
CATALOGO CORSI 2015

IMPRESE ASSOCIATE UCIMU

In collaborazione con



Sommario

| | |
|---|-----------|
| CHI È ECOLE | 1 |
| CHI È PROBEST SERVICE..... | 2 |
| LE MODALITÀ DI ISCRIZIONE | 3 |
| SCHEDA DI ISCRIZIONE | 4 |
| ABILITA' PERSONALI | 5 |
| Public speaking | 5 |
| La comunicazione telefonica efficace..... | 6 |
| Leadership | 7 |
| La gestione del tempo | 8 |
| Team working e team building | 9 |
| La gestione e la valutazione della performance | 10 |
| Negoziazione e gestione dei conflitti | 11 |
| Strumenti e tecniche di Problem Solving & Decision Making | 12 |
| Stress management: gestione delle emozioni e resistenza allo stress | 13 |
| INFORMATICA..... | 14 |
| Microsoft Word base | 14 |
| Microsoft Word avanzato..... | 15 |
| Microsoft Excel base..... | 16 |
| Microsoft Excel avanzato..... | 17 |
| Power Point | 18 |
| LINGUE..... | 19 |
| Inglese base | 19 |
| Inglese avanzato | 20 |
| Lingua italiana per stranieri..... | 21 |
| MARKETING VENDITE | 22 |
| Gestire la relazione di vendita con efficacia..... | 22 |
| Customer care e assistenza postvendita | 23 |
| Web Marketing..... | 24 |
| QUALITA'..... | 25 |
| La Direttiva Macchine..... | 25 |

| | |
|--|-----------|
| La nuova ISO 9001:2015 | 26 |
| TECNICHE DI PRODUZIONE..... | 27 |
| CAD meccanico tridimensionale..... | 27 |
| Progettazione integrata CAD - CAM | 28 |
| La lettura del disegno tecnico (Disegno meccanico) | 29 |
| La lettura del disegno elettrico..... | 30 |
| Programmazione dei Controlli Numerici | 31 |
| Programmazione PLC..... | 32 |
| Elettronica e le sue applicazioni | 33 |
| Elettrotecnica e le sue applicazioni | 34 |
| Materiali innovativi e loro applicazione | 35 |
| Oleodinamica e sue applicazioni | 36 |
| Pneumatica e sue applicazioni | 37 |
| Innovazione organizzativa e il pensiero Lean | 38 |
| La gestione del magazzino..... | 39 |
| Lean thinking in produzione | 40 |

CHI È ECOPE

ECOPE – Enti CONfindustriali Lombardi per l’Education – è una società consortile nata nel 2009 con lo scopo di promuovere, istituire, organizzare e coordinare iniziative di orientamento, formazione, addestramento e perfezionamento professionale e servizi al lavoro.

ECOPE unisce esperienze e competenze di otto associazioni del sistema confindustriale – Assolombarda, Confindustria Alto Milanese, Confindustria Como, Confindustria Lecco, Confindustria Monza e Brianza, Confindustria Pavia, Confindustria Sondrio, Ucima-Sistemi per Produrre – attraverso le rispettive società di servizi. Le associazioni sono attive su un territorio che comprende le province di Como, Lecco, Lodi, Milano, Monza e Brianza, Pavia e Sondrio e che, grazie alla presenza di UCIMU-Sistemi per Produrre, raggiunge i confini nazionali. ECOPE è un progetto innovativo anche all’interno del sistema confindustriale per la sua trasversalità derivante dalla sinergia di attori istituzionali che uniscono competenze diverse in tema di formazione e lavoro. Il modello organizzativo a rete delinea una struttura articolata e flessibile, un luogo dove le conoscenze si combinano tra di loro, si sviluppano come in una comunità di pratica e si trasformano in nuove competenze.

ECOPE offre un supporto completo nella gestione di piani formativi aziendali ed interaziendali finanziati dai Fondi Paritetici Interprofessionali, dalla verifica dei requisiti richiesti fino alla rendicontazione delle spese sostenute. I Fondi Paritetici Interprofessionali nazionali per la Formazione Continua sono organismi di natura associativa promossi dalle organizzazioni di rappresentanza delle Parti Sociali attraverso specifici Accordi Interconfederali stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

In particolare l’attività di ECOPE è rivolta alle aziende iscritte a Fondimpresa e Fondirigenti.

Solo nel corso del 2014 ECOPE ha realizzato più di 700 corsi finanziati per oltre 19 mila ore di formazione a beneficio di oltre 10 mila partecipanti. Sono stati inoltre gestiti più di 400 piani formativi aziendali finanziati nell’ambito del conto formazione di Fondimpresa e Fondirigenti per un controvalore complessivo di oltre 10 milioni di euro.

Per informazioni:
Luca Luppino
Tel.: 02.26255.300
catalogo@myecole.it
www.myecole.it

CHI È PROBEST SERVICE

Probest Service è la società di servizi di UCIMU-SISTEMI PER PRODURRE, l'Associazione Italiana dei Costruttori di Macchine Utensili, robot, automazione e di prodotti ausiliari (CN, utensili, componenti, accessori).

Lo stretto collegamento con le aziende del comparto italiano dei beni strumentali e con le strutture associative di Confindustria assicura a Probest Service una condizione privilegiata di ricerca e scambio di competenze nell'ambito dell'innovazione, del miglioramento e dello sviluppo tecnico-organizzativo dell'Impresa.

Questa particolare situazione consente a Probest Service di rendere disponibile - con il supporto dei propri docenti, consulenti e tecnici - un'offerta strutturata di servizi di formazione di elevato contenuto specialistico e di carattere fortemente innovativo e anticipatorio delle tendenze di sviluppo nel campo dell'organizzazione aziendale e manageriale e dell'inserimento professionale.

Coerentemente con la propria mission, Probest Service promuove la valorizzazione delle best practice, la ricerca, lo sviluppo e la diffusione di approcci metodologici innovativi, rispondenti sia alla domanda di professionalità aziendale sia ai vincoli presenti, in particolare, nella piccola e media impresa.

L'ampia attività di servizi per le imprese svolta nel corso degli anni ha permesso alla società di perfezionare le proprie competenze specialistiche e di acquisire una solida esperienza sul campo.

Oggi Probest Service è in grado di sostenere e promuovere la crescita competitiva delle imprese attraverso un'offerta qualificata di servizi di consulenza, formazione, progettazione e assistenza in quattro aree principali: Servizi finanziari, Consulenza e Formazione, Servizi di approvvigionamento.

Una buona parte del know-how tecnico e specialistico di Probest Service deriva anche dalla sua diretta appartenenza al settore dei beni strumentali e dalla sua posizione privilegiata di società di servizi per le aziende del comparto.

