare proprie storie in risonanza con il proprio lavoro e con la propria organizzazione • Acquisire gli elementi fondamentali per migliorare la propria identità e posizionamento su LinkedIn • Apprendere come vivere in modo efficace la piattaforma attraverso le connessioni e un proprio storytelling
<i>Programma</i>	• Identità e posizionamento personali • La nostra identità su LinkedIn • Raccontare storie su LinkedIn
<i>Destinatari</i>	• Professionisti di ogni funzione, esperienza e settore
<i>Modalità didattica</i>	• Aula
<i>Modalità di verifica</i>	• Valutazione conclusiva



Sviluppo competenze
manageriali

SVILUPPO COMPETENZE MANAGERIALI

Titolo corso

Lavorare con intelligenza emotiva

Durata

4 ore

Programma

- Definire criteri di interpretazione delle relazioni professionali;
 - fornire strumenti utili a migliorare il proprio ambiente di lavoro;
 - aumentare la consapevolezza di noi stessi e degli altri;
 - fornire strumenti e conoscenze che aiutino a regolare al meglio le proprie azioni.
-
- I criteri di interpretazione delle relazioni professionali e metodi per migliorare il proprio ambiente di lavoro attraverso una maggiore conoscenza e comprensione di noi stessi e degli altri.
 - I pensieri e le emozioni sono lo strumento che utilizziamo per conoscere e valutare gli altri, così da poter agire efficacemente.
 - Non possiamo vedere le cose come sono; vediamo le cose come siamo.
 - Riuscire a prevedere quale sarà il comportamento dell'altro considerando il mondo secondo la prospettiva degli altri, e di conseguenza regolare le proprie azioni, per trarne il massimo beneficio.

Destinatari

- Professionisti di ogni funzione, esperienza e settore

Modalità didattica

- Aula

Modalità di verifica

- Valutazione conclusiva