Per informazioni:

Claudio Bobbi

Tel.: 02.26255.380

claudio.bobbi@probest.it

<http://www.probest.it>

LE MODALITÀ DI ISCRIZIONE

L'iscrizione può essere prenotata inviando il modulo sotto riportato alla mail catalogo@myecole.it. Sette giorni prima dell'avvio di ogni corso sarà spedita comunicazione per la conferma dell'iscrizione.

La quota di partecipazione indicata si intende per partecipante e non per azienda. L'iscrizione al singolo corso sarà ritenuta valida se, entro 3 giorni antecedenti la data di avvio, l'azienda anticiperà via mail copia del bonifico completo di numero di CRO. La fatturazione da parte di ECOLE avverrà ad accredito avvenuto e comunque non oltre il primo giorno di corso.

Dati per il pagamento: **ECOLE Enti Confindustriali per l'Education Scarl**
IBAN IT7710521622900000000029250

Annullamento dell'iscrizione in caso di rinuncia o di impossibilità a partecipare, previa comunicazione da parte dell'Azienda all'indirizzo catalogo@myecole.it:

- Entro 5 giorni antecedenti la data di inizio del corso: l'intero ammontare verrà rimborsato;
- Entro 3 giorni antecedenti la data di inizio del corso: verrà rimborsato il 50 %;
- Entro 2 giorni antecedenti la data di inizio del corso: nulla verrà rimborsato.

Sostituzione del partecipante: in qualsiasi momento è possibile sostituire il nominativo del partecipante, dandone informazione all'indirizzo catalogo@myecole.it, con i dati relativi al nuovo partecipante.

Iscrivendo ad un corso più partecipanti le aziende avranno diritto ai seguenti sconti:

- Sconto del 10 % per il secondo iscritto
- Sconto del 20 % a partire dal terzo iscritto

ECOLE si riserva la facoltà di:

- Annullare l'attuazione di corsi che non raggiungono un numero sufficiente di partecipanti
- Rimandare ad altra data il corso in seguito all'improvvisa indisponibilità del docente
- Programmare nuove edizioni del corso qualora si registri un considerevole numero di iscrizioni

In ogni caso la responsabilità di ECOLE è limitata al rimborso delle somme già pagate e alla tempestiva comunicazione alle aziende della cancellazione o variazione.

SCHEDA DI ISCRIZIONE

da inviare a catalogo@myecole.it

Titolo del corso

Quota di iscrizione

Cognome e Nome Partecipante

Ragione sociale Azienda

Partita IVA

Codice Fiscale

Indirizzo

CAP

Comune

Provincia

Telefono

Cognome e Nome Referente

E-mail

INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Vi informiamo che:

- I dati raccolti saranno trattati nell'ambito della normale attività istituzionale di ECOLE e limitatamente agli adempimenti amministrativi e contabili necessari all'espletamento del corso;
- Ai sensi dell'art. 130 del D.lgs. 196/03 l'interessato ha diritto in ogni momento di opporsi al trattamento dei dati personali;
- I vostri dati verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 30 Giugno 2003 n. 196 garantendo i diritti degli interessati previsti dall'art. 7 del Decreto stesso;
- Il Titolare del trattamento dei dati personali è ECOLE Scarl domiciliata a Milano, in Via Chiaravalle 8, mentre Responsabile del trattamento dei dati è il Legale Rappresentante di ECOLE.

Preso visione dell'informativa autorizzo ECOLE al trattamento dei dati

Timbro e Firma

ABILITA' PERSONALI

Public speaking

Obiettivi

Il percorso formativo si pone come obiettivo specifico quello di analizzare ed applicare i principali fondamenti teorici e gli strumenti operativi necessari alla preparazione ed alla gestione efficace di situazioni di comunicazione in pubblico nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi, della valorizzazione delle competenze di ruolo e delle caratteristiche dei partecipanti.

Contenuti

- Differenza tra parlare e comunicare
- I tre canali della comunicazione
- Le condizioni fondamentali per essere un bravo public speaker
- La preparazione
- Le fasi operative
- Abilità, capacità, comportamenti
- La gestione dello stress del parlare in pubblico
- La gestione psicologica del gruppo
- Gli ostacoli psicologici del gruppo
- Tipologie di partecipanti a rischio
- Le convinzioni potenzianti

Destinatari

Tutti coloro che desiderano migliorare le proprie performance di comunicazione in pubblico

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

410,00 € + Iva a partecipante

La comunicazione telefonica efficace

Obiettivi

Sviluppare la capacità di comunicazione telefonica, adattandosi e sfruttando le caratteristiche dello strumento per migliorare la qualità del servizio offerto, l'immagine della propria azienda e la soddisfazione del cliente esterno e/o interno.

Contenuti

- Comunicazione telefonica ed efficacia comunicativa: principi base
- La gestione della relazione l'uso dei canali comunicativi in assenza di contatto visivo
- Migliorare la qualità del servizio attraverso un'efficace gestione dei contatti telefonici
- Chiamare e ricevere chiamate: indicazioni operative
- La gestione delle problematiche più frequenti al telefono
- L'assertività al telefono: positività, ascolto attivo, uso delle domande, propositività
- Interpretare e rispondere alle aspettative di chi chiama: professionalità e flessibilità comunicativa (gestire situazioni e tipologie di interlocutori differenti)

Destinatari

Responsabili di funzione, servizio o ufficio; quadri, professionals e ruoli tecnici, personale di front line o di back office

Durata

8 ore

Quota di iscrizione

210,00 € + Iva a partecipante

Leadership

Obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di migliorare l'efficacia del proprio agire manageriale nella relazione con i collaboratori, fornendo ai partecipanti chiavi di lettura psicosociali delle relazioni e dei ruoli. Ciò comporta una maggior consapevolezza del manager che, divenuto capace di leggere le relazioni in maniera approfondita, riesce a migliorare il proprio stile di leadership in linea con gli obiettivi personali e professionali.

Il corso è caratterizzato da una forte interattività d'aula: grazie all'uso costante di esercizi e simulazioni, i partecipanti possono realmente affinare le proprie modalità di interazione con i collaboratori predisponendo dei piani di miglioramento.

Contenuti

- Gli ingredienti della leadership
- Gli stili di leadership
- Autodiagnosi del proprio stile di leadership
- Sviluppare commitment
- La relazione con il collaboratore
- La gestione del feedback
- La gestione delle performance del collaboratore
- La leadership situazionale
- La gestione del conflitto
- La gestione del cambiamento

Destinatari

Il corso si rivolge a responsabili di gruppi di lavoro e di funzione e a chiunque gestisca dei collaboratori a vario titolo ed è focalizzato sulla rielaborazione delle proprie strategie comportamentali nei confronti dei collaboratori

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

410,00 € + Iva a partecipante

La gestione del tempo

Obiettivi

Il tempo è la risorsa più importante che un leader possiede. Saper gestire bene il proprio tempo è uno dei segreti più importanti per ottenere successo, professionale e personale. Per essere padroni del proprio tempo, e non farsi schiacciare dalle richieste di inevitabili “ladri di tempo”, è importante focalizzarsi su ciò che per noi è più importante, all’insegna dell’equilibrio tra le diverse aree esistenziali, così da stare bene con noi stessi ed entrare in sintonia con le persone con cui viviamo e lavoriamo. Il corso intende offrire ad ogni partecipante delle tecniche pratiche per gestire al meglio le proprie azioni nel tempo, in modo da orientarsi verso i propri obiettivi e raggiungere più rapidamente risultati importanti.

Contenuti

- Che cos’è il tempo?
- La diversa percezione del tempo
- Cosa si intende per “gestire il tempo”
- Criteri orientativi
- Pianificazione strategica degli obiettivi
- Obiettivo – Finalità – Piano d’azione
- Focus sulle priorità
- Urgenza e Importanza
- Influenza e controllo
- Classificare e organizzare le attività
- Organizzazione delle attività nel tempo
- Definizione dei propri ruoli personali e professionali
- Domande efficaci per la gestione del tempo
- Che cosa ci “ruba” tempo e come eliminare i “ladri di tempo”
- Regole pratiche per recuperare tempo vivendo in equilibrio e con ritmo
- La gestione della delega e cosa delegare
- La pianificazione della delega
- La scelta della persona giusta e l’assegnazione della delega
- Come preparare i collaboratori alla delega

Destinatari

Lavoratori interessati ad avere uno spazio di riflessione, in un’ottica di miglioramento, sulla propria capacità di time management

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

410,00 € + Iva a partecipante

Team working e team building

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivi specifici quelli di fornire ai partecipanti gli strumenti necessari da un lato per acquisire abilità nel riconoscere e gestire le complesse dinamiche di gruppo, dall'altro per imparare a stimolare la motivazione e la coesione dei gruppi; il percorso formativo si propone altresì di fornire gli elementi utili per imparare a gestire le situazioni conflittuali e di crisi all'interno dei gruppi, al fine di ottenere risultati più soddisfacenti dai gruppi

Contenuti

- Definizione di Team Building
- Discussione su modelli tecnici aziendali
- Differenza gruppo di lavoro-team
- Gestione della comunicazione in assetto aziendale
- Cos'è la leadership
- Tipi di leader
- Differenza tra manager e leader
- La delega
- Empowerment: i drivers di innesco
- Le resistenze alla delega
- Tipi di delega
- Il processo di costruzione di delega
- Definizione di controllo
- I sistemi di controllo
- Lo sviluppo delle risorse del team tramite delega
- Il monitoraggio dei cambiamenti gruppal
- Case history aziendali

Destinatari

Il corso si rivolge a tutti coloro che gestiscono direttamente un gruppo di lavoro, che vogliono costruire e rafforzare il loro team o ne fanno parte e desiderano sviluppare la propria efficacia nel lavoro in team

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

410,00 € + Iva a partecipante

La gestione e la valutazione della performance

Obiettivi

L'obiettivo specifico del corso è quello di presentare uno strumento puntuale ed efficace per definire in quale misura le risorse disponibili siano adeguate agli obiettivi aziendali e per saperne sviluppare di conseguenza le capacità e competenze, dando oggettività alle più importanti politiche di gestione e sviluppo del personale

Contenuti

- La gestione della prestazione nel rapporto capo/collaboratore
- La razionalizzazione delle decisioni di gestione del personale
- Importanza e finalità della valutazione
- Potenziale e prestazione
- Il sistema di valutazione e i suoi output
- Modalità di valutazione
- Il Processo di valutazione
- Il processo di assegnazione degli obiettivi
- Esempio e analisi di una scheda di valutazione per il miglioramento delle prestazioni
- Il colloquio di valutazione: come si prepara e si conduce

Destinatari

Manager, capi progetto e quadri che hanno la responsabilità della gestione e valutazione delle performance

Durata

8 ore

Quota di iscrizione

210,00 € + Iva a partecipante

Negoziare e gestione dei conflitti

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo precipuo quello di accrescere la conoscenza dei propri stili di relazione, di migliorare la gestione della propria ed altrui aggressività, di risolvere i conflitti di ruolo e di gestire i conflitti in modo creativo

Contenuti

- I modelli comportamentali prevalenti (aggressivo , passivo , assertivo)
- La capacità di ascolto e gli stili d'influenzamento attuati
- La risoluzione dei conflitti di potere
- Individuare i problemi, valutare le opzioni e trovare le soluzioni
- Gestire i conflitti in modo creativo

Destinatari

Tutti coloro che intendano migliorare la capacità di gestione dei conflitti e dei processi negoziali

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

410,00 € + Iva a partecipante

Strumenti e tecniche di Problem Solving & Decision Making

Obiettivi

Il corso è focalizzato sugli aspetti del processo di analisi dei problemi e di presa di decisioni con l'obiettivo di facilitare la capacità di pervenire a decisioni corrette anche nelle situazioni più critiche.

Contenuti

- Conoscere le principali metodologie per l'analisi e la risoluzione di problemi
- Saper identificare soluzioni utili e soluzioni inutili
- Condividere un processo per l'analisi del problema e la presa di decisione nei gruppi di lavoro
- Adottare un approccio più razionale alla soluzione dei problemi e alla pianificazione
- Capire come trasformare le decisioni in azioni
- Identificare i comportamenti individuali e collettivi che facilitano i processi di analisi e decisione nei gruppi
- Valutare l'impatto delle decisioni
- Sviluppare la leadership nella comunicazione delle decisioni prese

Destinatari

Tutti coloro che necessitano di un modello efficace per analizzare i problemi, formulare soluzioni, prendere decisioni e metterle in atto

Durata

24 ore

Quota di iscrizione

620,00 € + Iva a partecipante

Stress management: gestione delle emozioni e resistenza allo stress

Obiettivi

Il corso mira ad accrescere il livello di consapevolezza emozionale come strumento per migliorare le proprie modalità di gestione dello stress. Si prefigge inoltre l'obiettivo di conoscere i principali meccanismi di attivazione dello stress, acquisire le strategie per riconoscerne precursori, cause ed effetti al fine di prevenire e/o gestire al meglio il proprio stato di stress.

Contenuti

- Gestione dello Stress:...partiamo dalle emozioni
- Emozioni "da" e "per" lo stress: causa, effetto ma anche risorsa
 - Emozione come causa ed effetto dello Stress
 - Ansia e Stress
- Che cos'è lo stress
 - Quando, come e perchè..
- Stress Management
 - Far fronte allo stress...a partire da come funzioniamo
- Modello di funzionamento delle emozioni e dello stress
 - Tecniche di stress management in azione

Destinatari

Tutti coloro si trovano ad affrontare situazioni di cambiamento sia in ambito organizzativo sia in ambito professionale

Durata

24 ore

Quota di iscrizione

620,00 € + Iva a partecipante

INFORMATICA

Microsoft Word base

Obiettivi

Il corso Microsoft Word intende offrire strumenti, conoscenze e competenze sulle funzionalità di base del programma di videoscrittura Word. Nello specifico:

- Gestire documenti testuali
- Impostare il formato adatto al tipo di documento
- Organizzare i dati in tabelle
- Inserire forme, immagini, grafici
- Impostare correttamente la pagina per la stampa

Contenuti

- Introduzione a Word
- Le operazioni di editing: inserimento e modifica del testo
- Le tecniche veloci di selezione e operazioni di Taglia/Copia/Incolla
- Gli strumenti di controllo e correzione
- La formattazione del carattere e del paragrafo
- Il formato: allineamento, interlinea, spaziatura, bordi, sfondi
- Il testo organizzato in elenchi puntati e numerati
- Le tabulazioni e tabelle
- L'inserimento di illustrazioni: forme, immagini, schermate
- L'inserimento di collegamenti ipertestuali, tabelle e grafici di Excel
- Il layout di pagina e le opzioni di stampa

Destinatari

Lavoratori con livello base di conoscenza in ingresso

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

360,00 € + Iva a partecipante

Microsoft Word avanzato

Obiettivi

Il corso Microsoft Word intende offrire strumenti, conoscenze e competenze sulle funzionalità avanzate del programma di videoscrittura Word. Nello specifico:

- Redigere e impaginare documenti in modo professionale
- Impostare una formattazione coerente e uniforme
- Utilizzare la stampa unione
- Utilizzare gli strumenti per la stesura di documenti in modalità collaborativa
- Proteggere i documenti

Contenuti

- Le operazioni di editing
- La formattazione avanzata: rientri, spaziatura e tabulazioni
- Gli stili
- Le tabelle: formattazione del testo e convertire un testo in tabella
- Il layout di pagina e i modelli
- La stampa unione
 - L'origine dati per la stampa unione
 - Il formato del documento principale (lettera, busta, etichetta)
 - L'attivazione della stampa unione e l'inserimento dei campi unione
 - L'ordinamenti e i filtri nell'origine dati
 - La stampa dei documenti generati con la stampa unione
- I riferimenti: il sommario, l'indice, le note a piè di pagina e di chiusura
- Le revisioni: L'inserimento di commenti e le opzioni di rilevamento modifiche
- Protezione di un documento

Destinatari

Lavoratori con medio/elevato livello di conoscenza in ingresso

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

360,00 € + Iva a partecipante

Microsoft Excel base

Obiettivi

Il corso è consigliato a coloro che vogliono acquisire conoscenze e competenze sulle funzionalità di base del foglio elettronico Excel. Nello specifico il corso consentirà di:

- Gestire un foglio di Excel
- Organizzare i dati in tabelle e assegnare il formato adatto
- Impostare calcoli e funzioni anche di media complessità
- Ordinare e filtrare i dati
- Rappresentare i dati in forma grafica

Contenuti

- Introduzione ad Excel: interfaccia grafica e la configurazione delle Opzioni
- Il foglio elettronico Excel: struttura e organizzazione del foglio elettronico
- Il formato: carattere, allineamento, formati numerici e i formati per le date
- La formattazione condizionale
- Le formule e i riferimenti relativi, assoluti
- Gli operatori aritmetici, di concatenamento, di confronto e i calcoli percentuali
- Introduzione alle funzioni: funzione aritmetica, funzioni di testo e funzioni condizionali
- Le operazioni con le date e panoramica sulle altre categorie di funzioni
- La gestione di dati in elenco: l'organizzazione, filtri e ricerca dati
- I grafici: inserimento, layout e modifica di un grafico
- L'impostazione del layout di pagina e la stampa

Destinatari

Lavoratori con conoscenza di base di Windows

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

360,00 € + Iva a partecipante

Microsoft Excel avanzato

Obiettivi

Il corso è consigliato a coloro che vogliono acquisire conoscenze e competenze sulle funzionalità avanzate del foglio elettronico Excel. Nello specifico il corso consentirà di:

- Applicare i metodi di formattazione avanzata
- Utilizzare in modo appropriato ed estensivo le funzioni avanzate di Excel
- Analizzare e riepilogare i dati tramite il consolidamento e le tabelle pivot
- Utilizzare opzioni avanzate della rappresentazione grafica dei dati
- Eseguire le macro-istruzioni per automatizzare le operazioni

Contenuti

- Le opzioni di formattazione avanzata e personalizzata
- Le categorie di funzioni avanzate e strumenti di controllo
- Le operazioni con più fogli di lavoro: collegamento e formule tra fogli e cartelle diverse
- Le funzioni avanzate di database: consolidamento e convalida dei dati
- Gli strumenti di analisi e le tabelle dati a una e a due variabili
- Le tabelle pivot: progettazione della tabella, layout e stili
- Il disegno del report pivot: filtro rapporto, etichette di riga e colonna, valori
- L'aggiornamento dei dati e le operazioni di ordinamento, raggruppamento e di visualizzazione del risultato
- L'inserimento di campi, elementi calcolati e di un grafico pivot
- La rappresentazione grafica dei dati
- Le opzioni di protezione dei fogli e cartelle di lavoro: celle bloccate e celle nascoste
- Le macro: progettazione, registrazione, esecuzione e assegnazione di una macro

Destinatari

Lavoratori con conoscenza media/avanzata di Windows

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

360,00 € + Iva a partecipante

Power Point

Obiettivi

L'obiettivo principale del corso è quello di fornire ai partecipanti le conoscenze e competenze necessarie sulle funzionalità avanzate del programma di grafica di presentazione PowerPoint.

Nello specifico il corso consentirà di:

- Ottimizzare le conoscenze per creare presentazioni multimediali efficaci
- Impostare correttamente lo schema e i layout di una presentazione
- Gestire gli elementi grafici e impostare il formato più adatto
- Inserire elementi multimediali, transizioni e animazioni

Contenuti

- Il layout e lo schema diapositiva
- La diapositiva: organizzazione della struttura, visualizzazione, inserimento, eliminazione, stampa e salvataggio della diapositiva
- Il testo e le tecniche di formattazione avanzata
- La tabella: organizzazione, inserimento e formattazione del testo in tabella
- Le forme: gli stili della forma e le opzioni di disposizione e formattazione
- Le immagini: inserimento, ritaglio e modifiche di un file come immagine
- Gli SmartArt: raccolta, progettazione, formato, inserimento e conversione
- L'inserimento di oggetti da altre applicazioni: tabelle e grafici Excel
- Gli elementi multimediali: inserimento di audio e video
- Gli effetti di transizione e di animazione
- Preparazione, esecuzione e stampa di una presentazione
- Il salvataggio di una presentazione: formato PPSX, PDF, formato immagine
- La creazione di un video delle presentazioni

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

8 ore

Quota di iscrizione

180,00 € + Iva a partecipante

LINGUE

Inglese base

Obiettivi

Le ragioni che spingono ad imparare una nuova lingua possono essere molteplici: telefonare, negoziare o scrivere un'e-mail, sono tutte azioni ormai di routine ripetute più volte nell'arco della stessa giornata e che sempre più spesso portano ad interfacciarsi con clienti, fornitori e competitors di ogni parte del mondo; proprio per questo la conoscenza della lingua inglese diviene fattore fondamentale nonché al tempo stesso di vantaggio nei confronti della diretta concorrenza locale. Obiettivo del corso è quello di fornire le basi grammaticali e lessicali per entrare nel mondo della lingua inglese consentendo al discente di fare un uso della lingua in maniera appropriata e autonoma per la gestione di semplici situazioni di vita quotidiana.

Contenuti

- ASPETTI GRAMMATICALI
 - Auxiliary and ordinary verbs (to be / to have)
 - Pronouns, prepositions, demonstratives and possessives
 - Singular and Plural Nouns
 - Present Simple and Present Continuous
 - Genitive Case and Question words
 - Countable and uncountable nouns
 - Modal verbs
- FUNZIONI COMUNICATIVE
 - Salutare e presentarsi
 - Parlare di sé
 - Descrivere semplici azioni e attività quotidiane
 - Descrivere luoghi
- AMBITI LESSICALI
 - Attività del tempo libero
 - Professioni
 - Vacanze
 - Comprensione di brevi testi orali/scritti

Destinatari

Il corso è destinato a tutti coloro che desiderino migliorare la conoscenza della lingua in oggetto; prima dell'avvio del corso verrà somministrato un test per determinare il livello linguistico di ingresso.

Durata

30 ore

Quota di iscrizione

630,00 € + Iva a partecipante

Inglese avanzato

Obiettivi

Le ragioni che spingono ad imparare una nuova lingua possono essere molteplici: telefonare, negoziare o scrivere un'e-mail, sono tutte azioni ormai di routine ripetute più volte nell'arco della stessa giornata e che sempre più spesso portano ad interfacciarsi con clienti, fornitori e competitors di ogni parte del mondo; proprio per questo la conoscenza della lingua inglese diviene fattore fondamentale nonché al tempo stesso di vantaggio nei confronti della diretta concorrenza locale. Obiettivo del corso è quello di fornire una competenza avanzata della lingua inglese all'interno di un ambiente formativo dinamico e stimolante. È rivolto a tutti coloro che vogliono utilizzare la lingua inglese per potersi muovere all'estero e per avvalersene, in modo completo e autonomo, nel proprio ambiente professionale.

Contenuti

- ASPETTI GRAMMATICALI
 - Review of present, past, future tenses
 - Passive
 - Obligation and permission
 - Conditional and time clauses
 - Probability
 - Indirect questions
 - Reported speech
- FUNZIONI COMUNICATIVE
 - Lettura, ascolto e comprensione
 - Presentarsi e parlare di esperienze personali e azioni nel passato
 - Parlare al telefono e prendere appuntamenti
 - Scrivere e-mail e lettere
- AMBITI LESSICALI
 - Espressioni in ambito professionale
 - Espressioni in ambito sociale
 - Descrizioni di città, cibo e persone
 - Usi e costumi

Destinatari

Il corso è destinato a tutti coloro che desiderino migliorare la conoscenza della lingua in oggetto; prima dell'avvio del corso verrà somministrato un test per determinare il livello linguistico di ingresso.

Durata

30 ore

Quota di iscrizione

630,00 € + Iva a partecipante

Lingua italiana per stranieri

Obiettivi

Obiettivo del corso è quello di fornire le funzioni morfologiche di base, le strutture sintattiche fondamentali e il vocabolario richiesti per poter interagire nelle situazioni più comuni della vita quotidiana.

Contenuti

- **PARLATO**
 - Riuscire a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete
 - Riuscire a partecipare a brevi conversazioni
 - Riuscire ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la propria famiglia e altre persone, le proprie condizioni di vita, la carriera scolastica e il proprio lavoro
- **SCRITTO**
 - Riuscire a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati
 - Riuscire a scrivere una lettera personale/commerciale molto semplice
- **COMPRESIONE (ASCOLTO, LETTURA)**
 - Riuscire a capire espressioni e parole di uso frequente relative a ciò che riguarda direttamente la persona - per esempio informazioni sulla persona e sulla famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro
 - Riuscire ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari
 - Riuscire a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano
 - Riuscire a capire lettere personali semplici e brevi.

Destinatari

Dipendenti stranieri appartenenti a qualsiasi area aziendale.

Durata

30 ore

Quota di iscrizione

630,00 € + Iva a partecipante

MARKETING VENDITE

Gestire la relazione di vendita con efficacia

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti concettuali e relazionali per gestire relazioni di vendita efficaci. In particolare il corso intende:

- migliorare l'efficacia dell'azione di vendita
- fornire ai partecipanti le chiavi di lettura del processo di vendita e nel colloquio di vendita
- apprendere a monitorare lo svolgimento della relazione col cliente
- sviluppare una maggior consapevolezza del proprio stile di relazione con il cliente

Contenuti

- Le logiche di fondo della vendita e le condizioni di successo:
 - L'incontro domanda-offerta e la relazione stabile con il cliente (profittabilità nel tempo)
 - La logica win-win e le leve della persuasione
 - La preparazione della strategia di vendita: dalla logica product-oriented alla logica client-oriented
- Il colloquio di vendita:
 - Le fasi: l'apertura, le domande, la conoscenza del cliente, la chiusura
 - Gli strumenti: la gestione delle obiezioni; il linguaggio efficace; l'ascolto attivo e la vendita consulenziale
- Gestire la relazione di vendita: l'analisi del cliente complesso; lo sviluppo del portafoglio clienti

Destinatari

Il corso è rivolto a giovani figure commerciali che abbiano già intrapreso l'attività di gestione della clientela e vogliano acquisire strumenti e logiche professionali di gestione del cliente e/o migliorare la gestione della relazione con essi

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

410,00 € + Iva a partecipante

Customer care e assistenza postvendita

Obiettivi

Il corso fornisce ai partecipanti gli strumenti concettuali e relazionali necessari per una corretta gestione del rapporto con i clienti, in particolare il corso si propone la finalità di implementare la capacità di ascolto e di anticipare i bisogni dei clienti, oltre che di creare un ambiente favorevole all'ingresso di nuovi clienti. L'attività formativa si propone inoltre di illustrare ai partecipanti come sviluppare una visione del post vendita come business unit specifica

Contenuti

- Che cos'è la customer care
- La comunicazione come strumento di ascolto
- Indagini, sondaggi ed audit cosa sono e come utilizzarli
- Come creare un "ingresso accogliente" per il cliente potenziale
- Prevenire i bisogni ed offrire eccellenza
- Obiezioni, reclami, lamentele: come gestirle e quali procedure attivare
- Raccolta dati e gestione delle informazioni
- Come ottenere informazioni strategiche dal cliente
- Monitoraggio della soddisfazione dei clienti attraverso i dati raccolti
- Cosa misurare nella customer care e perché
- Preparazione check-list della qualità
- Come comunicare il Brand aziendale per aumentare la percentuale di riacquisto e fidelizzare il cliente
- I processi di un'unità di post vendita
- L'organizzazione del post vendita
- Misurare i risultati

Destinatari

Personale addetto all'assistenza e al servizio clienti

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

410,00 € + Iva a partecipante

Web Marketing

Obiettivi

Gestire i principali strumenti offerti dai media digitali e sviluppare strategie di Web Marketing: come Internet può aumentare le visite verso un sito web, generare brand awareness e coinvolgere gli utenti nelle attività di comunicazione. Il corso si propone di esporre i principali strumenti media a pagamento per aumentare le visite al proprio sito, generare brand awareness ed engagement dell'utente. Conoscere le modalità di acquisto e le metriche di valutazione per calcolare il ROI (Return on Investment) sono elementi indispensabili per una strategia di Web Marketing appropriata. Verrà approfondito il glossario di Advertising e Marketing online (CPM, CPC, CPA) e come le logiche della comunicazione tradizionale vengono applicate al Web attraverso un percorso strutturato, in modo da affrontare consapevolmente l'approccio a uno strumento innovativo e in continua evoluzione.

Contenuti

- Le evoluzioni del media Internet e del panorama italiano degli investimenti pubblicitari
- Glossario di Advertising e Marketing e dei media online: CPM, CPC CPA
- I principali formati e le logiche di affollamento pubblicitario
- Brand Awareness, Direct Marketing ed Engagement dei consumatori ai tempi di internet.
- Newsletter e DEM (Direct Email Marketing) come strumenti di contatto qualificato con i potenziali clienti
- Le logiche e le modalità di misurazione di una campagna internet: il click, il GRP, la copertura efficace

Destinatari

PMI che guardano al web come a una possibile area di recruiting di nuovi clienti e di lead generation; responsabili di uffici Marketing e Comunicazione delle Piccole e Medie Imprese.

Durata

8 ore

Quota di iscrizione

210,00 € + Iva a partecipante

QUALITA'

La Direttiva Macchine

Obiettivo

Fornire le conoscenze dei requisiti della Direttiva Macchine 2006/42/CE, degli adempimenti da essa richiesti, delle responsabilità dei vari soggetti coinvolti (progettisti, fabbricanti, venditori, utilizzatori).

Attraverso esempi applicativi, il corso vuole inoltre trasmettere una metodologia per l'effettuazione dell'Analisi dei Rischi in relazione ai requisiti essenziali di sicurezza e ambiti della Norma UNI EN-ISO 14121-1

Contenuti

- La nuova Direttiva Macchine
- L'articolato
- Applicabilità della Direttiva
- Le esclusioni della Direttiva
- Immissione sul mercato e messa in servizio
- Presunzione di conformità e norme armonizzate
- Categorie di macchine potenzialmente pericolose
- Procedure di valutazione della conformità delle macchine
- Marcatura
- Documentazione delle macchine
- Esempi applicativi dell'Analisi dei Rischi

Destinatari

Progettisti, personale tecnico-commerciale e addetti agli acquisti di prodotti che rientrano nel campo di applicazione della Direttiva Macchine

Durata

40 ore

Quota di iscrizione

1.130,00 € + Iva a partecipante

La nuova ISO 9001:2015

Obiettivo

Il corso intende fornire un contributo informativo utile a tutti gli interessati in merito ai cambiamenti dei propri sistemi di gestione e ai nuovi impatti introdotti dalla ISO 9001:2015.

Contenuti

- Il processo di revisione della norma
- Aspettative e confronto con la versione 2008
- I principali cambiamenti :
 - la nuova struttura secondo HLS,
 - l'analisi del contesto,
 - la gestione del rischio,
 - il concetto di qualità responsabile,
 - l'evoluzione della documentazione richiesta.
- Il documento DIS
- Miglioramento continuo dei processi e del SGQ

Destinatari

il corso è rivolto a responsabili di sistemi di gestione, auditor, consulenti e a tutti coloro in possesso di una adeguata conoscenza della norma 9001 e delle tecniche di gestione. La partecipazione a tale corso soddisfa la richiesta di aggiornamento continuo per le figure professionali coinvolte, indipendentemente dal settore merceologico di appartenenza

Durata

8 ore

Quota di iscrizione

230,00 € + Iva a partecipante

TECNICHE DI PRODUZIONE

CAD meccanico tridimensionale

Obiettivi

Conoscere i principali comandi e applicazioni tridimensionali del software AUTOCAD

Contenuti

- Comandi tridimensionali
- Visualizzazioni
- Vuotature
- Gestione avanzata delle librerie
- Stampa
- Gestione di un progetto con supporto CAD
- Comandi avanzati di gestione del sistema

Destinatari

Lavoratori operanti in uffici tecnici di imprese metalmeccaniche, già in possesso di conoscenze del CAD bidimensionale

Durata

40 ore

Quota di iscrizione

1.030,00 € + Iva a partecipante

Progettazione integrata CAD - CAM

Obiettivi

Il corso ha la finalità di sviluppare competenze professionali per utilizzare in modo integrato strumenti e logiche di progettazione, studio di fabbricazione e definizione dei cicli di lavorazione delle parti, ottimizzando il processo tecnico aziendale e riducendo il “time to market” del nuovo prodotto

Contenuti

- Acquisizione del modello geometrico da CAD
- Definizione del ciclo di lavorazione
- Selezione della macchina utensile
- Impostazione del sistema di coordinate usato dalla macchina utensile
- Definizione delle parti del pezzo da lavorare e delle lavorazioni da realizzare
- Definizione del piazzamento e dell’attrezzatura di fissaggio del pezzo
- Consultazione delle librerie di cicli
- Definizione utensili e parametri di lavorazione per ogni lavorazione da eseguire
- Generazione delle istruzioni
- Visualizzazione ed eventuale modifica della sequenza di istruzioni generate
- Visualizzazione grafica del percorso utensile generato
- Invio dei dati al controllo numerico della macchina utensile

Destinatari

Progettisti e disegnatori meccanici, tecnici di fabbricazione, tecnici di programmazione macchine a controllo numerico in possesso di competenze nell’utilizzo di strumenti CAD 3D e di cicli di lavorazione

Durata

24 ore

Quota di iscrizione

620,00 € + Iva a partecipante

La lettura del disegno tecnico (Disegno meccanico)

Obiettivi

Fornire ai partecipanti le conoscenze/abilità per uniformare la capacità di leggere i disegni di particolari e complessivi meccanici, condizione indispensabile per una corretta e univoca interpretazione di tutti i documenti aziendali utilizzati particolarmente nei reparti barre e assemblaggio; al fine di interpretare correttamente le rappresentazioni quotate, le tolleranze e tutti i particolari indicati, anche quelli normalizzati e commerciali.

Contenuti

- L'unificazione nel disegno, viste, tipi di linee, sezioni
- Convenzioni generali e particolari sulle sezioni
- Rappresentazioni e principi generali
- Tratteggi, filettature, rugosità, tolleranze, quotature e sistemi di quotatura
- Lettura disegno di singoli pezzi meccanici: corrispondenza tra le viste, sezioni, filettature, lavorazioni, quote e tolleranze
- Lettura di complessivi semplici e complessi: passaggio dal complessivo ai particolari che lo compongono
- Lettura dei disegni e della distinta, rappresentazione di particolari commerciali e sistemi di giunzione
- Esecuzione di semplici schizzi con rilievo dal vero, ricerca terza vista e ricerca quote

Destinatari

Progettisti e disegnatori meccanici, tecnici di fabbricazione, tecnici di programmazione macchine a controllo numerico in possesso di competenze nell'utilizzo di strumenti CAD 3D e di cicli di lavorazione

Durata

24 ore

Quota di iscrizione

620,00 € + Iva a partecipante

La lettura del disegno elettrico

Obiettivi

L'obiettivo del modulo è quello di fornire le competenze base per la lettura del disegno elettrico per gli impianti elettrici industriali, civili, domotici e le reti locali. Nello specifico:

- Comprendere ed analizzare le varie tipologie di schemi elettrici
- Utilizzare gli schemi per l'uso e la manutenzione degli impianti
- Analizzare i guasti su impianti elettrici civili e industriali

Contenuti

- Principi di elettrotecnica
- Apparecchiature elettriche ed elettroniche
- Disegno elettrico
 - Linguaggio simbolico relativo ai simboli grafici e letterali per gli impianti elettrici.
 - Schema elettrico di principio, di montaggio, topografico e unifilare.
 - Schemi elettrici per la domotica
 - Schemi elettrici ed elettronici
 - Schemi per le reti e le telecomunicazioni
 - Simbologie non comuni, standard americano e giapponese
- Manutenzione e schemi
 - Utilizzo degli schemi nella manutenzione e nel troubleshooting
 - Verifiche e misure elettriche
 - Verifiche e misure elettroniche

Destinatari

Operatori e manutentori elettrici

Durata

24 ore

Quota di iscrizione

620,00 € + Iva a partecipante

Programmazione dei Controlli Numerici

Obiettivi

Il corso fornirà la possibilità di approfondire la programmazione di macchine utensili a controllo numerico (C.N.), applicando procedure di programmazione macchine utensili e utilizzando i linguaggi di programmazione sistemi a controllo numerico computerizzato

Contenuti

- Concetti base e coordinate cartesiane
- Origini e compensazioni utensili
- Parametri tecnologici
- Coordinate polari
- Interpolazioni
- Cicli di lavorazione
- Controlli adattativi
- Esempi di lavorazioni tipiche

Destinatari

Operatori macchine utensili a controllo numerico

Durata

40 ore

Quota di iscrizione

1.030,00 € + Iva a partecipante

Programmazione PLC

Obiettivi

Fornire le conoscenze dei principi base dei programmatori a logica programmabile e della loro applicazione in ambito industriale

Contenuti

- Struttura del PLC
- Dispositivi input/output
- Linguaggi di programmazione
- Inserimento e gestione programmi
- Progettazione circuiti elementari
- Software di programmazione
- Diagnosi dei guasti

Destinatari

Operatori di processi di automazione industriale

Durata

36 ore

Quota di iscrizione

930,00 € + Iva a partecipante

Elettronica e le sue applicazioni

Obiettivi

Fornire le conoscenze dei principi base dell'elettronica e della sua applicazione in ambito industriale

Contenuti

- Principi di elettronica e lettura schemi
- Strumenti di misura
- Cablaggi
- Progettazione circuiti elementari
- Tecniche di diagnostica e ricerca guasti

Destinatari

Operatori di processi di automazione industriale

Durata

36 ore

Quota di iscrizione

930,00 € + Iva a partecipante

Elettrotecnica e le sue applicazioni

Obiettivi

Fornire le conoscenze dei principi base della pneumatica e della sua applicazione in ambito industriale

Contenuti

- Basi di fluidica
- Produzione, distribuzione e trattamento aria
- Simbologia e lettura schemi
- Componentistica pneumatica ed elettropneumatica
- Realizzazione impianti di base
- Controllo e manutenzione impianti

Destinatari

Operatori di processi di automazione industriale

Durata

36 ore

Quota di iscrizione

930,00 € + Iva a partecipante

Materiali innovativi e loro applicazione

Obiettivi

Il corso ha la finalità di fornire conoscenze aggiornate sullo stato dell'arte dei materiali innovativi per la progettazione e costruzione di macchine. I materiali costituiscono un'importante risorsa a disposizione del tecnico e la loro scelta consapevole può contribuire in misura determinante al successo del prodotto sui mercati. Poiché il rapido sviluppo di nuovi materiali va aprendo nuovi scenari e prospettive ai progettisti, sia in termini di ricadute sui processi manifatturieri piuttosto che sulle caratteristiche di impiego del prodotto finale, la conoscenza di queste nuove opportunità è indispensabile bagaglio di chi è chiamato ad effettuare in azienda scelte tecniche ed economiche che possono avere effetti importanti sulla competitività dei prodotti

Contenuti

- Richiami sulle caratteristiche generali dei materiali
- Parametri prestazionali macchine utensili e nuovi materiali
- I materiali innovativi (materiali compositi, sandwich, schiume metalliche)
- Materiali compositi FRP (Fiber Reinforced Polymer) e MMC (Metal Matrix Composite): caratteristiche, parametri strutturali di progetto, tecnologie di fabbricazione
- Materiali Cellulari (honeycomb, schiume metalliche) e Sandwich: caratteristiche, parametri strutturali di progetto, tecnologie di fabbricazione
- Tecnologie di giunzione dei materiali compositi e sandwich
- Nuovi sviluppi: compositi multifunzionale e materiali "smart"
- Criteri di analisi per l'ottimizzazione di strutture di macchine mediante l'impiego di nuovi materiali
- Criteri di selezione dei materiali basati su indici di merito
- Presentazione e descrizione di Sw tools per la selezione dei materiali
- Esempi applicativi di selezione di materiali sulla base di indici di merito
- Casi studio: esempi di applicazione di materiali compositi nel settore della macchina utensile
- Computer Aided Eco-Auditing: esempi di valutazione dell'impatto ambientale del prodotto nelle fasi iniziali di progettazione

Destinatari

Responsabili della progettazione e progettisti, responsabili e tecnici di Ricerca e Sviluppo, project & product manager

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

410,00 € + Iva a partecipante

Oleodinamica e sue applicazioni

Obiettivi

Fornire le conoscenze dei principi base della oleodinamica e della sua applicazione in ambito industriale

Contenuti

- Principi fisici di fluidica
- Pompe idrauliche, cilindri e motori
- Simbologia e lettura schemi
- Componentistica idraulica
- Realizzazione impianti di base
- Oleodinamica proporzionale
- Controllo e manutenzione impianti

Destinatari

Operatori di processi di automazione industriale

Durata

36 ore

Quota di iscrizione

930,00 € + Iva a partecipante

Pneumatica e sue applicazioni

Obiettivi

Fornire le conoscenze dei principi base della pneumatica e della sua applicazione in ambito industriale

Contenuti

- Basi di fluidica
- Produzione, distribuzione e trattamento aria
- Simbologia e lettura schemi
- Componentistica pneumatica ed elettropneumatica
- Realizzazione impianti di base
- Controllo e manutenzione impianti

Destinatari

Operatori di processi di automazione industriale

Durata

36 ore

Quota di iscrizione

930,00 € + Iva a partecipante

Innovazione organizzativa e il pensiero Lean

Obiettivi

Il corso ha la finalità di fornire conoscenze aggiornate e sviluppare competenze relative all'utilizzo di moderni strumenti di simulazione virtuale per una efficace pianificazione, realizzazione e gestione della fabbrica reale, sia in termini di processo e flussi che di risorse: finanziarie, tecnologiche e umane

Contenuti

- Concetti generali di pianificazione aziendale e analisi costi/benefici applicata a: collocazione impianto, dimensionamento impianti, layout, logistica
- La rappresentazione dei processi manifatturieri: identificazione input e output; definizione di attività, risorse e vincoli; materiali e handling componenti
- Il software di simulazione, funzioni e comandi
- Identificazione delle catene di approvvigionamento: deposito, trasporto, logistica e sistemi interni
- Simulazione delle prestazioni del processo: variazione di variabili chiave quali flussi, risorse, cicli, tempi di ciclo, manutenzioni, incidenti, e analisi di carichi, efficienza e produttività
- Bilanciamento del processo in funzione degli output e della loro variazione nel tempo

Destinatari

Professional delle funzioni di progettazione, produzione, logistica e manutenzione; responsabili della pianificazione aziendale e della programmazione produttiva

Durata

24 ore

Quota di iscrizione

620,00 € + Iva a partecipante

La gestione del magazzino

Obiettivi

Il corso intende fornire ai partecipanti l'acquisizione degli strumenti operativi per gestire efficientemente il ciclo di allestimento e l'audit di magazzino e per valutare correttamente una scelta di terziarizzazione. Verranno inoltre sviluppate le tecniche e i criteri di valutazione delle giacenze, alla luce di un'efficace gestione del magazzino e la capacità di analisi delle differenze esistenti nei criteri di valutazione delle rimanenze di magazzino.

Contenuti

- Sviluppare e gestire un piano degli stock
- Comprendere e determinare il livello di scorte di sicurezza, il lotto economico di approvvigionamento e il lotto economico di produzione
- Migliorare la gestione degli stock mediante l'analisi ABC e la matrice incrociata consumi-giacenze
- Misurare l'efficienza ed efficacia della gestione degli stock

Destinatari

Responsabili di magazzino, della gestione dei materiali, della logistica e delle scorte

Durata

16 ore

Quota di iscrizione

410,00 € + Iva a partecipante

Lean thinking in produzione

Obiettivi

Per l'Azienda la presenza di sprechi può rappresentare un aspetto negativo e viene considerato un problema secondario, nulla più di un inconveniente che sarebbe preferibile eliminare, ma che non altera l'organizzazione. Al contrario, lo spreco è molto di più di un inconveniente: è un qualcosa di intrinsecamente negativo, che va combattuto ed eliminato. L'applicazione di un "pensiero snello" per la realizzazione di un'azienda snella, non è altro che la ricerca degli sprechi e la loro eliminazione allo scopo di produrre di più con minor consumo di risorse. Di qui l'esigenza d'improntare tutta la conduzione aziendale sulla identificazione di ciò che rappresenta effettivamente un valore e di riconsiderare la propria struttura organizzativa in un'ottica di produzione di valore per il cliente finale.

Contenuti

- Il significato di lean production
- Gli strumenti tipici della produzione snella
- Il poka yoke (semplificazione del lavoro)
- Il takt time e la tecnica SMED (attrezzaggio rapido)
- La Programmazione Livellata
- Le 5S
- Il cartellino KANBAN per la gestione del flusso produttivo e la riduzione delle scorte
- I perché del cambiamento: il mercato e i costi
- L'evoluzione del sistema produttivo
- Da produzione di massa a produzione a flusso
- L'evoluzione del sistema di gestione delle scorte
- Dal Punto di Riordino all'M.R.P. al cartellino KANBAN
- La gestione a vista: il sistema Andon, i Grafici Visivi delle prestazioni operative
- Introduzione alla tecnica SMED: le tecniche di attrezzaggio rapido
- Il tempo di attraversamento
- Il lotto economico ed il tempo di attrezzaggio
- Valutazioni economiche
- Le metodologie di supporto

Destinatari

Professional delle funzioni di progettazione, produzione, logistica e manutenzione; responsabili della pianificazione aziendale e della programmazione produttiva

Durata

24 ore

Quota di iscrizione

620,00 € + Iva a partecipante